

Приложение №1
к приказу по МБДОУ «ДС
комбинированного вида №12»
от 26.01.2026 г. № 8-д

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «ДС
комбинированного вида №12»
Т. В. Ишуркина
« 26 » 2026 г.

План мероприятий («дорожная карта») по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад комбинированного вида №12» на 2026 год

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1.	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	26.01.2026	заведующий	Издан приказ о назначении ответственного должностного лица за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки в образовательной организации
2.	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	январь 2026	Зам. зав. по ВМР	Проведен педагогический совет по вопросу снижения бюрократической нагрузки в ДОУ
3.	Проведение анализа локальных актов образовательной организации на соответствие требований в части бюрократической нагрузки	До 01.02.2026	Заведующий, зам. зав. по ВМР	Проведен анализ перечня Локальных нормативных актов на соответствие требованиям законодательства об бюрократической нагрузке в образовании

4.	Приведение локальных нормативных и правовых актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	До 01.02.2026	Заведующий, зам. зав. по ВМР	Проведен анализ локальных нормативных актов на соответствие требованиям законодательства об образовании в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников. Утвержден список документации, подготовка которой осуществляется воспитателем.
5.	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки	В течении года	Заведующий, зам. зав. по ВМР	Должностные инструкции педагогических работников приведены в соответствие с требованиями законодательства в части снижения бюрократической нагрузки
6.	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	В течении года	Администрация ДОУ	Незапланированные поручения и обязанности, а также поручения, не связанных с непосредственным решением педагогических задач, исключены
7.	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	В течении года	Администрация ДОУ	Информационные технологии внедрены в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства
8.	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	В течении года	Администрация ДОУ	Документы на бумажном носителе замещены на электронную форму
9.	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	В течении года	Администрация ДОУ	Дублирование документов на бумажном и электронном носителях исключено
10.	Правовое просвещение работников образовательной организации	В течении года	Администрация ДОУ	Правовое просвещение педагогических работников ДОУ осуществлено