

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА П.ПЕРВОЦЕЛИННЫЙ»
ул. Гагарина, д.8, п.Первоцелинный, Озинский р-н, Саратовская область, 413618
Тел.:8(84576) 4-36-38, e-mail: asudh@yandex.ru

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00ef8649dae2f975ea7c70e762e05375f5

Владелец: Парамоненкова Е.Г.
Действителен: с 24.01.2024 до 18.04.2025

Приказ

от 03.02.2025

№ 6- ОД/СПДО

О снижении документационной нагрузки с педагогов ДОУ

На основании частей 1, 2 статьи 28 и частей 6.1, 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ в целях исполнения приказа Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования», распоряжения Управления образования Озинского района от 09.01.2025 № 54 «О реализации мер по исполнению требований о снижении документационной нагрузки педагогов в муниципальном образовании»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Педагогическим работникам СПДО «Детский сад» МОУ «СОШ п.Первоцелинный» ОМР СО, филиал МОУ «СОШ п.Первоцелинный» ОМР СО СПДО «Детский сад с.Новочерниговка» с 01.03.2025 в рамках реализации основных общеобразовательных программ – программ дошкольного образования – оформлять и вести документы из перечня, утвержденного приказом Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779 (далее – приказ № 779).
2. Назначить ответственным лицом в СПДО «Детский сад» МОУ «СОШ п.Первоцелинный» ОМР СО, филиал МОУ «СОШ п.Первоцелинный» ОМР СО СПДО «Детский сад с.Новочерниговка» по исполнению требований о снижении документационной нагрузки педагогов, фильтрации входящих запросов заместителя директора по УВР Курманаеву А.Ш.
3. Заместителю директора по УВР Курманаевой А.Ш.
 - провести совещания и встречи с педагогическим коллективом по выполнению требований приказа № 779;
 - произвести корректировку локальных актов ДОУ, исключив лишние документы из обязанностей педагогических работников;
4. Руководителю филиала Ткаченко Н.Н., воспитателю Стеглянниковой М.Ю. с 01.03.2025 оформлять и вести:
 - протоколы родительских собраний;
 - формы согласия родителей на проведение выездного мероприятия;

- отчеты о выполнении ООП ДО;
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор: Парамоненкова Е.Г

С приказом ознакомлены: