

## ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО СНИЖЕНИЮ БЮРОКРАТИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ педагогических работников МБДОУ «Д/с № 19 «Звездочка» 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
<b>Нормативное и организационное регулирование</b>				
1.	Издать приказ о снижении документационной нагрузки	28.08.2025	Заведующий Петрова Н.В.	Приказ
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 Игнатова Н.С., Музурова Н.Н.	Протокол педагогического совета №1
3.	Организация и проведение аудита документации педагогических работников. Разделение на обязательную (регламентированную ФГОС ДО) и необязательную.	август 2025	Старшие воспитатели Игнатова Н.С., Музурова 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	Заведующий Петрова Н.В.	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 Игнатова Н.С., Музурова Н.Н.	Протокол педагогического совета № 1

6.	Разработка и внедрение единых шаблонов и форм для обязательной документации (журнал учета посещаемости, календарное планирование)	август 2025	Старшие воспитатели Игнатова Н.С., Музурова Н.Н.	Решение педагогического совета №1
7.	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие 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	Заведующий Петрова Н.В., делопроизводитель Хлыстенкова Н.А.	Внесли изменения в должностные инструкции воспитателей с ознакомлением под подпись. Четкий перечень обязанностей, исключение формулировок «выполнять иные поручения руководства»
<b>Оптимизация рабочего времени</b>				
8.	Закрепление в графике работы воспитателей «Административного часа» для ведения документации в рамках рабочего времени.	январь 2026	Заведующий Петрова Н.В.	Решение педагогического совета
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 Игнатова Н.С., Музурова 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).
<b>Совершенствование методов и технологий работы</b>				
10.	Создание и запуск общей для педагогов «Методической копилки» в облачном хранилище для обмена конспектами, презентациями, шаблонами для родителей.	август 2026	Старшие воспитатели Игнатова Н.С., Музурова Н.Н.	Активная ссылка на ресурс (Яндекс диск), инструкция для пользования.
11.	Проведение обучающего семинара-практикума для педагогов «Эффективное планирование и ИКТ-инструменты для экономии времени».	май 2026	Старшие воспитатели Игнатова Н.С., Музурова Н.Н.	Практические материалы.
12.	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	январь 2026	Старшие воспитатели Игнатова Н.С., Музурова Н.Н.	Перевод календарно-тематического планирования на электронный носитель
<b>Мониторинг и обратная связь</b>				

13.	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 Игнатова Н.С., Музурова Н.Н.	Справка по итогам мониторинга.
14.	Подготовка итогового отчета о выполнении плана для представления на Педагогическом совете.	май 2026	Старшие воспитатели Игнатова Н.С., Музурова Н.Н.	Итоговая аналитическая справка.
15.	Внесение корректировок в план мероприятий на следующий учебный год по итогам обратной связи.	июнь 2026	Старшие воспитатели Игнатова Н.С., Музурова Н.Н.	Скорректированный план на новый учебный год.
16.	Правовое просвещение работников образовательной организации	сентябрь- октябрь 2025	Старшие воспитатели Игнатова Н.С., Музурова Н.Н.	Создать на официальном сайте ДОУ специальный раздел «Сокращение бюрократической нагрузки».