

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №25»

ПРИКАЗ

27.02.2025

№37/2-ОД

г. Верхотурье

***О снижении бюрократической нагрузки на педагогических работников
(воспитателей) МАДОУ «Детский сад №25»***

На основании Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ (ст.47), Федерального закона РФ «О внесении изменений в ст.29 и ст.47 ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ» от 08.08.2024г. №238, Приказа Министерства просвещения РФ «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среди профессионального образования» от 06.11.2024г. №779, руководствуясь письмом Министерства Просвещения Российской Федерации от «О вступлении в силу Федерального закона №328 «О внесении изменений в статьи 29 и 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» 11.02.2025г. №ОК-397/08, в целях снижения документационной нагрузки педагогических работников (воспитателей) МАДОУ «Детский сад №25», закрепления ограниченного перечня отчетности, заполнение которой необходимо при осуществлении ими педагогической деятельности, оптимизации рабочего времени:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников (воспитателей) МАДОУ «Детский сад №25» (Приложение 1).
2. Назначить ответственным лицом за исполнения Плана мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников (воспитателей) МАДОУ «Детский сад №25» заместителя заведующего по учебно-воспитательной, методической работе Колышеву Елену Владимировну.
3. Заместителю заведующего по учебно-воспитательной, методической работе Колышевой Е.В.:
 - 3.1. Обеспечить исполнение Плана мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников (воспитателей) МАДОУ «Детский сад №25» в соответствии с установленными сроками.

- 3.2. Произвести корректировку локальных актов МАДОУ «Детский сад №25», исключив лишние документы из обязанностей педагогических работников.
- 3.3. Ознакомить педагогов с перечнем документации необходимой для реализации образовательной программы (Приложение 2).
4. Назначить ответственным лицом за разработку должностной инструкции воспитателя МАДОУ «Детский сад №25» специалиста по кадрам Ямщикову Александру Владимировну.
5. Ответственному за разработку должностной инструкции воспитателя МАДОУ «Детский сад №25» специалисту по кадрам Ямщиковой А.В.:
- 5.1. Разработать проект должностной инструкции воспитателя МАДОУ «Детский сад №25» и организовывать процедуру ее согласования с работниками МАДОУ «Детский сад №25»;
- 5.2. Проконтролировать соответствие разработанной должностной инструкции воспитателя МАДОУ «Детский сад №25» требованиям профессиональных стандартов и других нормативных правовых актов, устанавливающих квалификационные характеристики должностей;
- 5.3. Предоставить готовый, согласованный проект должностной инструкции воспитателя МАДОУ «Детский сад №25» на утверждение.
- 5.4. Уведомить воспитателей МАДОУ «Детский сад №25» о изменении должностной инструкции.
6. Документоведу Перминовой Л.И. довести настоящий приказ до всех заинтересованных лиц.
7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

С приказом ознакомлены

М.В. Садыкова

Приложение 1 к приказу
 МАДОУ «Детский сад №25»
 от 27.02.2025г. №37/2-ОД

**План мероприятий («дорожная карта») по снижению бюрократической нагрузки
 на педагогических работников (воспитателей) МАДОУ «Детский сад №25»**

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка об исполнении
1.	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	27.02.2025	Заведующий Садыкова М.В.	
2.	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	24.03.2025	Заведующий Садыкова М.В.	
3.	Проведение анализа локальных актов образовательной организации на соответствие требований в части бюрократической нагрузки	27.02.2025 – 26.02.2025	Заведующий Садыкова М.В. Зам.заведующего Кольшова Е.В.	
4.	Приведение локальных нормативных и правовых актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	В течение года	Заведующий Садыкова М.В. Зам.заведующего Кольшова Е.В.	
5.	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки	24.07.2025	Заведующий Садыкова М.В. Зам.заведующего Кольшова Е.В. Спец. по кадрам Ямщикова А.В.	

6.	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	постоянно	Заведующий Садыкова М.В.	Исполнено
7.	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	постоянно	Заведующий Садыкова М.В. Зам.заведующего Колышева Е.В. Делопроизводитель Перминова П.И.	Исполнено
8.	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	постоянно	Заведующий Садыкова М.В. Зам.заведующего Колышева Е.В.	Проведение анализа запросов и отчетов как внутренних, так и внешних. Отказ от неактуальных форм отчетов.
9.	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	постоянно	Заведующий Садыкова М.В. Зам.заведующего Колышева Е.В.	Включение вопросов о снижении бюрократической нагрузки в обсуждение на педагогических советах и рабочих совещаниях
10.	Правовое просвещение работников образовательной организации	постоянно	Заведующий Садыкова М.В. Зам.заведующего Колышева Е.В. Педагогические работники	

Перечень документов, подготовка которых осуществляется воспитателем при реализации образовательных программ дошкольного образования:

- Журнал посещаемости;
- Календарно-тематический план.