****

**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «КАЯКЕНТСКИЙ РАЙОН»**

**МКДОУ «ДЕТСКИЙ САД с.Утамыш»**

ул.А.Гамринского, 19, с.Утамыш, Каякентский район, Республика Дагестан, 368556,

тел.: +7-903 -498-01-97 е-mail: :mkdou\_**utamysh@e-dag.ru**,  [https://dag-utamy.tvoysadik.ru/](file:///H%3A%5C%20https%3A%5Cdag-utamy.tvoysadik.ru%5C).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |   |   |   |

« 24 » марта 2025г. № 16

 **О снижении документационной нагрузки с**

 **педагогов МКДОУ «Детский сад с.Утамыш»**

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» (зарегистрирован Минюстом России 04 декабря 2024 г.

№ 80454),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Педагогическим работникам МКДОУ «Детский сад с.Утамыш» с 01.03.2025 года 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):
	1. журнал посещаемости;
	2. календарно-тематический план.
2. Назначить ответственным лицом в МКДОУ «Детский сад с.Утамыш» по исполнению требований о снижении документационной нагрузки педагогов, фильтрации входящих запросов ответственного по сайту Иджиеву Р.Н.
3. Ответственному лицу по исполнению требований о снижении документационной нагрузки педагогов:
* произвести корректировку локальных актов МКДОУ «Детский сад с.Утаиыш», исключив лишние документы из обязанностей педагогических работников.
1. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

 Заведующий З.А.Алиева

*Приложение*

 *к приказу от 24.03.2025 № 16*

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

**по снижению документационной нагрузки**

**на педагогических работников МКДОУ «Детский сад с.Утамыш»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственный |
| 1 | Познакомить под подпись педагогических работников с приказом об обеспечении снижениядокументационной нагрузки педагогических работников ДОУ | март 2025 |  Заведующий  |
| 2 | Внести изменения в локальные акты ДОУ в части снижения документальнойнагрузки | март 2025 | Заведующий |
| 3 | Актуализировать локальные акты на официальном сайте ДОУ | март 2025 | Заведующий |
| 4 | Внести изменения в должностные инструкции воспитателей с ознакомлением под подпись | март 2025 | Заведующий |
| 5 | Создать на официальном сайте ДОУ специальный раздел «Сокращение бюрократической нагрузки», в котором разместить федеральные, региональные документы, приказ, план мероприятий ДОУ, информацию об ответственном за обеспечение соблюдения действующего законодательства в частидокументационной нагрузки в ДОУ | март 2025 | Ответственный по сайту |
| 6 | Исключать незапланированного характера поручения и обязанности, не связанные с непосредственнымрешением педагогических задач | постоянно | Заведующий |
| 7 | Актуализировать и упорядочить перечень внутренних отчетных документов и мониторингов, требующихпривлечение педагогических работников | постоянно | Заведующий |