

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВИДЕТЕЛЬСТВО О СПЕЦИФИКАТЕ ЭП

Документ отправлен на официальный сайт: [ruscheck.evidence.ru](#)

Уполномоченное лицо – руководитель образовательного учреждения:

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НИЖНЕГОРСКИЙ ДЕТСКИЙ САД
«РУЧЕЁК» НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Действителен до: 18.11.2026. 11:06

Ключ подпись: 00A3BVCSECD7405DDBF9DA083FC1A4681



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ НИЖНЕГОРСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «РУЧЕЁК»
НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБДОУ Нижнегорский детский сад «Ручеёк»)**

ПРИКАЗ

25.08.2025г.

№ 113-о

Об обеспечении снижения бюрократической
нагрузки на педагогических работников
МБДОУ Нижнегорский детский сад «Ручеёк»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Минюсте России от 04.12.2024 № 80454),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников МБДОУ Нижнегорский детский сад «Ручеёк» (далее по тексту – ДОУ) (приложение 1).
2. Назначить ответственным за реализацию план мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на старшего воспитателя – Цвилли Елену Васильевну.
3. Старшему воспитателю Цвилли Е.В.:
 - 3.1. Обеспечить исполнение плана мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников ДОУ в соответствии с установленными сроками.
 - 3.2. Произвести корректировку локальных актов ДОУ.
 - 3.3. Ознакомить педагогов с перечнем документации необходимой для реализации образовательной программы.
4. Заведующему ДОУ - Уманской Ольге Витальевне:
 - 4.1. Утвердить должностные инструкции педагогов в новой редакции.
5. Педагогическим работникам ДОУ в рамках реализации основных программ дошкольного образования – оформлять и вести документы из перечня, утвержденного приказом (приложение 2).
6. Делопроизводителю Минаковой Е.С. заключить дополнительные соглашения с педагогами.
7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

О.В. Уманская

Приложение № 1
к приказу МБДОУ Нижнегорский
детский сад «Ручеёк»
№ 113-о от 25.08.2025г.

**План мероприятий
по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников
МБДОУ Нижнегорский детский сад «Ручеёк»**

№ п/п	Перечень мероприятий	Сроки	Ответственный
1	Заседание педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников ДОУ	Август-сентябрь 2025	Заведующий, 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.6.2ст.47Федерального закона«Об образовании в РФ»	Август-сентябрь 2025	Заведующий, старший воспитатель
3	Внесение изменений в должностные инструкции педагогических работников	Август-сентябрь 2025	Заведующий, старший воспитатель
4	Внесение изменений в НЛА ДОУ (должностные инструкции, должностные обязанности, Правила внутреннего распорядка)	Август-сентябрь 2025	Заведующий
5	Размещение информации на официальном сайте ДОУ реализации федерального Законодательства	Август-сентябрь 2025	Ответственный за сайт

Приложение № 2
к приказу МБДОУ Нижнегорский
детский сад «Ручеёк»
№ 113-о от 25.08.2025г.

**Перечень документации подготовка, которой осуществляется педагогическими
работниками ДОУ при реализации образовательной программы.**

Обязательные:

- Календарно-тематическое-планирование (перспективное комплексно-тематическое планирование);
- Журнал или табель ежедневного учета посещаемости детей.

Дополнительные документы (выполняемые с согласия воспитателя):

- Журнал регистрации инструктажа воспитанников по технике безопасности;
- Социальный паспорт группы;
- Журнал приема детей;
- Журнал обработки и дезинфекции игрушек;
- Журнал закаливающих мероприятий;
- Журнал учета температурного режима.