

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 6»  
г. Уссурийска Уссурийского городского округа Приморского края**

**ПРИКАЗ**

17.11.2025 года

№ 330-а

«О назначении ответственного  
за исполнение мероприятий  
по снижению бюрократической  
нагрузки педагогов в МАДОУ «Детский сад № 6»».

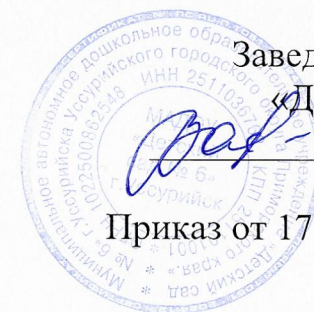
В целях реализации приказа министерства просвещения РФ от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования», а также исполнения мероприятий, направленных на снижение бюрократической нагрузки педагогов и во исполнение приказа администрации Уссурийского городского округа Приморского края управления образования и молодежной политики от 13.11.2025 года № 201-а

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить Васильеву Ирину Александровну, заведующего МАДОУ «Детский сад № 6» г. Уссурийска Уссурийского городского округа Приморского края, ответственным за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки педагогов.

Заведующий МАДОУ

«Детский сад № 6»: \_\_\_\_\_ И.А. Васильева



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МАДОУ  
«Детский сад №39»  
И.А. Васильева

Приказ от 17.11.2025 №330-А

### План мероприятий

по снижению документационной нагрузки на педагогических работников в образовательной организации

|   | Мероприятия                                                                                                                                                               | Срок              | Ответственный                                                      | Результат                                  |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 1 | Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки                                                                | 17.11.2025        | заведующий<br>И.А. Васильева                                       | исполнено, приказ от<br>17.11.2025 №330-А  |
| 2 | Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников                                                                 | 13.11.2025        | заведующий<br>И.А. Васильева<br>старший воспитатель<br>Н.А.Рудых   | исполнено,<br>Педсовет №2 от<br>18.11.2025 |
| 3 | Проведение анализа локальных актов образовательной организации на соответствие требований в части бюрократической нагрузки                                                | в течении<br>года | заведующий<br>И.А. Васильева<br>старший воспитатель<br>Н.А.Рудых   | в работе                                   |
| 4 | Приведение локальных нормативных актов и правовых актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников | до<br>20.01.2026  | заведующий<br>И.А. Васильева<br>старший воспитатель<br>Н.А.Рудых   | в работе                                   |
| 5 | Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки                                                | 19.01.2026        | заведующий И.А.<br>Васильева<br>делопроизводитель<br>Л.А. Сеницына | в работе                                   |

|    |                                                                                                                                         |                       |                                                                    |                                                                    |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 6  | Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач | в течении года        | заведующий<br>И.А. Васильева<br>старший воспитатель<br>Н.А. Рудых  | исполнено, анализ поручений и обязанностей в процессе деятельности |
| 7  | Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства                                    | в течении года        | заведующий<br>И.А. Васильева<br>делопроизводитель                  | исполнено, анализ поручений и обязанностей в процессе деятельности |
| 8  | Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму                                                                          | по мере необходимости | заведующий<br>И.А. Васильева<br>делопроизводитель<br>Л.А. Синицына | исполнено, анализ поручений и обязанностей в процессе деятельности |
| 9  | Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе                                                                   | по мере необходимости | заведующий<br>И.А. Васильева<br>старший воспитатель<br>Н.А. Рудых  | исполнено, анализ поручений и обязанностей в процессе деятельности |
| 10 | Правовое просвещение работников образовательной организации                                                                             | по мере необходимости | заведующий<br>И.А. Васильева<br>старший воспитатель<br>Н.А. Рудых  | исполнено, анализ поручений и обязанностей в процессе деятельности |