

Приложение

к приказу от 10.03.2025г №102 - ОД

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий  
МБДОУ ЦРР - д/с №56

С.И. Сувалова



**План мероприятий  
по снижению документационной нагрузки педагогических работников  
МБДОУ ЦРР – д/с №56**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	Издать приказ «Об обеспечении снижения документационной нагрузки педагогических работников»	март 2025	заведующий Сувалова С.И.
2	Провести совещание с педагогическими работниками	март 2025	заведующий Сувалова С.И.
3	Внести изменения в локальные акты дошкольного образовательного учреждения в части снижения документальной нагрузки	март 2025	заместитель заведующего по УВР Мэрий Л.С.
4	Актуализировать локальные акты на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения	март 2025	заместитель заведующего по УВР Мэрий Л.С.
5	Внести изменения в должностные инструкции воспитателей с ознакомлением под подпись	март 2025	заместитель заведующего по УВР Мэрий Л.С.
6	Ознакомить педагогических работников с перечнем дополнительных видов работ, осуществляемых с их письменного согласия, не входящих в перечень, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»	март 2025	заведующий Сувалова С.И.  заместитель заведующего по УВР Мэрий Л.С.
7	Создать на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения специальный раздел «Сокращение бюрократической нагрузки», в котором разместить федеральные, региональные документы, приказ, план мероприятий	март 2025	заместитель заведующего по УВР Мэрий Л.С.
8	Исключить незапланированного характера поручения и обязанности, не связанные с непосредственным решением педагогических задач	постоянно	заместитель заведующего по УВР Мэрий Л.С.
9	Актуализировать и упорядочить перечень внутренних отчетных документов и мониторингов, требующих привлечения педагогических работников	постоянно	заместитель заведующего по УВР Мэрий Л.С.
10	Применять информационные технологии для сбора отчетных данных и данных мониторингов	постоянно	заместитель заведующего по УВР Мэрий Л.С.