

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГОРОДИЩЕНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «АЛЁНУШКА»**

П Р И К А З

23.01.2026

№ 6

**О назначении должностного лица, ответственного за снижение
бюрократической нагрузки на педагогических работников МБДОУ ГДС
«Алёнушка»**

В соответствии Федеральным законом № 328-ФЗ от 08.08.2024 г. « О внесении изменений в статью 29 и 47 Федерального закона «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», письмо Министерства Просвещения Российской Федерации от 11.02.2025 №)К -39708 «О вступлении в силу Федерального закона № 328-ФЗ- «О внесении изменений в статью 29 и 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» с 01 с марта 2025 года.

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить план мероприятий по снижению документационной нагрузки педагогических работников (приложение).
2. Назначить ответственным по вопросу снижения документационной нагрузки на педагогических работников Тихонову Антонину Александровну, старшего воспитателя
3. Ответственному по вопросу снижения документационной нагрузки на педагогических работников Тихоновой А.А. обеспечить:
 - 3.1. Контроль за объёмом документационной нагрузки педагогических работников;
 - 3.2. Проводить информационное сопровождение педагогических работников по вопросам снижения бюрократической нагрузки;
 - 3.4. Проводить мониторинги и результаты мониторингов ежеквартально предоставлять заведующему до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом.
4. Делопроизводителю Жирновой А.П. совместно старшим воспитателем Тихоновой А.А.. в срок до 20 февраля 2026 г провести анализ:
 - 4.1. Должностных инструкций педагогических работников и дополнительных соглашений с педагогическими работниками на внесение изменений, если в трудовую функцию работника не входит оформление порученных документов, исключения несвойственных функций;
 - 4.2. Нормативно-правовых актов в части подготавливаемых педагогами документов
 - 4.3. Старшему воспитателю Тихоновой А.А. и ответственному за ведение официального сайта Сороко А.П. создать на официальном сайте ДОУ специальный раздел «Сокращение бюрократической нагрузки». Разместить федеральные, региональные документы, приказ, план мероприятий ДОУ, информацию об ответственном за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки в ДОУ
5. Должностным лицам неукоснительно соблюдать план мероприятий по снижению документационной нагрузки педагогических работников согласно приложению.
6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Заведующий

Хорошилова Л.М.

