

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО СНИЖЕНИЮ БЮРОКРАТИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ
педагогических работников МБДОУ «ЦРР-д/с № 57 «Соловушка» в соответствии с федеральными требованиями

Основание:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 6, п. 2, подп. 9, ст.47).
- Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 11 июня 2025 г. № 03-1227 «О направлении разъяснений».

Цель:

Реализация федеральных требований по снижению бюрократической нагрузки через оптимизацию и регламентацию документооборота, высвобождение времени педагогов для непосредственной работы с детьми.

Этапы и мероприятия:

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные	Отчетный документ / Результат
Нормативное и организационное регулирование				
1.	Издать приказ о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	11.08.2025	Директор Зиганшина Е.С.	Приказ от 11.08.2025 № 169/1
2.	Проведение педагогического совета по разъяснению целей и задач снижения бюрократической нагрузки. Ознакомить под подпись педагогических работников с приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 06.11.2024г. №779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации образовательных программ» (зарегистрирован Минюстом России 04 декабря 2024г. №80454)	август 2025	Старшие воспитатели Шириазданова Л.Р., Фомина Н.Н.	Протокол педагогического совета №1 от 28.08.2025
3.	Организация и проведение аудита документации педагогических работников. Разделение на обязательную (регламентированную ФГОС ДО) и необязательную.		Старшие воспитатели Шириазданова Л.Р., Фомина Н.Н.	Аналитическая справка по результатам аудита с перечнем избыточной документации.

4.	Внести изменения в локальные акты образовательного учреждения в части снижения документальной нагрузки на педагогических работников (воспитателей)	01.03.2026	Директор Зиганшина Е.С.	Правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда
5.	Сбор и обобщение предложений от педагогов по отмене/оптимизации отчетов, дублирующих планов и неэффективных форм работы.	август 2025	Старшие воспитатели Шириазданова Л.Р., Фомина Н.Н.	Протокол педагогического совета № 1 от 28.08.2025
6.	Разработка и внедрение единых шаблонов и форм для обязательной документации (журнал учета посещаемости, календарное планирование)	август 2025	Старшие воспитатели Шириазданова Л.Р., Фомина Н.Н.	Решение педагогического совета №1 от 28.08.2025
7.	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствии с требованиями в части бюрократической нагрузки. (В разделе «Должностные обязанности» следует указать только те документы, которые утверждены Приказом №779. Если в инструкции присутствуют дополнительные требования к отчётности, их необходимо удалить или оформить как добровольные/дополнительные с отдельной оплатой).	05.08.2025	Директор Зиганшина Е.С., делопроизводитель Комлева О.А.	Внесли изменения в должностные инструкции воспитателей с ознакомлением под подпись. Четкий перечень обязанностей, исключение формулировок «выполнять иные поручения руководства»
Оптимизация рабочего времени				
8.	Закрепление в графике работы воспитателей «Административного часа» для ведения документации в рамках рабочего времени.	январь 2026	Директор Зиганшина Е.С.	Решение педагогического совета №3 с 13.30 до 14.30 ежедневно
9	Внутренний документооборот (заявки, справки, уведомления) перевести в электронный формат (через email, мессенджеры, облачные сервисы). Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе.	апрель 2026	Старшие воспитатели Шириазданова Л.Р., Фомина Н.Н.	Чёткая регламентация форматов хранения. Разработка внутреннего регламента (Положение об электронном документообороте (проект), где прописано: какие документы хранятся только в электронном виде; какие — только на бумаге; для каких допускается дублирование (с обоснованием).

Совершенствование методов и технологий работы				
10.	Создание и запуск общей для педагогов «Методической копилки» в облачном хранилище для обмена конспектами, презентациями, шаблонами для родителей.	август 2026	Старшие воспитатели Шириазданова Л.Р., Фомина Н.Н.	Активная ссылка на ресурс (Яндекс диск), инструкция для пользования.
12.	Проведение обучающего семинара-практикума для педагогов «Эффективное планирование и ИКТ-инструменты для экономии времени».	май 2026	Старшие воспитатели Шириазданова Л.Р., Фомина Н.Н.	Практические материалы.
13.	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	январь 2026	Старшие воспитатели Шириазданова Л.Р., Фомина Н.Н.	Перевод календарно-тематического планирования на электронный носитель 5 групп (средняя группа «Звездочка», группа раннего развития «Кроха», средняя группа «Милэшкэй», подготовительная к школе группа «Светлячок»)
Мониторинг и обратная связь				
14.	Проведение промежуточного мониторинга выполнения плана (анонимное анкетирование педагогов, анализ документации) для оценки изменений в бюрократической нагрузке после внедрения мер.	январь 2026, апрель 2026	Старшие воспитатели Шириазданова Л.Р., Фомина Н.Н.	Справка по итогам мониторинга.
15.	Подготовка итогового отчета о выполнении плана для представления на Педагогическом совете.	май 2026	Старшие воспитатели Шириазданова Л.Р., Фомина Н.Н.	Итоговая аналитическая справка.
16.	Внесение корректировок в план мероприятий на следующий учебный год по итогам обратной связи.	июнь 2026	Старшие воспитатели Шириазданова Л.Р., Фомина Н.Н.	Скорректированный план на новый учебный год.
17.	Правовое просвещение работников образовательной организации	Сентябрь- октябрь 2025г.	Воспитатель Мингазова Р.А.	Создать на официальном сайте ДОУ специальный раздел «Сокращение бюрократической нагрузки». Разместить федеральные, региональные документы, приказ, план мероприятий ДОУ, информацию об ответственном за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки в ДОУ.

