

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение		Код
«Коргузинский детский сад» детский сад»	Форма по ОКУД	0301026
	по ОКПО	

(наименование организации)

	Номер документа	Дата составления
ПРИКАЗ	12	01.09.2025г

О снижении документационной нагрузки

В соответствии с частями 6.1, 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024г № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования», приказа МКУ «Отдел образования Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан № 199 от 06.08.2025г ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществлять педагогическим работникам при реализации образовательных программ дошкольного образования подготовку следующих документов:
 - журнал посещаемости;
 - календарно-тематический план.
2. Не допускать возложения на педагогических работников работы по подготовке иных документов, не предусмотренных пунктом 1.
3. внести изменения в должностные инструкции педагогов (согласно приложению 1)
4. Ознакомить всех педагогических работников с настоящим приказом под роспись.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



Руководитель организации	заведующая		Абызова Л.В.
	(должность)	(личная подпись)	(расшифровка подписи)

С приказом ознакомлены:

/ И.Д. Кожкова

**Проект изменений в должностные инструкции педагогического работника
дошкольного образования**

1. Дополнить раздел «Должностные обязанности» педагогических работников пунктом следующего содержания:

1.1. «В соответствии с частями 6.1, 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» при реализации образовательных программ дошкольного образования педагог осуществляет подготовку следующих документов:

- журнал посещаемости;
- календарно-тематический план.

Возложение на педагогов обязанностей по подготовке иных документов не допускается».

Примечание: нумерация в соответствии с должностной инструкцией.