

	Номер документа	Дата составления
ПРИКАЗ	22	14.01.2026г.

***О мерах по исполнению законодательства
по снижению бюрократической нагрузки
на педагогических работников (воспитателей)
в МБДОУ «Детский сад №4»***

В соответствии с Приказом Минпросвещения России от 06.11.2024г. №779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования», с письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 27.10.2025 № 01-182/11 по вопросу снижения бюрократической нагрузки в сфере образования, приказом Министерства образования Владимирской области №1643 от 23.12.2025 «Об утверждении плана мероприятий по снижению бюрократической нагрузки в сфере образования Владимирской области на 2026 год», приказом Управления образования администрации Юрьев – Польского муниципального округа от 13.01.2026г. №15 «Об утверждении плана мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников Юрьев – Польского муниципального округа на 2026 год»

п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственными за исполнением мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников (воспитателей): старшего воспитателя Пухарину Ольгу Николаевну, заместителя заведующего по УВР Юкарову Олесю Анатольевну, ответственного за официальный сайт ДОУ, воспитателя Сергееву Елену Александровну.
2. Старшему воспитателю:
 - 2.1. Разработать План мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников (воспитателей) на основании типового плана (приложения №2 приказа Управления образования от 13.01.2026г. №15) в срок до 26.01.2026г.
 - 2.2. Ознакомить с Планом педагогических работников в срок до 28.01.2026г.
 - 2.3. Провести в рамках педагогического совета консультацию «Снижение бюрократической нагрузки на педагогических работников».
3. Заместителю заведующего по УВР:
 - 3.1. Провести анализ имеющихся должностных инструкций педагогических работников (воспитателей) на предмет соответствия

обязательного перечня документации современному законодательству и внести необходимые изменения в срок до 13.02.2026г.

- 3.2. Подготовить новые должностные инструкции в количестве двух экземпляров на каждого педагогического работника (воспитателя) и ознакомить под роспись.
- 3.3. Провести анализ имеющихся локальных актов, регламентирующих бюрократическую нагрузку на педагогических работников, и внести необходимые изменения в срок до 18.02.2026г.
- 3.4. Ознакомить педагогических работников с изменениями в локальных актах.
4. Ответственному за официальный сайт ДОО создать отдельную тематическую страницу (вкладку) на сайте ДОО и наполнить ее нормативной документацией по заявленной теме в срок до 30.01.2026г. В дальнейшем производить наполнение страницы согласно изменениям.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель организации _____

Заведующий
(должность)

_____ (личная подпись)

Белова Г.В.
(расшифровка подписи)