

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 4 «Березка» пос. Новонежино
Шкотовского муниципального округа Приморского края

ПРИКАЗ

01.11.2025 г.

№ 106-а

**О назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению
бюрократической нагрузки**

В рамках выполнения требований законодательства Российской Федерации по снижению бюрократической нагрузки педагогических работников, 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»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий по снижению документационной нагрузки на педагогических работников в образовательной организации (Приложение 1).
2. Назначить ответственным за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки заместителя заведующего по ВМР Пронину Марину Минехановну.
3. Прониной Марине Минехановне.:
 - разместить план мероприятий по снижению документационной нагрузки на педагогических работников в образовательной организации на официальном сайте организации.
 - ознакомить педагогических работников с приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при Реализации программ среднего профессионального образования» под роспись до 10.09.2025г.
 - не допускать возложения на педагогических работников (без их согласия и без соответствующей оплаты) работ, связанных с подготовкой, заполнением, предоставлением документов, не включенных в перечень документов, утвержденных приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования».
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой

Заведующий

С приказом ознакомлена:



Т.Н.Жирова
Пронина М.М.
(подпись, ФИО, дата)

• Т.Н.Жирова

01.11.2025г.

План мероприятий по снижению документационной
нагрузки на педагогических работников в образовательной организации

	Мероприятия	Срок	Ответственный	Результат
1	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	01.11.2025г.	Заведующий Жирова Т.Н.	Приказ от 01.11.2025г. № 106-а
2	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	28.11.2025г.	Заместитель заведующего по ВМР Пронина М.М.	Протокол от 28.11.2025г. № 2
3	Проведение анализа локальных актов образовательной организации на соответствие требований в части бюрократической нагрузки	до 01.12.2025г.	Заведующий Жирова Т.Н.	Локальных актов образовательной организации соответствуют требованиям в части бюрократической нагрузки.
4	Приведение локальных нормативных и правовых актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	до 05.12.2025г.	Заведующий Жирова Т.Н.	Локальные нормативные и правовые акты соответствуют федеральным требованиям в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников.
5	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки	до 05.12.2025г.	Заведующий Жирова Т.Н.	Внесение изменений в должностные инструкции педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки с ознакомлением под подпись.
6	Исключение незапланированных поручений и	постоянно	Заведующий	Снижение документационной нагрузки на

	обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач		Жирова Т.Н.	педагогических работников. Утверждение четкого перечня обязанностей, фиксация в документах только тех задач, которые прямо связаны с педагогической деятельностью.
7	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	постоянно	Заведующий Жирова Т.Н.	Оптимизация делопроизводства. Систематизация и упорядочение документопотоков, разработка регламентов обработки документов, инструкций с распределением зон ответственности между исполнителями.
8	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	постоянно	Заведующий Жирова Т.Н.	Перевод документов на бумажном носителе на электронную форму.
9	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	постоянно	Заведующий Жирова Т.Н..	Исключить дублирование документов на бумажном и электронном носителе.
10	Правовое просвещение работников образовательной организации	до 05.12.2025г.	Заведующий Жирова Т.Н.	Создать на официальном сайте ДОО подраздел «Снижение документационной нагрузки на педагогов»