

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО СНИЖЕНИЮ БЮРОКРАТИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ
педагогических работников МБДОУ № 40 «Гуси-лебеди» 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	29.08.2025	Заведующий Балашова С.И.	Приказ от 29.08.2025 № 83
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	Старший воспитатель Ильина Ю.А.	Протокол педагогического совета №1 от 27.08.2025
3.	Организация и проведение аудита документации педагогических работников. Разделение на обязательную (регламентированную ФГОС ДО) и необязательную.		Старший воспитатель Ильина Ю.А.	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 Балашова С.И.	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	Старший воспитатель Ильина Ю.А.	Протокол педагогического совета №1 от 27.08.2025
6.	Разработка и внедрение единых шаблонов и форм для обязательной документации (журнал учета посещаемости, календарное планирование)	август 2025	Старший воспитатель Ильина Ю.А.	Решение педагогического совета №1 от 28.08.2025
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 Балашова С.И.	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	Заведующий Балашова С.И.	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	Старший воспитатель Ильина Ю.А.	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	Старший воспитатель Ильина Ю.А.	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	Старший воспитатель Ильина Ю.А.	Практические материалы.
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	Старший воспитатель Ильина Ю.А.	Справка по итогам мониторинга.
15.	Подготовка итогового отчета о выполнении плана для представления на Педагогическом совете.	май 2026	Старший воспитатель Ильина Ю.А.	Итоговая аналитическая справка.
16.	Внесение корректировок в план мероприятий на следующий учебный год по итогам обратной связи.	июнь 2026	Старший воспитатель Ильина Ю.А.	Скорректированный план на новый учебный год.
17.	Правовое просвещение работников образовательной организации	Сентябрь-октябрь 2025г.	Старший воспитатель Ильина Ю.А.	Создать на официальном сайте ДОУ специальный раздел «Сокращение бюрократической нагрузки». <i>Разместить федеральные, региональные документы, приказ, план мероприятий ДОУ, информацию об ответственном за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки в ДОУ.</i>