

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по снижению бюрократической (документационной) нагрузки
педагогических работников (воспитателей)
МАДОУ ЦРР д/с № 134

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	Внести в повестку педагогического совета вопрос о снижении бюрократической (документационной) нагрузки педагогических работников	Август 2025	Заместитель заведующего Любимова О.Ю.
2	Ознакомить под подпись педагогических работников с приказом по учреждению о снижении бюрократической нагрузки на педагогических работников ДОУ	Сентябрь 2025	Делопроизводитель Блохинова М.Н.
3	Провести тематическую встречу (педчас) с воспитателями ДОУ по вопросам: 1) Анализа нормативных правовых актов в ДОУ, связанных с трудовой деятельностью воспитателей и их актуализация в части реализации требований, установленных частью 6.1 статьи. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; 2) внесение изменений в должностные инструкции; 3) подготовка проекта внесения изменений в «Доклад об эффективности деятельности педагогических работников учреждения)» (стимулирование работников)	Сентябрь 2025	Зам. заведующего Любимова О.Ю.

4	Внести изменения в локальные акты ДООУ в части снижения бюрократической нагрузки, утверждение локальных актов; создание локального акта, содержащего перечень внутренних документов, требующих привлечение педагогических работников (воспитателей)	Сентябрь- Октябрь 2025	Заведующий Карпенко Л.В. Зам. заведующего Любимова О.Ю.
5.	Актуализировать локальные акты на официальном сайте учреждения	После утверждения	Зам. заведующего Любимова О.Ю.
6.	Создать на официальном сайте учреждения раздел «Сокращение бюрократической нагрузки», в котором разместить федеральные, региональные документы, приказ, план мероприятий ДООУ, информацию об ответственном за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части снижения документационной нагрузки в ДООУ	Сентябрь 2025	Зам. заведующего Любимова О.Ю.
7	Исключать поручения и обязанности, не связанные с непосредственным решением педагогических задач	постоянно	Заведующий Карпенко Л.В. Зам. заведующего Любимова О.Ю.
8	Создание информационной базы данных учреждения (бланков и шаблонов документов, педагогических технологий и практик, бланков отчетных данных и данных мониторингов), упрощающих ведение документации педагогических работников	до декабря 2025 года	Зам. заведующего Любимова О.Ю.