



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 43B454615504EDAEB638FE4DE298C8EE

Владелец: Гимадеева Гулия Губайдулловна

Действителен с 11.03.2025 до 04.06.2026

Принят педагогическим советом
протокол от 29.08.2025г. № 1

УТВЕРЖДЕН
приказом от 01.09.2025 № 82

Заведующий МБДОУ

«Каргалинский детский сад №15»
Гимадеева Г.Г.

План мероприятий («дорожная карта»)
по снижению бюрократической нагрузки на педагогических
работников в МБДОУ «Каргалинский детский сад №15»

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки: <i>создание рабочей группы по снижению бюрократической нагрузки и утверждение плана мероприятий</i>	01.09.2025 г.	Гимадеева Г.Г.- заведующий	
2	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников: <i>Принятие решения о выборе рабочей группы; создание раздела с информацией о снижении документационной нагрузки на официальном сайте;</i> <i>Размещение информации на стенде</i>	01.09.2025 г.	Гимадеева Г.Г.- заведующий	

3	<p>Проведение анализа локальных актов образовательной организации на соответствие требованиям в части бюрократической нагрузки:</p> <p><i>проведение заседания коллегиальных органов; подготовка проектов локальных нормативных актов на согласование и принятие / внесение изменений или разработка новых локальных актов образовательной организации с целью исключения избыточных требований и установления</i></p>	В течение года	Гимадеева Г.Г.- заведующий
4	<p>Приведение следующих локальных нормативных и правовых актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников:</p> <p><i>правила внутреннего распорядка работников образовательной организации; коллективный договор; номенклатура дел; положение о планировании образовательной деятельности в образовательной организации (при наличии);</i></p>	В течение года	Гимадеева Г.Г.- заведующий

	формы КПП			
5	<p>Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки:</p> <p><i>Издание приказа о разработке и утверждении должностных инструкций педагогических работников;</i></p> <p><i>Оформление дополнительных соглашений к трудовым договорам, подписанным в двустороннем порядке при возложении на педагогического работника дополнительной работы (дополнительной нагрузки);</i></p> <p><i>ознакомление работников с должностными инструкциями</i></p>	В течение года	Гимадеева Г.Г.- заведующий	

6	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач: <i>осуществление своевременного внутриучрежденческого контроля;</i> <i>принятие эффективных решений путём выстраивания взаимодействия педагогов и администрации;</i> <i>согласованная работа администрации с вышестоящими органами</i>	В течение года	Гимадеева Г.Г.- заведующий	
7	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства: <i>Обеспечение администрации образовательной организации рабочего места для педагога при организации им образовательного процесса; КПК; использование официальных групп в госмессенджере MAX;</i> <i>использование возможностей нейросетей, онлайн документов и автоматизированных сервисов</i>	В течение года	Гимадеева Г.Г.- заведующий	
8	Замещение документов на бумажном носителе электронной формой: <i>Введение в образовательной организации системы электронного документооборота; организация сбора информации преимущественно посредством электронных документов в отечественных сервисах</i>	В течение года	Гимадеева Г.Г.- заведующий	

9	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе: <i>анализ запросов и отчётов, оптимизация форм</i>	В течение года	Гимадеева Г.Г.- заведующий	
10	Правовое просвещение работников образовательной организации: КПК, семинары, ВКС, круглые столы	В течение года	Гимадеева Г.Г.- заведующий	

5 * * * *

Лист согласования				Тип согласования: последовательное
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Гимадеева Г.Г.		Подписано 10.02.2026 - 11:50	-