



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД  
№ 35 НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
193318, Санкт-Петербург г, Коллонгай ул, д 4, корп. 2  
Телефон: 8-812-651-97-36, факс 8-812-651-96-93  
E-mail: ds35neva@mail.ru  
ОКПО 35491767 ОГРН 1147847093657  
ИНН/КПП 7811575193/781101001

Номер документа	Дата
184/4	29.08.2025

## ПРИКАЗ

О назначении ответственного должностного лица за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников

В целях снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников ГБДОУ детский сад № 35 и реализации требований, установленных статьёй 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ среднего профессионального образования»,

## ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом за организацию и исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки педагогических работников — Крундышеву В.И, заместитель заведующего.
2. Ознакомить педагогических работников с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ среднего профессионального образования».
3. Осуществить мониторинг и анализ документооборота ОУ для выявления избыточной отчётности и дублирующих документов.
4. Утвердить план мероприятий (дорожную карту) по снижению бюрократической нагрузки педагогических работников. (Приложение № 1)
5. Утвердить положение о порядке разработки, оформления, согласования и утверждения должностных инструкций.

6. Утвердить положение об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 35 Невского района Санкт-Петербурга
7. Координировать работу по исключению нерегламентированных и избыточных требований к оформлению педагогической документации.
8. Осуществлять взаимодействие с Отделом образования и иными вышестоящими инстанциями по вопросам, связанным с сокращением бюрократической нагрузки.
9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Е.А. Архипова

План мероприятий

по снижению документационной нагрузки педагогических работников

№ п/п	Перечень мероприятий	Сроки	Ответственный	Результат
1	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	август 2025	Заведующий	
2	Ознакомление педагогов об изменениях в федеральном законодательстве в части перечня документации педагога, о снижении административной нагрузки	сентябрь 2025	Заместитель заведующего	
3	Рассмотрение поступающих от педагогов вопросов о снижении документационной нагрузки и подготовки на них ответов, консультирование	постоянно	Заместитель заведующего	
4	Проведение педагогического совета с рассмотрением вопроса, посвящённого механизмам снижения документационной нагрузки педагога и работе в	август 2025	Заместитель заведующего	

	информационной системе МАХ			
5	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки	сентябрь 2025	Заместитель заведующего	
6	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	постоянно	Заместитель заведующего	
7	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	сентябрь 2025	Заместитель заведующего	
8	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	постоянно	Заместитель заведующего	
10	Правовое просвещение работников образовательной организации	постоянно	Заместитель заведующего	