

Приложение
к приказу № 368-Д от 03.12.2025г.
по снижению бюрократической нагрузке
в МБДОУ ПМО СО «Детский сад № 28»

**План мероприятий («дорожная карта»)
по снижению бюрократической нагрузки
на педагогических работников в МБДОУ ПМО СО «Детский сад № 28»**

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1.	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	Ноябрь 2025	Заведующий	Издание приказа об организации комплекса мероприятий по снижению бюрократической нагрузки
2.	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	Ноябрь 2025	Заведующий	Получение сведений о ключевых направлениях работы; анализ полученной обратной связи; проработка механизмов устранения выявленных несоответствий
3.	Проведение анализа локальных актов на соответствие требований в части бюрократической нагрузки	Октябрь-декабрь	Заведующий Старшие воспитатели	Исключение противоречащих и неактуальных документов
4.	Приведение локальных нормативных и правовых актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	Непрерывно в течение года	Заведующий Старшие воспитатели	Создание единой номенклатуры ЛНА
5.	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической	Ноябрь-декабрь 2025	Заведующий Специалист по кадрам	Ознакомление работников с должностными инструкциями

	нагрузки			
6.	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	Постоянно	Заведующий Старшие воспитатели Специалист по кадрам	Осуществление своевременного внутреннего контроля. Принятие эффективных решений путем выстраивания эффективного взаимодействия сотрудников и администрации. Согласованная работа администрации ДООУ с вышестоящими органами, осуществляющими контроль в сфере образования
7.	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	Постоянно	Заведующий Старшие воспитатели Специалист по кадрам	Использование официальных групп в гос. мессенджере МАХ, организация общих чатов родителей с целью доведения информации до заинтересованных лиц напрямую. Использование возможностей нейросетей, онлайн документов и автоматизированных сервисов
8.	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	Постоянно	Заведующий Старшие воспитатели Специалист по кадрам	Организация сбора сведений преимущественно посредством электронных документов в отечественных сервисах
9.	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	Постоянно		Проведение анализа запросов и отчетов как внутренних, так и внешних. Отказ от неактуальных форм отчетов
10.	Правовое просвещение работников образовательной организации	Постоянно	Заведующий Старшие воспитатели Специалист по кадрам	Включение вопросов о снижении бюрократической нагрузки в обсуждение на педагогических советах и рабочих совещаниях. Ознакомление с деятельностью

				Минпросвещения по вопросу снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников в общеобразовательных организациях. Трансляция опыта на совещаниях и семинарах. Изучение опыта других образовательных организаций по данному направлению.
--	--	--	--	---