



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 4 «Березка»

пос. Новонежино

 /Жирова Т.Н./

Приказ № 106-а от « 01 » ноября 2025 года

**План мероприятий по снижению документационной
нагрузки на педагогических работников в образовательной организации**

	Мероприятия	Срок	Ответственный	Результат
1	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	01.11.2025г.	Заведующий Жирова Т.Н.	Приказ от 01.11.2025г. № 106-а
2	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	28.11.2025г.	Заместитель заведующего по ВМР Пронина М.М.	Протокол от 28.11.2025г. № 2
3	Проведение анализа локальных актов образовательной организации на соответствие требований в части бюрократической нагрузки	до 01.12.2025г.	Заведующий Жирова Т.Н.	Локальных актов образовательной организации соответствуют требованиям в части бюрократической нагрузки.
4	Приведение локальных нормативных и правовых актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	до 05.12.2025г.	Заведующий Жирова Т.Н.	Локальные нормативные и правовые акты соответствуют федеральным требованиям в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников.
5	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки	до 05.12.2025г.	Заведующий Жирова Т.Н..	Внесение изменений в должностные инструкции педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки с ознакомлением под подпись.

6	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	постоянно	Заведующий Жирова Т.Н.	Снижение документационной нагрузки на педагогических работников. Утверждение четкого перечня обязанностей, фиксация в документах только тех задач, которые прямо связаны с педагогической деятельностью.
7	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	постоянно	Заведующий Жирова Т.Н.	Оптимизация делопроизводства. Систематизация и упорядочение документопотоков, разработка регламентов обработки документов, инструкций с распределением зон ответственности между исполнителями.
8	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	постоянно	Заведующий Жирова Т.Н.	Перевод документов на бумажном носителе на электронную форму.
9	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	постоянно	Заведующий Жирова Т.Н.	Исключить дублирования документов на бумажном и электронном носителе.
10	Правовое просвещение работников образовательной организации	до 05.12.2025г.	Заведующий Жирова Т.Н.	Создать на официальном сайте ДОУ подраздел «Снижение документационной нагрузки на педагогов»