



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 150»
603 107, г. Н. Новгород, Щербинки -1, д. 31
тел. (факс) (831)466-53-86
e-mail: ds150_nn@mail.52gov.ru

ПРИКАЗ

28.05.2025 г.

№ 74/1-О

О снижении документационной нагрузки педагогов

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 г. № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования» (далее - приказ № 779), в целях снижения документационной нагрузки на педагогических работников

п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственным за проведение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки заместителя заведующего Иванову Е.В.
2. Педагогическим работникам в рамках реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования, оформлять и вести документацию согласно приказу № 779.
3. Ответственному за проведение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки Ивановой Е.В.:
 - ✓ провести оперативное совещание по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников с разъяснением приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 г. № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования», срок - до 30.05.2025 г.;
 - ✓ провести анализ нормативно-правовых актов, связанных с трудовой деятельностью педагогов и их актуализацию, срок - до 01.09.2025 г.;
 - ✓ провести анализ и упорядочение перечня внутренних отчетных документов и мониторингов, требующих привлечение педагогов;
 - ✓ внести изменения в должностные инструкции педагогических работников с учетом положений Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» и Приказа № 779, срок - до 01.09.2026 г.;
 - ✓ исключить незапланированные поручения и обязанности, не связанные с непосредственным решением педагогических задач;

- ✓ провести внедрение информационных технологий для сбора отчетных данных и данных мониторингов;
 - ✓ провести замещение документов, оформляемых на бумажном носителе на электронную форму;
 - ✓ исключить дублирование информации на электронном и бумажном носителях;
 - ✓ осуществлять правовое просвещение посредством размещения информации в открытых и общедоступных информационных ресурсах образовательной организации;
 - ✓ запланировать прохождение курсов повышения квалификации в области применения информационных технологий для оформления содержания и результатов педагогической диагностики.
4. Ответственность за выполнение приказа возложить на заместителя заведующего Иванову Е.В.
 5. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

Заведующий



Васякова

Г.А. Васякова