

| № | Мероприятия                                                                                                | Срок           | Ответственный       | Отметка о выполнении                                                                           |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки | До 01.08.2025  | Заведующий МДОБУ    | Приказ издан, назначен ответственный<br>Приказ № _____ с «__» _____ 2025                       |
| 2 | Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников  | До 30.08.2025  | Старший воспитатель | Педагогический совет проведен, решения приняты<br>Протокол № 5 с 29.08.2025                    |
| 3 | Приведение локальных нормативных и правовых актов в соответствие с федеральными требованиями               | До 30.12.2025  | Заведующий МДОБУ    | Выполнено                                                                                      |
| 4 | Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями                  | До 01.09.2025  | Делопроизводитель   | Новые должностные инструкции разработаны и утверждены приказом № _____ с «__» _____ 2025 г.    |
| 5 | Исключение незапланированных поручений и обязанностей, не связанных с решением педагогических задач        | Постоянно      | Старший воспитатель | Разработана и утверждена «Система контроля обеспечения выполнения требований законодательства» |
| 6 | Внедрение информационных технологий в документооборот для автоматизации делопроизводства                   | До 01.12.2025  | Старший воспитатель | Электронные формы таблиц посещаемости и КТП созданы и внедрены                                 |
| 7 | Правовое просвещение педагогических работников                                                             | В течение года | Заведующий МДОБУ    | Проведен педагогический совет                                                                  |

## **План**

### **мероприятий (дорожная карта) по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников**

#### **МДОБУ ЦРР-д/с № 24 «Улыбка»**

**Цель:** Оптимизация документооборота и снижение бюрократической нагрузки на педагогических работников учреждения.

**Задачи:**

- Сокращение перечня обязательной документации
- Оптимизация существующих форм отчетности
- Внедрение эффективных методов работы с документацией

**— Ожидаемые результаты:**

- Сокращение времени на ведение документации
- Оптимизация рабочих процессов
- Повышение эффективности педагогической деятельности
- Улучшение условий труда педагогических работников
- Контроль исполнения:
- Ежемесячный мониторинг выполнения плана
- Итоговый отчет по завершении реализации плана