

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 1 «Ласточка» городского округа Судак

(МБДОУ «Детский сад №1 «Ласточка» городского округа Судак)

**ПРИКАЗ**

20.02.2025

№ 346-0

г. Судак

**О снижении документационной нагрузки с педагогов МБДОУ Детский сад № 1**

На основании частей 1, 2 статьи 28 и частей 6.1, 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ в целях исполнения приказа Минпросвещения России 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. Педагогическим работникам МБДОУ Детский сад № 1 с 01.03.2025 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).
2. Назначить ответственным лицом в МБДОУ Детский сад № 1 по исполнению требований о снижении документационной нагрузки педагогов, фильтрации входящих запросов заместителя заведующего ПО вр Головину Е.И.
3. Заместителю заведующего по ВР Головиной Е.И.:
  - провести совещания и встречи с педагогическим коллективом по выполнению требований приказа № 779;
  - произвести корректировку локальных актов МБДОУ Детский сад № 1, исключив лишние документы из обязанностей педагогических работников;
  - отчеты о выполнении ООП ДО
4. Секретарю по документационному обеспечению работы с персоналом Гуковой А.Е. с 01.03.2025 оформлять и вести:
  - протоколы родительских собраний;
  - формы согласия родителей на проведение выездного мероприятия;
  - другие документы по поручению заведующего МБДОУ Детский сад № 1

5. Секретарю по документационному обеспечению работы с персоналом Гуковой А.Е. довести настоящий приказ и приложения к нему до сведения указанных в них работников под подпись в срок до 28.02.2025.

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



О.А. Даниленко

С приказом ознакомлены:

Заместитель заведующего по ВР  
Секретарь по документационному  
обеспечению работы с персоналом

Е.И. Головина

А.Е. Гукова