

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение**

**«Детский сад №38 «ТЕРЕМОК»**

624021, Свердловская область, город Сысерть, ул. Красноармейская, 1

тел: 834374-7-47-38 e-mail: [mkdoy38@mail.ru](mailto:mkdoy38@mail.ru) сайт: [sert66.pfdo.ru](http://sert66.pfdo.ru)

---

**ПРИКАЗ № 344 - ОД**

от 27.08.2025 г.

г. Сысерть

**О снижении бюрократической нагрузки педагогических работников (воспитателей)**

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. Провести педагогический совет в МАДОУ «Детский сад № 38 «Теремок» по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников МАДОУ «Детский сад № 38 «Теремок» с разъяснением положений приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 г. № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных образовательных программ».

2. Провести анализ нормативно-правовых актов, связанных с трудовой деятельностью педагогов и их актуализацию.

3. Провести анализ и упорядочение перечня внутренних отчётных документов и мониторингов, требующих привлечение педагогов.

4. Внести изменения в должностные инструкции с учётом положений Федерального закона от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» и приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 г. № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных образовательных программ».

5. Внести изменения в локальные акты МАДОУ «Детский сад № 38 «Теремок» (должностные инструкции, правила внутреннего распорядка, положение об оплате труда, положение о разработке и реализации образовательной программы).

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

7. Провести внедрение информационных технологий для сбора отчётных данных и данных мониторингов.

8. Провести замещение документов, оформляемых на бумажном носителе на электронную форму.

9. Исключить дублирование информации на электронном и бумажном носителях.

10. Утвердить план мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников. (Приложение 1).

11. Осуществлять правовое просвещение посредством размещения информации в открытых и общедоступных информационных ресурсах образовательной организации.

12. Запланировать прохождение курсов повышения квалификации в области применения информационных технологий для оформления содержания и результатов педагогической диагностики.

13. Назначить ответственным за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки Чадову Марию Юрьевну, заведующего МАДОУ «Детский сад № 38 «Теремок».

14. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий  
муниципальным автономным  
дошкольным образовательным  
учреждением «Детский сад № 38 «Теремок»



М.Ю.Чадова

