

Приложение 1
К Приказу по МДОУ детский сад №1 «Росинка»
от 13.02.2025г № 8/1-ОД

**План мероприятий («дорожная карта») по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников
Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 1 «Росинка» на 2024-2025
учебный год**

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	до 20.02.2025	Заведующий МДОУ Козлова О.Л.	
2.	Информирование каждого педагогического работника образовательной организации о требованиях законодательства об образовании в части снижения бюрократической нагрузки	до 01.03.2025	Заведующий МДОУ Козлова О.Л. Зам.зав по ВМР Смирнова М.Вл	
3.	Проведение совещания при руководителе по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	до 01.03.2025	Заведующий МДОУ Козлова О.Л.	
4.	Проведение анализа локальных актов образовательной организации на соответствие требований в части бюрократической нагрузки	01.03.2025 и постоянно	Заведующий МДОУ Козлова О.Л.	
5.	Определение актуального перечня локальных нормативных актов в соответствии с требованиями законодательства об образовании	Постоянно	Заведующий МДОУ Козлова О.Л.	
6.	Приведение локальных нормативных и правовых актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	31.05.2025	Заведующий МДОУ Козлова О.Л.	

7.	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки	до 01.03.2025	Заведующий МДОУ Козлова О.Л.	
8.	Внесение изменений в трудовые договора педагогических работников (воспитателей)	до 01.03.2025	Заведующий МДОУ Козлова О.Л.	
9.	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	01.03.2025 постоянно	Заведующий МДОУ Козлова О.Л. Зам.зав по ВМР Смирнова М.Вл	
10.	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства: - апробирование внедрения электронных журналов (табелей) учета посещаемости воспитанниками МДОУ ДС № 1 - создание электронного банка данных создание системы электронной документооборота в МДОУ	с 01.01.2026 по 01.09.2026г	Заведующий МДОУ Козлова О.Л. Зам.зав по ВМР Смирнова М.Вл	
11.	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	с 13.01.2026 и постоянно	Зам.зав по ВМР Смирнова М.Вл	
12.	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	с 01.03.2025 и постоянно	Зам.зав по ВМР Смирнова М.Вл	
13.	Правовое просвещение работников образовательной организации	с 13.02.2025 и постоянно	Зам.зав по ВМР Смирнова М.Вл	
14.	Создание условий для повышения квалификации педагогических работников в области применения информационных технологий для оформления содержания и результатов педагогической деятельности	с 02.09.2026 и постоянно	Зам.зав по ВМР Смирнова М.Вл	