

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 29 «ЧЕБУРАШКА»
ГОРОДА ЕВПАТОРИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»
297400 РФ, Республика Крым, город Евпатория, улица Некрасова, дом 100
+7 (36569)5-47-78; e-mail: sadik_29-evp@crimeaedu.ru**

01.09.2025

№ 01-11/183

ПРИКАЗ

**О снижении документационной и
бюрократической нагрузки на воспитателей
МБДОУ «ДС № 29 «Чебурашка»**

Саранцева Подписано цифровой
Ирина подписью: Саранцева
Николаевна Ирина Николаевна
Дата: 2025.09.08
11:30:56 +03'00'

В соответствии с Федеральным законом от 08.08.2024 г. № 328-ФЗ «О внесении изменений ст. 29 и 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», приказа от 06.11.2024 г. № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования», -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным старшего воспитателя Щеткову О.А. за разработку дорожной карты по постепенному переходу на снижение документационной нагрузки на педагогический состав МБДОУ «ДС № 29 «Чебурашка» и подготовку проекта новой должностной инструкции воспитателя.
2. Утвердить дорожную карту по постепенному переходу на снижение бюрократической нагрузки на педагогический работников в ДОУ (приложение 1) документационной нагрузки на педагогический состав МБДОУ «ДС № 29 «Чебурашка»
3. Ознакомить педагогический состав сотрудников с планируемыми изменениями в должностных обязанностях.
4. Делопроизводителю подготовить новые должностные инструкции, в количестве двух экземпляров на каждого воспитателя.
5. Ответственному за размещение информации на официальный сайт учреждения, разместить соответствующие нормативные акты в раздел «Снижение документационной и бюрократической нагрузки».
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «ДС № 29 «Чебурашка»

И.Н.Саранцева

С приказом ознакомлена.

Дорожная карта по постепенному переходу на снижение бюрократической нагрузки на педагогический работников в ДОУ

№ п/п	Перечень мероприятий	Сроки	Ответственный
1	Заседание педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников ДОУ	август 2025	Старший воспитатель
2	Анализ нормативных правовых актов, связанных с трудовой деятельностью воспитателя и их актуализация в части реализации требований установленных ч.6, ч.6.1, ч.6.2 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в РФ»	Февраль - ноябрь 2025	Заведующий Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель
3	Внесение изменений в должностные инструкции с учетом положений следующих нормативных правовых актов: Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 46, 47); приказа Минпросвещения России от 21.07.2022 № 582; приказа Минтруда России от 18.10.2013 № 544н (профстандарт «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель)» и (или) приказа Минздрава России от 26.08.2010 № 761н (ЕКС)	Февраль-сентябрь 2025	Заведующий Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель
4	Размещение информации на официальном сайте ДОУ реализации федерального законодательства	В течении года	Ответственный за сайт
5	Внесение изменений в НПА ДОУ (должностные инструкции, должностные обязанности, Правила внутреннего распорядка)	В течении года	Заведующий