

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол № 2 от 12.11.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МАДОУ «ЦПР - детский сад
№11 «Якорек»

/Михеева И.Н./
подпись расшифровка подписи
Приказ № 151 от 12 ноября 2025 г.

**Дорожная карта по снижению бюрократической нагрузки на педагогов
В МАДОУ «ЦПР-детский сад №11 «Якорек»**

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	Ноябрь 2025	Заведующий Михеева И.Н.	Издание приказа об организации комплекса мероприятий по снижению бюрократической нагрузки
2	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	Ноябрь 2025	Заведующий Михеева И.Н	Получение сведений о ключевых направлениях работы; анализ полученной обратной связи; проработка механизмов устранения выявлен
3	Проведение анализа локальных актов образовательной организации на соответствие требований в части бюрократической нагрузки	Октябрь-декабрь 2025	Заведующий Михеева И.Н	Исключение противоречащих и неактуальных документов
4	Приведение локальных нормативных и правовых актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	В течение года	Заведующий Михеева И.Н	Создание единой номенклатуры ЛНА
5	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки	Ноябрь-декабрь	Документовед Ваганова И.В.	Снижение административной нагрузки на педагогических работников, исключение не свойственных педагогическому работнику функций; обеспечение

				соответствия должностных инструкций педагога требованиям квалификационных справочников (профессиональных стандартов)
6	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	Постоянно	Администрация ДОУ	Осуществление своевременного контроля. Принятие эффективных решений путем выстраивания эффективного взаимодействия сотрудников и администрации. Согласованная работа администрации детского сада с вышестоящими органами, осуществляющими контроль в сфере образования
7	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	Постоянно	Администрация ДОУ	Использование официальных групп в гос. мессенджере MAX, организация общих родительских чатов с целью доведения информации до заинтересованных лиц напрямую. Использование возможностей нейросетей, онлайн документов и автоматизированных сервисов.
8	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	Постоянно	Администрация ДОУ	Организация сбора сведений преимущественно посредством электронных документов в отечественных сервисах
9	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	Постоянно	Администрация ДОУ	Проведение анализа запросов и отчетов как внутренних, так и внешних. Отказ от неактуальных форм отчетов
10	Правовое просвещение работников образовательной организации	Постоянно	Администрация ДОУ	Включение вопросов о снижении бюрократической нагрузки в обсуждение на педагогических советах и рабочих совещаниях. Ознакомление с деятельностью Минпросвещения по вопросу снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников в ДОУ. Трансляция опыта на совещаниях и семинарах. Изучение опыта других образовательных

				организаций поданному направлению.
--	--	--	--	------------------------------------