

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД Р.П. КОРФОВСКИЙ
ХАБАРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

№ 10-О

«01» июля 2025 г.

**«О снижении документационной нагрузки с педагогов
МБДОУ р.п. Корфовский»**

Во исполнение Федерального закона от 8 августа 2024 г. № 328-ФЗ «О внесении изменений в статьи 29 и 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в соответствии Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 6 ноября 2024 г. 3 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, программ дошкольного образования, образовательных программ среднего профессионального образования», на основании приказа Управления образования от 25 июня 2025 г. № 331 «О снижении бюрократической нагрузки в образовательных организациях» в целях решения задач по снижению бюрократической нагрузки в системе образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Педагогическим работникам МБДОУ р.п. Корфовский с 01.07.2025 в рамках реализации основных общеобразовательных программ – программ дошкольного образования – оформлять и вести документы из перечня, утвержденного приказом Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779 (далее – приказ № 779).

2. Назначить ответственным лицом в МБДОУ р.п. Корфовский по исполнению требований о снижении документационной нагрузки педагогов, фильтрации входящих запросов старшего воспитателя Малороссиянову М. Г..

3. Старшему воспитателю Малороссияновой М. Г.:

- провести информационно-разъяснительную работу с педагогическим коллективом по выполнению требований приказа № 779 до 05.06.2025г;

- произвести корректировку локальных актов МБДОУ р.п. Корфовский, исключив лишние документы из обязанностей педагогических работников до 30.06.2025 г.;

- создать раздел/страничку по вопросам снижения бюрократической нагрузки на официальном сайте <https://korf-hb.tvoyasadik.ru/> МБДОУ р.п. Корфовский до 10.06.2025 г.;

- Заполнить отчет о выполненных мероприятиях (Приложение 1), направить на электронную почту xab_metodkabinet@mail.ru с пометкой снижение бюрократической нагрузки для Пермяковой В. В.

4. Делопроизводителю Мазурок А. С.:

- внести изменения в должностные обязанности педагогических работников в части определения перечня документов отчетности, обязательных для заполнения педагогическими работниками до 30.06.2025 г.;

- ознакомить под подпись педагогических работников с перечнем документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками согласно должностным инструкциям и иным локальным актам до 30.06.2025.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ р.п. Корфовский



Н. В. Кузьмина

С приказом ознакомлен

М. Г. Малороссиянова

А. С. Мазурок

Приложение № 1

Сведения о проведенной работе по снижению бюрократической нагрузки в Хабаровском муниципальном районе МБДОУ р.п. Корфовский

№ п/п	Мероприятия, направленные на снижение бюрократической нагрузки педагогических работников	Отчет о проделанной работе
1	Проведены мероприятия с педагогическими работниками образовательных организаций (ДОУ, НОО, ООО, СОО) по вопросам соблюдения требований по заполнению педагогами документации, предусмотренной нормативными правовыми актами	
2	Размещены нормативные правовые акты, регламентирующие подготовку документов педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, на сайтах образовательных организаций (<i>указать ссылку</i>)	
3	Указать осуществлена ли работа по ознакомлению под подпись педагогических работников с нормативными правовыми актами, регламентирующими подготовку документов педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ	
4	Указать внесены в локальные акты изменения, предусматривающие подготовку педагогами	

	документации в соответствии с действующими нормативными правовыми актами	
5	Указать внесены изменения в должностные инструкции педагогических работников с целью приведения их в соответствие с требованиями законодательства об образовании, заключения дополнительных соглашений, если в трудовую функцию работника не входит оформление и подготовка порученных документов	

ФИО, должность, телефон исполнителя