

ЧӐваш Республикинчи ӢенӢ Шупашкар хулин
«Ачасен социалӑ ӣынӑх хӑнӑхӑвӣсене мала хурса
пӣтӣмӣшле аталанма пуӑшакан 40-мӣш «Радость»
ача сӑчӣ» муниципалитетӑн школ умӣнхи бюджет
вӣренӑ учрежденийӣ

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности по
социально-личностному развитию детей № 40
«Радость» города Новочебоксарска
Чувашской Республики

ПРИКАЗ
(распоряжение)

Номер документа	Дата составления
№ 48	20.02.2025

**О снижении документационной нагрузки с педагогов
в МБДОУ «Детский сад № 40 «Радость»**

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 № 40 «Радость» 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 № 40 «Радость» по исполнению требований о снижении документационной нагрузки педагогов, фильтрации входящих запросов заместителя заведующего по УВР Иванову Л.С.
3. Заместителю заведующего по УВР Ивановой Л.С.:
 - провести совещания и встречи с педагогическим коллективом по выполнению требований приказа № 779;
 - произвести корректировку локальных актов МБДОУ «Детский сад № 40 «Радость», исключив лишние документы из обязанностей педагогических работников;
 - отчеты о выполнении ООП ДО;
 - другие документы по поручению заведующего МБДОУ «Детский сад № 40 «Радость»;
4. Делопроизводителю Красновой А.С. с 01.03.2025года оформлять и вести:
 - протоколы родительских собраний;
 - формы согласия родителей на проведение выездного мероприятия;
5. Заместителю заведующего по УВР Ивановой Л.С. довести настоящий приказ и приложения к нему до сведения указанных в них работников в срок до 28.02.2025г.
6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой

Руководитель организации

Заведующий

Е.Н. Горшенина

