МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД № 20 «РОДНИЧОК»

АРСЕНЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ул. Ломоносова, д. 44а, г. Арсеньев,

Приморский край, 692342

тел. (42361) 4-27-25

E-mail: mdou—20@mail.ru

ИНН/КПП 2501008741/250101001

ОГРН 1022500508326

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРИКАЗ**

|  |  |
| --- | --- |
| «07» августа 2023г. | № 110 -а |

г. Арсеньев

**Об обеспечении снижения документационной нагрузки педагогических работников МДОБУ ЦРР – д/с №20 «Родничок»**

В соответствии с частью 6.1. статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2022 № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Руководствоваться в МДОБУ ЦРР – д/с № 20 «Родничок»при реализации основных общеобразовательных программ нормативными документами, утверждающими перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, а именно: приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2022 № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ».
2. Утвердить План мероприятий по снижению документационной нагрузки педагогических работников (приложение 1).
3. Специалисту отдела кадров Тюкавкиной Н.В, обеспечить внесение изменений в должностные инструкции старшего воспитателя, воспитателя, музыкального руководителя определив перечень документов, которые должен заполнять педагог.
4. Разместить нормативную документацию на сайте в разделе «Снижение документационной нагрузки педагогических работников».
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОБУ ЦРР Д/с №20

«Родничок» К.В. Жильцова



Приложение 1

к приказу МДОБУ ЦРР – д/с №20 от 07.08.2023 № 110-а

**План мероприятий по снижению документационной нагрузки педагогических работников в МДОБУ ЦРР – д/с №20 «Родничок»**

**на 2023-2024 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Перечень мероприятий** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1. | Проведение заседаний рабочей группы по координации работы, направленной на  снижение документационной нагрузки педагогов | август-сентябрь 2023 | заведующий |
| 2. | Анализ документов, непосредственно  связанных с осуществлением профессиональной деятельностью педагогов (старшего воспитателя, воспитателя, музыкального руководителя) | 20-30 августа 2023 | старший воспитатель |
| 3. | Анализ нормативных правовых актов, связанных с трудовой деятельностью старшего воспитателя, воспитателя, музыкального руководителя и их актуализация в части реализации требований, установленных ч.6, ч.6.1, ч.6.2 ст.47 Федерального закона «Об образовании в РФ» | 20-30 августа 2023 | старший воспитатель |
| 4. | Внесение изменений в должностные инструкции с учетом положений следующих нормативных правовых актов: Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 46, 47); приказа Минпросвещения России от 21.07.2022 № 582; приказа Минтруда России от 18.10.2013 № 544н (профстандарт «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования)  (воспитатель, учитель)») и (или) приказа  Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 №761н (ЕКС) | Август, сентябрь 2023 | старший воспитатель, специалист по кадрам |
| 5. | Обеспечение работы «горячей линии» и размещение на официальном сайте МДОБУ ЦРР – д/с №20 «Родничок» телефонов «горячих линий» по вопросу реализации федерального законодательства | сентябрь 2023 | заведующий |
| 6. | Внесение в повестку заседания педагогического совета вопроса о снижении документационной нагрузки педагогических работников МДОБУ ЦРР – д/с № 20 «Родничок» | август 2023 | старший воспитатель |
| 7. | Проведение интерактивного опроса педагогических работников по результатам проведенных мероприятий | декабрь-январь 2023-2024 | старший воспитатель |
| 8. | Ознакомление педагогических работников с перечнем дополнительных видов работ, осуществляемых с их письменного согласия, не входящих в перечень, утвержденный приказом Минпросвещения России от 21.07.2022 № 582, за которые предусмотрены соответствующие доплаты | январь 2024 | специалист по кадрам |
| 9. | Внесение изменений в Коллективный договор и Правила внутреннего распорядка МДОБУ ЦРР – д/с №20 «Родничок» | сентябрь, ноябрь 2023 | заведующий, специалист по кадрам |
| 10. | Корректировка и внесение изменений в форму и содержание плана воспитательной работы педагогических работников МДОБУ ЦРР – д/с №20 «Родничок» | апрель-июнь 2024 | заведующий,  старший воспитатель |
| Совершенствование организационно-управленческих механизмов регулирования документационной нагрузки педагогических работников | | | |
| 11. | Исключение незапланированного характера поручений и обязанностей не связанных с  непосредственным решением педагогических задач | постоянно | старший воспитатель |
| 12. | Актуализация и упорядочение перечня внутренних отчетных документов и мониторингов, требующих привлечение педагогов | постоянно | старший воспитатель |
| 13. | Применение информационных технологий для сбора отчетных данных и данных мониторингов | постоянно | старший воспитатель |
| 14. | Замещение документов, оформляемых на бумажном носителе на электронную форму | постоянно | старший воспитатель |
| 15. | Исключение дублирования информации на электронном и бумажном носителе | постоянно | старший воспитатель |
| 16. | Использование возможности получения необходимой информации без взаимодействия с педагогами из АИС «Сетевой город» и других информационных систем | постоянно | старший воспитатель |
| Просвещение педагогических работников | | | |
| 17. | Правовое просвещение посредством:  - размещения правовой информации в открытых и общедоступных информационных ресурсах образовательной организации, в том числе на своем официальном сайте в сети «Интернет»;  - проведения заседания педагогического совета, индивидуальных консультаций, опросов | сентябрь-  декабрь | заведующий,  старший воспитатель |
| 18. | Повышение квалификации в области применения информационных технологий для оформления содержания и результатов педагогической деятельности | постоянно | старший воспитатель |