

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 29 «ЧЕБУРАШКА»  
ГОРОДА ЕВПАТОРИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»**  
297400, Российская Федерация, Республика Крым, город Евпатория, улица Некрасова, дом 100  
телефон: +7(36569)5-47-78; электронный адрес почты: sadik\_29-evp@crimeaedu.ru

---

**27.11.2025**

**ПРИКАЗ**

**01-11/223**

**Об обеспечении снижения по снижению  
бюрократической нагрузки педагогических  
работников МБДОУ «ДС № 29 «Чебурашка»**

На основании приказа Минпросвещения России от 06.11.2024г. №779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, среднего профессионального образования (Зарегистрировано в Минюсте России 04.12.2024г. № 80454)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить старшего воспитателя Щеткову О.А. ответственным за организацию работы по снижению бюрократической нагрузки педагогических работников (воспитателей).

2. Утвердить дорожную карту по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников (воспитателей) в МБДОУ «ДС № 29 «Чебурашка» (приложение 1).

3. Ответственному Щетковой О.А. обеспечить:

3.1. Контроль за объемом документационной нагрузки педагогических работников

3.2. Педагогическим работникам МБДОУ «С № 29 «Чебурашка» в рамках реализации образовательных программ дошкольного образования оформлять и вести документы из перечня, утвержденного приказом Министерства России от 06.11.2024 г. № 779:

- ЖУРНАЛ ПОСЕЩАЕМОСТИ

- КАЛЕНДАРНО ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

3.3. Проводить информационное сопровождение педагогических работников по вопросам снижения бюрократической нагрузки.

4. Исключить незапланированные поручения и обязанности, не связанные с непосредственным решением педагогических задач.

5. Ответственному Щетковой О.А. разместить приказ и дорожную карту по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников на информационном стенде и официальном сайте.

6.. Делопроизводител. Петуховой О.П. обеспечить внесение изменений в должностные инструкции педагогов в разделе «Должностные обязанности», определив перечень документов.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Заведующий МБДОУ**

**И.Н. Саранцева**

**Дорожная карта по снижению бюрократической нагрузки на педагогических  
работников МБДОУ «ДС № 29 «Чебурашка»**

№ п/п	Перечень мероприятий	Сроки	Ответственный
1	Заседание педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки Педагогических работников ДОУ	август 2025	Заведующий
2	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач.	В течение года	Заведующий Зам. заведующего по УВР, старший воспитатель
3	Внесение изменений в должностные инструкции воспитателей	Сентябрь - ноябрь 2025	Заведующий
4	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	В течение года	Заведующий Зам. заведующего по УВР, старший воспитатель
5	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе.	В течение года	Заведующий Зам. заведующего по УВР, старший воспитатель
6	Правовое просвещение педагогическим работникам МБДОУ «ДС № 29 «Чебурашка»	В течение года	Заведующий Зам. заведующего по УВР, старший воспитатель
7	Размещение информации на официальном сайте ДОУ- федеральных, региональных документов, приказ «Об обеспечении снижения по снижению бюрократической нагрузки педагогических работников МБДОУ «ДС № 29 «Чебурашка» и Дорожной карты по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников	В течение года	Ответственный за сайт

