

Государственное  
бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6  
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей  
Петродворцового района Санкт-Петербурга

**ПРИКАЗ**

29 августа 2025 года

№ 106-о

**Об обеспечении снижения бюрократической нагрузки  
педагогических работников  
ГБДОУ детского сада № 6 Петродворцового района  
Санкт-Петербурга**

В целях снижения бюрократической нагрузки, реализации требований, установленных статьей 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2022 № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ», приказом Министерства просвещения РФ от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить План мероприятий («дорожную карту») по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников ГБДОУ детского сада № 6 Петродворцового района Санкт-Петербурга (далее – ДОУ) (приложение №1).
2. Назначить Колеватых Марию Владимировну, старшего воспитателя, ответственным по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников и реализацию мероприятий «дорожной карты» в ДОУ.
3. Старшему воспитателю Колеватых М.В.:.
  - 3.1. Обеспечить исполнение плана мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников ДОУ в соответствии с установленными сроками.
  - 3.2. Произвести корректировку локальных актов ДОУ, исключив ведение лишних документов из обязанностей педагогических работников.
  - 3.3. Ознакомить педагогических работников с перечнем документов, ведение которых необходимо для реализации образовательной программы ДО (приложение №2).
4. Специалисту по кадрам Дробизовой Екатерине Олеговне внести изменения в должностные инструкции педагогов в раздел «Должностные обязанности», определив перечень документов согласно приложению № 2.
5. Педагогическим работникам ДОУ в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования оформлять и вести документы из перечня, утвержденного приказом (приложение № 2).
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Е.Н. Кудрейко

Приложение № 1  
к Приказу от 29.08.2025 № 106-о

**План мероприятий («дорожная карта»)  
по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников  
ГБДОУ детский сад № 6 Петродворцового района Санкт-Петербурга**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный	Результат
1.	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	до 01.09.2025	заведующий	
2.	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	до 01.09.2025	старший воспитатель	
3.	Проведение анализа локальных актов ДОУ на соответствие требований в части бюрократической нагрузки	ноябрь-декабрь 2025	старший воспитатель	
4.	Внесение изменений в должностные инструкции педагогических работников в части снижения бюрократической нагрузки	ноябрь-декабрь 2025	специалист по кадрам	
5.	Приведение локальных нормативных и правовых актов ДОУ в соответствие с требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	декабрь 2025	заведующий	
6.	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	постоянно	старший воспитатель	
7.	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	в течение учебного года	заведующий	
8.	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	по мере необходимости	заведующий, старший воспитатель	
9.	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	постоянно	старший воспитатель	
10.	Правовое просвещение работников образовательной организации	постоянно	старший воспитатель, председатель ПК	

**Перечень документов подготовка, которых осуществляется педагогическими работниками ДОУ при реализации образовательной программы.**

**Организационно-методические документы:**

- Календарно-тематическое планирование;
- Журнал или табель ежедневного учета посещаемости детей.