

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 38
ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В.А. ДОРОХИНА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКА КРЫМ**

ПРИКАЗ

«19» 02 2025

г. Симферополь

№ 28/1-к

**О снижении документационной
нагрузки с педагогов дошкольного отделения**

На основании частей 1, 2 статьи 28 и частей 6.1, 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ в целях исполнения приказа Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Педагогическим работникам МБОУ «СОШ №38 имени Героя Российской Федерации В.А.Дорохина» с 01.03.2025 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 дошкольном отделении по исполнению требований о снижении документационной нагрузки педагогов, фильтрации входящих запросов заместителя директора по ВМР Галицкую Е.И.
3. Заместителю директора по ВМР Галицкой Е.И.:
 - контроль за объемом документационной нагрузки педагогических работников;
 - информирование педагогов о нормативных актах, касающихся снижения нагрузки;
 - разработку и реализацию плана мероприятий по снижению бюрократической нагрузки;
 - анализ должностных инструкций и внесение в них изменений в соответствии с актуальными требованиями;
 - размещение информации о мерах по снижению нагрузки на официальном сайте учреждения.
4. Заместителю директора по ВМР Галицкой Е.И. с 01.03.2025 оформлять и вести:
 - протоколы родительских собраний;
 - формы согласия родителей на проведение выездного мероприятия;
 - отчеты о выполнении ООП ДО;
 - другие документы по поручению директора МБОУ «СОШ №38 имени Героя Российской Федерации В.А.Дорохина»

5. Специалисту по кадровому делопроизводству Магамедовой Л.Р. довести настоящий приказ и приложения к нему до сведения указанных в них работников под подпись в срок до 28.02.2025.

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.



Директор _____ Е.А.Костылев

С приказом ознакомлены:

Воспитатель _____ Н.И.Кива;

Воспитатель _____ Е.Е.Баркова;

Воспитатель _____ М.А.Чистова;

Воспитатель _____ М.Н.Бульба;

Воспитатель _____ Э.Э.Ибишева;

Воспитатель _____ Н.Ю.Аксютина;

Зам.директора пл ВМР _____ Е.И.Галицкая;

Специалист по КДП _____ Л.Р.Магамедова.