

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ «Детский сад № 103»

Н.В.Егорова



Приложение № 1
к приказу МДОУ «Детский сад №103 «Незабудка»
от «29» августа 2025 года № 67/3-о/д

План мероприятий по снижению документационной
нагрузки на педагогических работников в образовательной организации

	Мероприятия	Срок	Ответственный	Результат
1	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки.	29.09.2025 г.	Заведующий Егорова Н.В.	Приказ от 29.08.2025г. № 67/3-о/д
2	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	20.02.2025г. 29.08.2025г.	Заведующий Егорова Н.В., ст. воспитатель Дмитриева Ю.Д.	Протокол от 20.02.2025 г. № 4 Протокол от 29.08.2025г. № 1
3	Проведение анализа локальных актов образовательной организации на соответствие требований в части бюрократической нагрузки	Сентябрь- октябрь 2025.	Заведующий Егорова Н.В., ст. воспитатель Дмитриева Ю.Д.	Локальных актов образовательной организации соответствуют требованиям в части бюрократической нагрузки.
4	Приведение локальных нормативных и правовых актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	Сентябрь- октябрь 2025.	Заведующий Егорова Н.В., ст. воспитатель Дмитриева Ю.Д.	Локальные нормативные и правовые акты соответствуют федеральным требованиям в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников.
5	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки		Заведующий Егорова Н.В.,	Не требуется, так как перечень документов не указан в должностных инструкциях и трудовых договорах педагогических работников.

6	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	постоянно	Заведующий Егорова Н.В., ст. воспитатель Дмитриева Ю.Д.	Снижение документационной нагрузки на педагогических работников. Утверждение четкого перечня обязанностей, фиксация в документах только тех задач, которые прямо связаны с педагогической деятельностью.
7	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	постоянно	Заведующий Егорова Н.В., ст. воспитатель Дмитриева Ю.Д.	Оптимизация делопроизводства. Систематизация и упорядочение документопотоков, разработка регламентов обработки документов, инструкций с распределением зон ответственности между исполнителями.
8	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	постоянно	ст. воспитатель Дмитриева Ю.Д.	Перевод документов на бумажном носителе на электронную форму.
9	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	постоянно	ст. воспитатель Дмитриева Ю.Д.	Исключить дублирования документов на бумажном и электронном носителе.
10	Правовое просвещение работников образовательной организации	ноябрь	ст. воспитатель Дмитриева Ю.Д.	Создать на официальном сайте ДОУ подраздел «Снижение документационной нагрузки на педагогов»