

**План
мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на
педагогических работников МАДОУ «Детский сад № 261»
Советского района г. Казани**

Дорожная карта

№ п/п	Перечень мероприятий	Сроки	Ответственный
1	Провести собрание педагогических работников ДОУ по ознакомлению педагогических работников с нормативными документами.	Апрель 2025	Заведующий старший воспитатель
2	Ознакомить под роспись педагогических работников ДОУ с приказом по МАДОУ № 261 «О снижении документационной нагрузки»	Апрель 2025	старший воспитатель
3.	Внесение в повестку заседания педагогического совета вопроса о снижении документационной нагрузки педагогических работников.	Май 2025	старший воспитатель
4.	Внесение изменений в должностные инструкции с учетом положений следующих нормативных правовых актов: Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 46, 47); приказа Минпросвещения России от 21.07.2022 № 582; приказа Минтруда России от 18.10.2013 № 544н (профстандарт «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)») и (или) приказа Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 №761н (ЕКС)	август 2025	Заведующий старший воспитатель
5.	Оформить дополнительные соглашения к трудовому договору.	Август 2025	делопроизводитель
6.	Разработать лист ознакомления с нормативными документами по вопросу снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников.	Август 2025	старший воспитатель
7.	Корректировка и внесение изменений в форму и содержание КТП педагогических работников.	Август- Сентябрь 2025	старший воспитатель
Совершенствование организационно-управленческих механизмов регулирования документационной нагрузки педагогических работников			
8.	Исключение незапланированного характера поручений и обязанностей не связанных с непосредственным решением педагогических задач.	постоянно	Заведующий старший воспитатель
9.	Актуализация и упорядочение перечня внутренних отчетных документов и мониторингов, требующих привлечение педагогов.	постоянно	старший воспитатель
10.	Применение информационных технологий для сбора	постоянно	старший воспитатель

	отчетных данных и данных мониторингов		
11.	Замещение документов, оформляемых на бумажном носителе на электронную форму (по желанию)	постоянно	старший воспитатель
12.	Исключение дублирования информации на электронном и бумажном носителе.	постоянно	старший воспитатель
13.	Создание на сайте раздела по вопросу снижения документационной нагрузки на педагогических работников, реализующих основные общеобразовательные программы	До 10.09.2025	старший воспитатель