

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА НАЛЬЧИК» КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №2»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА НАЛЬЧИК КАБАРДИНО – БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

360000, г. Нальчик, ул.М.Горького, 9

телефон: 42-56-67; 42-37-24;

<https://ivushka2.nubex.ru>

№ _____

«18» 06 2026г.

Начальнику отдела федерального
государственного контроля (надзора),
лицензирования и государственной
аккредитации Минпросвещения КБР
Луковой А.А.

Уважаемая Анжелика Александровна!

В ответ на Ваше обращение о выявлении признаков нарушений части 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ-273) сообщаем следующее.

Администрация МКДОУ «Детский сад № 2» г.о. Нальчик провела внутреннюю проверку по изложенным фактам. По её результатам нарушений обязательных требований законодательства не установлено.

В должностных инструкциях и трудовых договорах педагогических работников нашего учреждения отсутствуют положения, возлагающие на них обязанность по подготовке документов, не включённых в Перечень, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 06.11.2024 г. № 779. Вся документация, которую ведут наши сотрудники, строго соответствует утвержденным нормативам.

На основании части 1.2 статьи 28 и части 6.1, 6.2 статьи 47 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, в целях исполнения приказа Минпросвещения России от 06.11.2024 г. «Об утверждении документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ», мною был создан приказ № 14/2 от 27.02.2026 г. «О мероприятиях по снижению бюрократической нагрузки и назначения ответственного (копия приказа прилагается), и «План мероприятий («Дорожная карта») по снижению бюрократической нагрузки на педагогов МКДОУ «ДС № 2» (Приложение к приказу № 14/2 от 27.02.2026 г.) - копия прилагается.

В целях профилактики и для обеспечения соблюдения требований законодательства, а также во исполнение Вашего предписания, руководством учреждения были приняты следующие меры:

1. Проведён дополнительный инструктаж с педагогическими работниками о недопустимости возложения на них работы по подготовке документов, не предусмотренных законодательством.
2. Проведена актуализация должностных инструкций и локальных нормативных актов для их полного соответствия части 6.2 статьи 47 ФЗ-273 и приказу Минпросвещения России от 06.11.2024 г. № 779.
3. Усилен внутренний контроль за ведением основной документации образовательного процесса.

Настоящим подтверждаем, что в деятельности МКДОУ «Детский сад № 2» г.о. Нальчик отсутствуют нарушения в части возложения на педагогических работников непредусмотренной работы.

Заведующий МКДОУ «ДС №2»

К.С.Кудаева

План мероприятий («дорожная карта») по снижению бюрократической нагрузки на педагогов МКДОУ Детский сад № 2

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	27.02.2026	Заведующий	Выполнено
2	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	03.03.2026	Заведующий	Выполнено
3	Проведение анализа локальных актов образовательной организации на соответствие требований в части бюрократической нагрузки	03.04.2026	Заместитель заведующего	Выполнено
4	Приведение локальных нормативных и правовых актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	17.04.2026	Делопроизводитель	Выполнено
5	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки	17.04.2026	Старший воспитатель	Выполнено
6	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	Постоянно	Заведующий старший воспитатель	Выполнено
7	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	01.05.2026	Заведующий старший воспитатель	Выполнено
8	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	01.05.2026	Заведующий старший воспитатель	

9	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	Постоянно	Заведующий старший воспитатель	
10	Правовое просвещение работников образовательной организации	Март – май 2026	Старший воспитатель	Выполнено



**Муниципальное казённое дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 2»
городского округа Нальчик Кабардино-Балкарской Республики**

ПРИКАЗ

27.02.2026

№ 14\2

г. Нальчик

**О мероприятиях по снижению бюрократической нагрузки и назначении
ответственного**

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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки в МКДОУ Детский сад № 2 Старшего воспитателя Хоконову Ф.В.
2. Утвердить План мероприятий («дорожную карту») по снижению бюрократической нагрузки на педагогов МКДОУ Детский сад № 2 согласно приложению к настоящему приказу.
3. Ответственному, указанному в пункте 1 настоящего приказа:
 - 3.1. контролировать исполнение Плана мероприятий («дорожную карту») по снижению бюрократической нагрузки на педагогов МКДОУ Детский сад № 2;
 - 3.2. организовать информирование педагогов о мероприятиях по снижению бюрократической нагрузки на педагогов, проводимых на всех уровнях – федеральном, региональном, муниципальном, локальном; срок – 04.03.2026;

3.3. с 01.03.2026 оформлять и вести:

- протоколы родительских собраний;
- формы согласия родителей на проведение выездного мероприятия;
- отчеты о выполнении ООП ДО;
- другие документы по поручению заведующего МКДОУ Детский сад № 2.

4. Делопроизводителю Пшуковой Л.С:

- оформить поручения, указанные в пункте 3 настоящего приказа, в соответствии с трудовым законодательством.

- довести настоящий приказ до работников под подпись в срок до 02.03.2026.

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая

К.С.Кудаева

С приказом ознакомлены:

Хоконова Ф.В.

Пшукова Л.С.