

Приложение № 1 к приказу № 21 от 11.04.2025 г.

План мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников
МБДОУ «Детский сад № 39 «Журавлик»

№	Перечень мероприятий	Сроки	Ответственный
1	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	апрель	Заведующий
2	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	апрель	Заведующий, старший воспитатель
3	Анализ локальных актов на соответствие требованиям в части бюрократической нагрузки	Май-август	Заведующий, старший воспитатель
4	Приведение локальных нормативных и правовых актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	Май-август	Заведующий, старший воспитатель
5	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки	сентябрь	Заведующий
6	Исключение не запланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	В течение года	Заведующий, старший воспитатель
7	Внедрение информационных технологий для сбора отчетных данных и данных мониторинга	В течение года	Заведующий, старший воспитатель
8	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	В течение года	Старший воспитатель, воспитатели
9	Исключение дублирования информации на бумажном и электронном носителе	В течение года	Старший воспитатель, воспитатели
10	Правовое просвещение работников образовательной организации	В течение года	Старший воспитатель, воспитатели

Перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками
ДОУ при реализации образовательной программы

Организационно-методические документы:

- ✓ Календарно-тематическое планирование;
- ✓ Журнал или табель ежедневного учета посещаемости детей.