

Приложение № 1
к приказу № 22-Од от 07.03.2025г.
Утверждаю
заведующий МБДОУ д/с № 17
_____ О.А. Широбокова

План

мероприятий по снижению документационной нагрузки на педагогических работников МБДОУ д/с № 17

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Провести совещание по вопросам: 1) анализ нормативных правовых актов в МБДОУ д/с № 17, связанных с трудовой деятельностью воспитателей и их актуализации в части реализации требований, установленных частью 6.1 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; 2) внесение изменений в должностные инструкции	Март 2025	Красильникова Т.Ю. Головкова Д.С.
2.	Ознакомить под роспись педагогических работников учреждения с приказом «Об обеспечении снижения документационной нагрузки на педагогических работников МБДОУ д/с № 17»	Март 2025	Красильникова Т.Ю. Головкова Д.С.
3.	Внести изменения в локальные акты МБДОУ д/с № 17 в части снижения документационной нагрузки	Март 2025	Красильникова Т.Ю.
4.	Внести изменения в должностные инструкции воспитателей с ознакомлением под роспись	Март 2025	Красильникова Т.Ю. Головкова Д.С.
5.	Ознакомить под роспись педагогических работников с	Март 2025	Красильникова Т.Ю.

	перечнем дополнительных видов работ, осуществляемых с их письменного согласия, не входящих в перечень, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования», за которые предусмотрены соответствующие доплаты		
6.	Создать на официальном сайте МБДОУ д/с № 17 специальный раздел «Сокращение бюрократической нагрузки», в котором разместить федеральные, региональные документы, план мероприятий МБДОУ д/с № 17, информацию об ответственном за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки в МБДОУ д/с № 17	Март 2025	Красильникова Т.Ю.
7.	Исключать поручения и обязанности незапланированного характера, не связанные с непосредственным решением педагогических задач	постоянно	Красильникова Т.Ю. Чертова О.Ю.
8.	Актуализировать и упорядочить перечень внутренних отчетных документов и мониторингов, требующих привлечение	постоянно	Красильникова Т.Ю.

	педагогических работников		
9.	Применять информационные технологии для сбора отчетных данных и данных мониторинга	постоянно	Красильникова Т.Ю. Чертова О.Ю.