

Утверждаю

Заведующий МБДОУ №4 «Ягодка»



О.Н.Полетаева

Приказ от 16.01.2026 г. № 6

План мероприятий (дорожная карта) по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников МБДОУ № 4 «Ягодка»

№	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный	Результат
1	Издан приказ о назначении ответственного(ых) должностных лиц за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки в образовательной организации	до 16.01.2026г.	Полетаева О.Н., заведующий	Приказ «О назначении ответственного должностного лица за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников »
2	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников.	Март 2026г.	Полетаева О.Н., заведующий	Протокол педсовета с решением о поддержке мероприятий, утверждении принципов и сроках реализации дорожной карты.
3	Проведение анализа локальных актов Учреждения на соответствие требований в части бюрократической нагрузки	до 01.02.2026г.	Полетаева О.Н., заведующий, Давыдкина Л.А., заместитель заведующего	Выявлены конкретные пункты в ЛНА, обязывающие педагогов к избыточной отчетности, дублированию информации или непедagogической работе
4	Приведение локальных нормативных и правовых актов в соответствие с федеральными требованиями в части бюрократической нагрузки на педагогических работников	до 01.02.2026г.	Полетаева О.Н., заведующий, Давыдкина Л.А., заместитель заведующего	Утверждены новые редакции ЛНА , из которых исключены избыточные бюрократические требования.
5	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки	до 01.02.2026г.	Полетаева О.Н., заведующий, Давыдкина Л.А., заместитель заведующего	Проект новых должностных инструкций педагогических работников

6	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	в течение всего периода	Администрация	Внедрен механизм фильтрации поручений. Педагоги наделены правом в тактической форме отказываться от выполнения задач, не входящих в их должностные обязанности.
7	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	в течение всего периода	Давыдкина Л.А., заместитель заведующего	Внедрены или оптимизированы: электронный документооборот (ЭДО), облачное хранилище для общих документов
8	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	в течение всего периода	Администрация	Определен и утвержден перечень документов, допустимых в электронном виде (планы, отчеты, протоколы родительских собраний)
9	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	в течение всего периода	Администрация	Издан приказ, запрещающий требовать от педагога идентичный документ в двух форматах, если электронная форма является оригиналом.
10	Правовое просвещение педагогических работников	в течение всего периода	Администрация	Проведены семинары, консультации по трудовым правам педагога, защите от избыточной отчетности. Создана информационная вкладка «Детский сад без бюрократии» на сайте для педагогов. Информирование каждого педагогического работника о работе сервиса «Помощник Рособнадзора» (чат – бот) посредством обсуждения вопросов о работе чат – бота на заседаниях педагогического совета, размещения информации для педагогических работников о работе чат – бота на информационных стендах.