



“Татарстан Республикасы Нурлат шәһәре 2 нче
“Тиенкэй” балалар бакчасы”
мәктәпкәчә белем муниципаль бюджет
учреждениесе

Мәктәп ур., 20, Нурлат шәһәре, Нурлат районы,
Татарстан Республикасы, 423040

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение

«Детский сад №2 «Белочка»
г. Нурлат Республики Татарстан»

ул.Школьная, д.20, г. Нурлат, Нурлатский
район, Республика Татарстан, 423040

тел. (84345) 2-04-71, sad.belochka@tatar.ru ds.belochka20@mail.ru

ПРИКАЗ

О снижении документационной нагрузки воспитателей МБДОУ «Детский сад № 2 «Белочка»	Номер документа	Дата составления
	51	03.03.2025г.

На основании частей 1, 2 статьи 28 и частей 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» (зарегистрирован Минюстом России 04 декабря 2024 г. № 80454),

ПРИКАЗЫВАЮ:

- Воспитателям МБДОУ «Детский сад № 2 «Белочка» с 03.03.2025 года 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):
 - журнал посещаемости;
 - календарно-тематический план.
- Утвердить план мероприятий по снижению документационной нагрузки на воспитателей (Приложение 1).
- Назначить ответственным лицом в МБДОУ «Детский сад № 2 «Белочка» по исполнению требований о снижении документационной нагрузки воспитателей, фильтрации входящих запросов старшего воспитателя С.В.Имукову.
- Допускается ведение воспитателями дополнительных документов на случай возникновения спорных ситуаций (Приложение 2).
- Произвести корректировку и утвердить локальные акты МБДОУ «Детский сад № 2 «Белочка», исключив лишние документы из обязанностей воспитателей в части планирования образовательной деятельности:
 - Положение о планировании (Приложение 3);
 - Должностные инструкции воспитателей;
 - Дополнительное соглашение с воспитателями.
- Ознакомить всех педагогических работников с настоящим приказом под роспись.
- Назначить ответственным за исполнение данного приказа старшего воспитателя Имукову С.В.
- Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий _____ Сагирова В.Х.



ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по снижению документационной нагрузки
на педагогических работников

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1	Познакомить под подпись педагогических работников с приказом об обеспечении снижения документационной нагрузки педагогических работников ДОУ	март 2025	Заведующий МБДОУ
2	Внести изменения в локальные акты ДОУ в части снижения документальной нагрузки	март 2025	Заведующий МБДОУ
3	Актуализировать локальные акты на официальном сайте ДОУ	март 2025	Заведующий МБДОУ
4	Внести изменения в должностные инструкции воспитателей с ознакомлением под подпись	март 2025	Заведующий МБДОУ, уполномоченный по охране труда, председатель ППО
5	Создать на официальном сайте ДОУ специальный раздел «Сокращение бюрократической нагрузки», в котором разместить федеральные, региональные документы, приказ, план мероприятий ДОУ, информацию об ответственном за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки в ДОУ	март 2025	Заведующий МБДОУ, Ответственный за ведение официального сайта МБДОУ
6	Исключать незапланированного характера поручения и обязанности, не связанные с непосредственным решением педагогических задач	постоянно	Заведующий МБДОУ
7	Актуализировать и упорядочить перечень внутренних отчетных документов и мониторингов, требующих привлечение педагогических работников	постоянно	Заведующий МБДОУ

**Перечень документов,
подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации образовательных программ**

Ведение документации на группе:

	Не являются обязательными к наличию, но образуются в процессе деятельности
	Являются обязательными к наличию. Входят в должностные обязанности с 01.03.2025 на основании приказа Минпросвещения РФ от 06.11.2024 №779

№	Наименование документа		Должностные обязанности воспитателя			Примечание
			Входит (может входить), разработка	Входит (может входить), ведение	Не входит, но может быть урегулировано ЛНА	
Учебно-методическая документация, сопровождающая реализацию ОП ДО/АОП ДО						
1.	Являются обязательными к наличию. Входят в должностные обязанности с 01.03.2025 на основании приказа Минпросвещения РФ от 06.11.2024 №779					
	Календарно-тематический план		✓	✓	-	
	Журнал посещаемости детей		✓	✓		
2	Не являются обязательными к наличию, но образуются в процессе деятельности на случай возникновения спорных ситуаций					
	План воспитательно-образовательной деятельности (ежедневный)		-	✓	✓	
	Педагогическая диагностика достижения планируемых результатов и результаты адаптации детей		-	-	✓	
	План работы с родителями		-	-	✓	
	Журналы					
	Журнал учета протоколов родительских собраний		-	-	✓	
	Журнал учета бактерицидной установки		-	-	✓	
	Журнал температурного режима		-	-	✓	
	Журнал учёта инструктажа воспитанников по правилам безопасного поведения		-	-	✓	
	Журнал стула во время инфекционных заболеваний		-	-	✓	
	Журнал передачи смен между воспитателями		-	-	✓	
	Иные					
	Сведения о детях и родителях		-	✓	✓	