

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА
НЕФТЕЮГАНСКА «ДЕТСКИЙ САД № 6 «ЛУКОМОРЬЕ»
(МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 6 «ЛУКОМОРЬЕ»)**

ПРИКАЗ

18.02.2025

№ 167

О снижении документационной нагрузки с педагогических работников
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
города Нефтеюганска «Детский сад № 6 «Лукоморье»

На основании частей 1, 2 статьи 28 и частей 6.1, 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ, в целях исполнения приказа Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования» (далее – Приказ № 779), приказа департамента образования администрации города Нефтеюганска от 18.12.2024 № 924-п «Об утверждении комплекса мер по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников образовательных организаций города Нефтеюганска в 2024-2025 учебном году»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Педагогическим работникам МАДОУ «Детский сад № 6 «Лукоморье» (далее – Учреждение) с 01.03.2025 в рамках реализации Образовательной программы дошкольного образования Учреждения оформлять и вести документы из перечня, утвержденного Приказом № 779.

2. Рудакову Е.В., заместителя директора, назначить ответственным лицом по исполнению требований о снижении документационной нагрузки педагогов.

3. Рудаковой Е.В., Садрлимановой З.Р., ответственным лицам:

3.1. Осуществить анализ локальных актов Учреждения на предмет наличия в них обязанностей по оформлению документов, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2. Провести педагогические совещания с педагогическими работниками по выполнению требований Приказа № 779.

3.3. Ознакомить педагогических работников с перечнем документов, подготовка которых осуществляется ими при реализации образовательных программ дошкольного образования согласно Приказа № 779 и приложения 1 к настоящему приказу.

3.4. Произвести корректировку локальных актов Учреждения, исключив:

- лишние документы из обязанностей педагогических работников;
- дублирование документов на электронных и бумажных носителях.

3.5. Ознакомить педагогических работников с информацией о телефонах «горячей линии» по вопросу снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников.

4. Янковой Т.Л., специалисту по кадрам:

4.1. Внести изменения/дополнения в трудовой договор, должностные инструкции, связанные с составлением и заполнением документов в строгом соответствии с Приказом № 779.

5. Рудаковой Е.В., ответственному лицу, разместить на официальном сайте Учреждения в разделе «Педагогам и сотрудникам» нормативно-правовые, локальные документы и настоящий приказ о снижении бюрократической нагрузки на педагогических работников.

6. Багизовой Е.А., Бекленищевой В.В., делопроизводителям, довести настоящий приказ и приложения к нему до сведения указанных в них работников под подпись в срок до 28.02.2025.

7. Контроль за исполнением настоящего приказ оставляю за собой.

Директор

С.К.Лукьянцева

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 740B A6CA 3339 9CDC 414B 9242 1CC4 49C2
Владелец Лукьянцева Светлана Карловна
Действителен с 16.09.2024 по 10.12.2025

Перечень документов,
подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при
реализации образовательной программы дошкольного образования

№ п/п	Перечень документов при реализации ОП ДО
1.	Журнал посещаемости
2.	Календарно-тематический план