



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 145 «Ромашка»
(МБДОУ «Детский сад № 145 «Ромашка»)

Бекетова ул., д.7А, город Нижний Новгород, 603098, тел. (831) 439-63-96, факс (831) 439-63-96
e-mail: ds145_nm@mail.52gov.ru, <https://mdou.pro/nm145>
ОКПО 47057160, ОГРН 1025203755906, ИНН/КПП 5262094661/526201001

ПРИКАЗ

29.08.2025

№ 32-од

О снижении бюрократической нагрузки
на педагогических работников

В соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2024 года № 328-ФЗ «О внесении изменений в статьи 29 и 47 Федерального закона «Об образовании в РФ», приказом Министерства просвещения России от 6 ноября 2024 года № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ», письмом Минпросвещения России от 11.06.2025 № 03-1227 «О направлении разъяснений (вместе с «Разъяснениями положений приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 06 ноября 2024 года № 779 в части реализации образовательных программ дошкольного образования»)

приказываю:

1. Назначить ответственным лицом за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников Ветрову Марину Алексеевну, старшего воспитателя МБДОУ «Детский сад № 145 «Ромашка».
2. Утвердить дорожную карту по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников МБДОУ «Детский сад № 145 «Ромашка» (Приложение 1).
3. Внести изменения в должностные инструкции педагогических работников. Срок: до 10.09.2025.
4. Создать на официальном сайте образовательной организации раздел «Снижение бюрократической нагрузки на педагогических работников» со ссылкой на официальный баннер министерства образования и науки Нижегородской области. Ответственный: Ветрова М.А., старший воспитатель. Срок: до 10.09.2025.

5. Проинформировать всех педагогических работников о работе сервиса «Помощник Рособнадзора». Ответственный: Ветрова М.А., старший воспитатель. Срок: до 10.09.2025.

6. Утвердить перечень документов, подготовка которых осуществляется воспитателями:

- календарно-тематический план;
- журнал посещаемости воспитанников.

7. Исключить незапланированные поручения и обязанности для педагогических работников, а также поручения, не связанные с непосредственным решением педагогических задач.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



И.Г.Соколова

С приказом ознакомлена: *Ветрова* М.А.Ветрова