

Утверждаю
Заведующий МКДОУ ДС №21
с. Архиповка
Г.Н.Христова
11.11.2025.

**План мероприятий («Дорожная карта»)
по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников
в МКДОУ «Детский сад №21» с. Архиповка**

№П/П	Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	Ноябрь 2025г	Г.Н.Христова заведующий	Приказ от 11.11.2025. №43-А
2	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	15.11.2025г.	Г.Н.Христова заведующий	Протокол педсовета №2 от 15.11.2025.
3	Проведение анализов локальных актов учреждения на соответствие с федеральными требованиями в части бюрократической нагрузки	Ноябрь 2025г	Г.Н.Христова заведующий	Перечень документов, требующих внесение изменений
4	Приведение локальных нормативных актов в соответствие с требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	Декабрь 2025г	Г.Н.Христова заведующий	Обновленные локальные нормативные акты
5	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки	Декабрь 2025г	Г.Н.Христова заведующий	Обновленные должностные инструкции педагогических работников
6	Исключение не запланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	Постоянно	Г.Н.Христова заведующий	Отсутствие у педагогов незапланированных поручений, обязанностей, поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач
7	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	постоянно	Г.Н.Христова заведующий	Внедрение информационных технологий в документооборот
8	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	постоянно	Г.Н.Христова заведующий	Наличие документов в электронной форме
9	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	постоянно	Г.Н.Христова заведующий	Наличие документов в электронной форме
10	Правовое просвещение работников учреждения	постоянно	Г.Н.Христова заведующий	Своевременное получение информации работниками учреждения