

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО СНИЖЕНИЮ
БЮРОКРАТИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ
педагогических работников
МДОУ-детский сад «Лесная полянка»**

Основание:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 6, п. 2, подп. 9, ст. 47)

Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 11 июня 2025г. № 03-1227 «О направлении разъяснений»

Приказ заведующего МДОУ-детский сад «Лесная полянка» от 28 августа 2025 г. № 85/3-ОД

Цель: реализация федеральных требований по снижению бюрократической нагрузки через оптимизацию и регламентацию документооборота, высвобождение времени педагогов для непосредственной работы с детьми.

Этапы и мероприятия:

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные	Отчетный документ / Результат
Нормативное и организационное регулирование				
1.	Издать приказ о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	28.08.2025	Заведующий	Приказ заведующего назначении ответственного
2.	Проведение педагогического совета по разъяснению целей и задач снижения бюрократической нагрузки. Ознакомить под подпись педагогических работников с приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 06.11.2024г. №779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации образовательных программ» (зарегистрирован Минюстом России 04 декабря 2024г. №80454)	28.08.2025	Заведующий, старший воспитатель	Протокол педагогического совета, лист ознакомления.
3.	Проведение анализа локальных актов образовательной организации на соответствие требований в части снижения документальной нагрузки на педагогических работников (воспитателей)	01.12.2025 - 28.02.2026	Заведующий, старший воспитатель	Аналитическая справка по результатам анализа с перечнем избыточной документации.

4.	Приведение локальных нормативных и правовых актов в соответствии с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников.	23.01.2026 - 31.03.2026	Заведующий, старший воспитатель	Локальные акты, разработанные в соответствии с федеральными требованиями.
5.	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки.	23.01.2026 - 31.03.2026	Заведующий, старший воспитатель	Внести изменения в должностные инструкции воспитателей с ознакомлением под подпись.
6.	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	Постоянно	Заведующий, старший воспитатель	Внедрен механизм фильтрации поручений. Педагоги выполняют задачи, входящие в должностные обязанности, связанные непосредственно с педагогической деятельностью.
7.	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	Постоянно	Заведующий, старший Воспитатель, делопроизводитель	Оптимизация локальной сети.
8.	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму.	Постоянно	Старший воспитатель	Перевод календарно-тематического планирования на электронный носитель
9.	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе.	В течение года	Старший воспитатель	Разработка внутреннего регламента о документообороте
10.	Правовое просвещение работников образовательной организации.	В течение года	Старший воспитатель	Создание на официальном сайте МДОУ раздел «Сокращение бюрократической нагрузки»; проведение педагогических часов.

Старший воспитатель Лидия Рогожина В.В.