

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «САРАБИКУЛОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД» МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ЛЕНИНОГОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

ПРИКАЗ

от 01.09.2025г

№ 88

О снижении документационной нагрузки

В соответствии с частями 6,1, 6.2. статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществлять педагогическим работникам при реализации образовательных программ дошкольного образования подготовку следующих документов:

- журнал посещаемости;
- календарно-тематический план.

2. Не допускать возложение на педагогических работников работы по подготовке иных документов, не предусмотренной пунктом 1.

3. Внести изменения в должностные инструкции педагогов (согласно приложению).

4. Ознакомить всех педагогических работников с настоящим приказом под роспись.

5. На официальном сайте ДООУ разместить информацию о снижении бюрократической нагрузки педагогов, создать отдельный раздел;

6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ

«Сарабикуловский детский сад» МО «ЛИМР» РТ _____ Ф.С.Валиев

С приказом ознакомлена:

_____ Муртазина Г.У. «__» _____ 20__ г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № ____ от ____ 2025г

к трудовому договору от « » ____ 20__ г. № ____

_____,
(полное наименование образовательной организации)

именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице _____ (должность, Ф.И.О.), действующего на основании _____ (Устав, доверенность с указанием реквизитов) с одной стороны, и _____, (Ф.И.О. работника полностью), именуемый(-ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору от «__» ____ 20__ г. № ____ (далее – «Трудовой договор») о нижеследующем:

1. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ

1. Дополнить новым разделом Трудовой договор:

1.1. «В соответствии с частями 6.1, 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» при реализации образовательных программ дошкольного образования педагог осуществляет подготовку следующих документов:

- журнал посещаемости;
- календарно-тематический план.

Возложение на педагогов обязанностей по подготовке иных документов не допускается».

2. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Трудового договора от « » ____ 20__ г. № ____ .

2.2. Все остальные условия Трудового договора, не затронутые настоящим дополнительным соглашением, остаются неизменными и сохраняют свою юридическую силу.

2.3. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

3. ПОДПИСИ СТОРОН

Работодатель: _____ (наименование организации) _____
(должность) _____ (подпись, Ф.И.О.)
М.П.

Работник: _____ (подпись, Ф.И.О.)

Экземпляр дополнительного соглашения получен «» ____ 2025 г. _____ (подпись Работника)