

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**  
по снижению документационной нагрузки педагогических  
работников МБДОУ «Детский сад №3 «Ромашка» п. Вурнары

| № п/п | Наименование мероприятия                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Срок<br>исполнения       | Ответственный<br>исполнитель     |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------|
| 1     | Внести в повестку педагогического совета ДОУ вопрос о снижении документационной нагрузки педагогических работников                                                                                                                                                                                                                                                                    | март<br>2025             | Заведующий<br>Ст. воспитатель    |
| 2     | Провести совещание с воспитателями ДОУ по вопросам:<br>1) Анализ нормативных правовых актов в ДОО, связанных с трудовой деятельностью воспитателей и их актуализация в части реализации требований, установленных частью 6.1 статьи. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;<br>2) внесение изменений в должностные инструкции | март<br>2025             | Заведующий<br>Ст. воспитатель    |
| 3     | Ознакомить под подпись педагогических работников с приказом об обеспечении снижения документационной нагрузки педагогических работников ДОУ                                                                                                                                                                                                                                           | март<br>2025             | Заведующий<br>Ст. воспитатель    |
| 4     | Внести изменения в локальные акты ДОУ в части снижения документальной нагрузки                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | до<br>1 сентября<br>2025 | Заведующий<br>Ст. воспитатель    |
| 5.    | Актуализировать локальные акты на официальном сайте ДОУ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | март<br>2025             | Заведующий<br>Ст. воспитатель    |
| 6     | Внести изменения в должностные инструкции воспитателей с ознакомлением под подпись                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | до<br>1 сентября<br>2025 | Специалист по<br>кадрам          |
| 7.    | Создать на официальном сайте ДОО специальный раздел «Сокращение бюрократической нагрузки», в котором разместить федеральные, региональные документы, приказ, план мероприятий ДОО, информацию об ответственном за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки в ДОО                                                                        | март<br>2025             | Заведующий<br>Ст. воспитатель    |
| 8.    | Исключать незапланированного характера поручения и обязанности, не связанные с непосредственным решением педагогических задач                                                                                                                                                                                                                                                         | постоянно                | Заведующий<br>Ст. воспитатель    |
| 9.    | Актуализировать и упорядочить перечень внутренних отчетных документов и мониторингов, требующих привлечение педагогических работников                                                                                                                                                                                                                                                 | постоянно                | Заведующий<br>Ст.<br>воспитатель |