

Чăваш Республикинчи Патăршел
муниципаллă округĕн
«Патăршелĕнчи «Сказка» ача
сачĕ» муниципалитетĕн школ
умĕнхи вĕренÿ автономлă
учрежденийĕ

Патăршел ялĕ

ПРИКАЗ

№55-1 от 28.11.2025 г.
ОД

Муниципальное автономное
дошкольное образовательное
учреждение «Батыревский детский
сад «Сказка» Батыревского
муниципального округа
Чувашской Республики

с. Батырево

Об утверждении плана мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в МАДОУ «Батыревский детский сад «Сказка» на 2026 год

В целях продолжения работы по сокращению бюрократической нагрузки на педагогических работников МАДОУ «Батыревский детский сад «Сказка», на основании письма Министерства образования Чувашской Республики от 19.11.2025 № 04-01/05-14837

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить старшего воспитателя Краснову Татьяну Николаевну ответственным за исполнение мероприятий по снижению документационной нагрузки.
2. Утвердить план мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в МАДОУ «Батыревский детский сад «Сказка» на 2026 год (Приложение 1).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

А.А. Горшкова

С приказом ознакомлена:

Краснова Т.Н., старший воспитатель

УТВЕРЖДЕНО
 приказом МАДОУ «Батыревский детский сад «Сказка»
 от 28.11.2025 г. №55-1 ОД

План мероприятий
 по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников
 в МАДОУ «Батыревский детский сад «Сказка»

№	Мероприятия	Срок	Ответственный	Результат
1	Назначение распорядительным актом ответственного за исполнение мероприятий по снижению документационной нагрузки	28.11.2025 г.	Старший воспитатель	Приказ от 28.11.2025 №55-1ОД
2	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки на педагогических работников. Правовое просвещение о нормах законодательства, регулирующих объем документационной нагрузки на педагогических работников.	Декабрь 2025 г.	Старший воспитатель	Информирование педагогов по вопросу снижения документационной нагрузки.
3	Информирование о работе «горячей линии» Рособрнадзора, Минобразования Чувашии, о работе сервиса «Помощник Рособрнадзора»	Декабрь 2025 г.	Старший воспитатель	Повышение информированности педагогических работников
4	Организация и проведение аудита документации педагогических работников. Разделение на обязательную (регламентированную ФГОС ДО) и необязательную. Внести изменения в локальные акты образовательного учреждения в части снижения документационной нагрузки на педагогических работников (воспитателей)	Декабрь 2025	Старший воспитатель	Аналитическая справка по результатам аудита с перечнем избыточной документации. Правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда.
5	Приведение анализа и актуализация локальных нормативных актов в соответствии с федеральными требованиями в части снижения документационной нагрузки с учетом мнения представительных органов работников образовательной	Декабрь 2025 г.	Заведующий, старший воспитатель	Внесение изменений в должностные инструкции с учетом положений ФЗ №273 «Об образовании в РФ», приказов Минпросвещения России и Минтруда России

	организации (при наличии таких представительных органов).			
6	Приведение анализа и актуализация должностных инструкций педагогических работников, исключение обязанностей, не связанных с непосредственным решением педагогических задач.	Декабрь 2025 г.	Заведующий, старший воспитатель	Актуализация и упорядочение перечня внутренних отчетных документов и мониторингов, требующих привлечения педагогов.
7	Освобождение педагогических работников от решения непрофильных обязанностей. Перераспределение обязанностей и поручений не связанных с непосредственным решением педагогических задач между сотрудниками, не являющимися педагогами, с последующей актуализацией их должностных инструкций	В течении года	Заведующий, старший воспитатель	Исключение незапланированных поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач
8	Внедрение информационных технологий в документооборот для автоматизации процессов делопроизводства	В течении года	Заведующий, старший воспитатель	Автоматизация процессов делопроизводства
9	Переход на электронный документооборот. Исключение дублирования электронных документов на бумажном носителе.	В течение года	Заведующий, старший воспитатель	Замещение документов, оформляемых на бумажном носителе, на электронную форму
10	Разработка и внедрение унифицированных форм документов (бланков) по перечню, установленному приказом №779, для обеспечения эффективного документооборота и снижения нагрузки (трудозатрат) на педагогических работников (при возникновении такой потребности)	В течение года	Заведующий, старший воспитатель	Исключение дублирования информации на электронном и бумажном носителе
11	Корректировка номенклатуры дел образовательной организации, исключение избыточных документов, отчетов	В течение года	Заведующий, старший воспитатель	Оптимальное состояние оформления и содержания номенклатуры дел образовательной организации