

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребёнка – детский сад №387» Московского района г. Казани

УТВЕРЖДАЮ
Санатуллина А.Н.
Заведующий МАДОУ «ЦРР-д/с №387»
Приказ от 15.08.2025 г. №55-од

Дорожная карта
по снижению бюрократической нагрузки на педагогов
в МАДОУ «Центр развития ребёнка – детский сад №387»

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответствен- ный	Результат
1	Издать приказ о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	01.09.2025 г.	заведующий Санатуллина А.Н.	исполнено приказ от
2	Провести педагогический совет по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников с разъяснением положений приказа Минпросвещения РФ от 06.11.2024 г. №779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных образовательных программ	29.08.2025 г.	Заместитель заведующего Петрова К.В.	исполнено протокол от 15.08.2025 г.
3	Провести анализ локальных актов МАДОУ ЦРР д/с №387» на соответствие требований в части бюрократической нагрузки	до 01.10.2025	Заведующий Санатуллина А.Н. Заместитель заведующего Петрова К.В., ст. воспитатель Маслова К.В.	исполнено
4	Привести локальные нормативные и правовые акты в соответствие с федеральными	до 01.11.2025	Заведующий Санатуллина А.Н. Заместитель	исполнено

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка – детский сад №387» Московского района г. Казани

5	Приведение должностных инструкций педагогических работников с учетом положений ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в РФ» и Приказа №779	до 01.11.2025	Заместитель заведующего Петрова К.В., ст. воспитатель Маслова К.В.	исполнено
6.	Внести изменения в локальные акты МАДОУ: правила внутреннего трудового распорядка, положение о разработке и реализации ООП, положение о педагогической диагностике	до 15.11. 2025 г.	Заведующий, заместитель заведующего Петрова К.В.	исполнено
7.	Актуализировать локальные акты на официальном сайте МАДОУ ЦРР д/с №387	До 01.12.2025 г.	Заместитель заведующего Петрова К.В.,	исполнено
8	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	В течение года	Заместитель заведующего Петрова К.В., ст. воспитатель Маслова К.В.	Исполнено, анализ поручений и обязанностей в процессе деятельности
9	Внедрять информационные технологии в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	В течение года	Заместитель заведующего Петрова К.В.,	В процессе работы
10	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	по мере необходимости	Заместитель заведующего Петрова К.В.,	В процессе работы
11	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	по мере необходимости	Заместитель заведующего Петрова К.В.,	В процессе работы
12	Обеспечить правовое просвещение работников МАДОУ ЦРР-д/с №387	в течение года	Заместитель заведующего Петрова К.В., ст. воспитатель	В процессе работы: собрание, педсовет, информация на стенах и

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка – детский сад №387» Московского района г. Казани

			Маслова С.Б.	сайте ДОУ
--	--	--	--------------	-----------

*Дорожная карта согласована с педагогами
на внеочередном педагогическом совете от 15.08. 2025 г.*