

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД  
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА  
«РОМАШКА» ГОРОДА БУИНСКА  
БУИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
БУА МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  
БУА ШӘҺӘРЕНӘ  
ГОМУМИ УСТЕРУ ТӨРЕНӘ  
КАРАГАН «АК ЧӘЧӘК»  
БАЛАЛАР БАКЧАСЫ»,  
МӘКТӘПКӘЧӘ БЕЛЕМ БИРУ  
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ  
УЧРЕЖДЕНИЕСЕ

---

**ПРИКАЗ**

«16» декабря 2025 г.

**БОЕРЫК**

№ 132

**О назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению  
бюрократической нагрузки МБДОУ «Ромашка»**

В соответствии с поручением Президента Российской Федерации от 01.04.2025 № Пр-685, поручением Председателя Правительства Российской Федерации от 30.03.2023 № ММ-П8-4473, а также письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 27.10.2025 № 01-182/11-01, на основании приказа МКУ «Управление образования Буинского муниципального района» № 704 от 15.12.2025 г в целях снижения документационной нагрузки на педагогических работников,

Приказываю:

1. Утвердить план мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников МБДОУ «Ромашка» (приложение 1).
2. Назначить ответственным за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки старшего воспитателя Шакирову Э.Х..
3. Ответственному лицу:
  - \* обеспечить исполнение плана мероприятий в соответствии с установленными сроками;
  - \* провести корректировку локальных актов ДОУ, исключив лишние документы из обязанностей педагогических работников;
  - \* ознакомить педагогов с перечнем документации, необходимой для реализации образовательной деятельности;
  - \* обеспечить внесение изменений в должностные инструкции педагогов в части, касающейся бюрократической нагрузки;
  - \* контролировать объём документационной нагрузки на педагогических работников;
  - \* проводить информационное сопровождение педагогов по вопросам снижения бюрократической нагрузки;
  - \* разместить план мероприятий на официальном сайте ДОУ.

4. Педагогическим работникам оформлять и вести документы из перечня, утверждённого приказом Минпросвещения России от 06.11.2024 №779.  
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Ромашка»: Закирова /Ф.Д. Закирова/

С приказом ознакомлены:

Мед /Медведева З.В./  
М /Михайлова Л.И./  
А /Александрова Л.Б./  
Солд /Солдатов А.Т./  
М /Мухоморова Л.В./  
М /Михайлова Л.Р./  
М /Мамалова Ч.А./  
М /Михайлова Л.И./  
М /Михайлова Л.А./  
М /Михайлова Л.Д./  
М /Михайлова Л.В./  
М /Михайлова Л.А./  
М /Михайлова Л.А./  
М /Михайлова Л.А./  
М /Михайлова Л.А./  
М /Михайлова Л.А./  
М /Михайлова Л.А./  
М /Михайлова Л.А./  
М /Михайлова Л.А./

Типовой план мероприятий («дорожная карта») по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников  
в МБОУ (МБДОУ)

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1.	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	До 19.12. 2025 г.	Заведующий	Приказ о назначении ответственного
2.	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	Декабрь 2025г.	Старший воспитатель	Протокол о Педагогическом совете.
3.	Проведение анализа локальных актов образовательной организации на соответствие требований в части бюрократической нагрузки	Декабрь 2025г.	Заведующий, старший воспитатель	Выявление противоречий и неактуальных документов. Приведение документов в соответствие с нормативными актами.
4.	Приведение локальных нормативных и правовых актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников*	Декабрь -январь 2025 -2026 учебный год.	Заведующий, старший воспитатель	Приведение документов в соответствие с нормативными актами

5.	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки	Декабрь, январь 2025 - 2026 учебный год.	Рабочая группа	Исключение обязанностей, не связанных с педагогической деятельностью.
6.	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	Постоянно	Заведующий, старший воспитатель	Снижение количества внеплановых поручений. Разработка и внедрение должностных инструкций, где чётко прописаны задачи педагогов, исключающие выполнение функций, не относящихся к их профессиональной деятельности.
7.	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	Поэтапно до конца 2026	Заведующий, старший воспитатель	Оптимизация документооборота, сокращение времени на оформление документов.
8.	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	Постоянно	Старший воспитатель	Снижение бумажной нагрузки, упрощение доступа к документам. Переход на электронный документооборот.
9.	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	Постоянно	Заведующий, старший воспитатель	Повышение эффективности документооборота. Устранение дублирования информации.
10.	Правовое просвещение работников образовательной организации	В течении учебного года	Старший воспитатель	Повышение правовой грамотности педагогов, осведомлённость о

				правах и обязанностях. Информирование педагогов о нормах законодательства через педсоветы, консультации, размещение информации на сайте ДОУ
11	Создание специального раздела на официальном сайте ДОУ	До 29.12.2025г.	Старший воспитатель	Раздел «Сокращение бюрократической нагрузки» с федеральными и региональными документами, планом мероприятий, информацией об ответственном лице

\*с учетом рекомендации департамента надзора и контроля в сфере образования Министерства образования и науки Республики Татарстан от 04.08.2025 № 3923/25-Д (письмо МКУ «Управление образования Буинского муниципального района» от 05.08.2025)