



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 91 Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 91 Красносельского района Санкт-Петербурга)

ПРИКАЗ

29.08.2025

№ 68- од

**Об обеспечении снижения бюрократической
нагрузки педагогических работников
ГБДОУ детского сада № 91 Красносельского района Санкт-Петербурга**

В соответствии с Федеральным законом № 328-ФЗ от 8.08.2024 «О внесении изменений в Федеральный закон «О внесении изменений в статьи 29 и 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства Просвещения РФ 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 РФ от 11.02.2025 № ОК-397/08 «О вступлении в силу Федерального закона № 328-ФЗ «О внесении изменений в статьи 29 и 47 Федерального закона «Об образовании Российской Федерации» с 01.03.2025 года

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить план мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в ГБДОУ детский сад № 91 Красносельского района Санкт –Петербурга (приложение № 1).
2. Назначить ответственным за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки Переведенцеву М.Н., заместителя заведующего по образовательной работе.
3. Ответственному Переведенцевой М.Н. обеспечить:
 - 3.1. Контроль за объемом документационной нагрузки педагогических работников.
 - 3.2. Педагогическим работникам ГБДОУ детский сад № 91 Красносельского района Санкт-Петербурга в рамках реализации образовательной программы ДОУ вести документы из перечня, утвержденного приказом Министерства России от 06.11.2024г. № 779:
 - журнал посещаемости;
 - календарно-тематический план.
 - 3.3. Проводить информационное сопровождение педагогических работников по вопросам снижения бюрократической нагрузки.
4. Менеджеру по персоналу Леонардовой И.Д. совместно с Переведенцевой М.Н. провести анализ должностных инструкций педагогических работников на внесение изменений, определив перечень документов (приложение 2).

5. Менеджеру по персоналу Леонардовой И.Д. подготовить новые должностные инструкции (в новой редакции) и ознакомить педагогический состав.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'H.M. Soboleva', written in a cursive style.

Н.М.Соболева

План мероприятий
по снижению бюрократической нагрузки на педагогических
работников ГБДОУ детский сад № 91
Красносельского района Санкт-Петербурга

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1.	Анализ нормативных правовых актов , связанных с трудовой деятельностью воспитателя и их актуализации в части реализации требований, установленных ч. 6, ч. 6.1.,ч. 6.2. ст 47 Федерального закона «Об образовании РФ»	Сентябрь/октябрь 2025	Заведующий, зам.зав. по ОР, старшие воспитатели
2.	Заседание малого педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников ГБДОУ	Ноябрь 2025	Заведующий, зам.зав. по ОР, старшие воспитатели
3.	Ознакомить под подпись педагогических работников с приказом об обеспечении снижения документационной педагогических работников ГБДОУ.	Ноябрь 2025	Заведующий, зам.зав. по ОР, старшие воспитатели
4.	Внести изменения в локальные акты ГБДОУ в части снижения документационной нагрузки педагогических работников.	Декабрь 2025	Заведующий, зам.зав. по ОР, старшие воспитатели
5.	Разработать новые должностные инструкции и ознакомить педагогических работников ГБДОУ	Декабрь 2025	Заведующий, зам.зав. по ОР, старшие воспитатели

Перечень документации

**подготовка, которой осуществляется педагогическими работниками
ГБДОУ при реализации образовательной программы.**

Организационно-методические-документы:

- календарно-тематическое-планирование;
- журнал или табель ежедневного учета посещаемости детей;