

Приложение
к приказу МБДОУ
«Детский сад № 54 «Тёплые ладошки»
от 28.11.2025 года № 179

Принят
на педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад № 54
«Тёплые ладошки»
Протокол № 4 от 28 ноября 2025 года

Утвержден
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 54
«Тёплые ладошки»
от 28 ноября 2025 года № 179

**План мероприятий («дорожная карта»)
по снижению бюрократической нагрузки
на педагогических работников
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 54 г. Йошкар-Олы «Тёплые ладошки»**

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1.	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	Ноябрь 2025	Заведующий И.В. Приварина	Исполнено, приказ от 28.11.2025 № 179
2.	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки	Июль 2025	Заведующий И.В. Приварина, старший воспитатель М.В. Россанова	Исполнено, протокол № 7 от 21.07.2025
3.	Проведение анализа локальных актов образовательной организации	До 31.12.2025	Заведующий И.В. Приварина, старший воспитатель М.В. Россанова	
4.	Приведение локальных нормативных и правовых актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки	До 31.12.2025	Заведующий И.В. Приварина, старший воспитатель М.В. Россанова	
5.	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки	До 01.09.2025	Заведующий И.В. Приварина	Исполнено, введены в действие должностные инструкции воспитателей с 01.09.2025 (приказ от 01.09.2025 № 150)
6.	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным исполнением	Постоянно	Заведующий И.В. Приварина, старший воспитатель	Исполнение осуществляется на постоянной основе,

ДОКУМЕНТ ПОДРМЕНЫ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДСИГНОУЮЩЕЙ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 54 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ «ТЁПЛЫЕ
ЛАДОШКИ», Приварина Ирина Валентиновна, Заведующий

28.11.25 18:28 (MSK)

Сертификат 070D691942F020A57CC79603B02D6E02

	педагогических задач		М.В. Россанова	осуществляется анализ поручений и обязанностей в процессе деятельности
7.	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	По мере необходимости	Заведующий И.В. Приварина, старший воспитатель М.В. Россанова	Исполнение осуществляется по мере необходимости
8.	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	По мере необходимости	Заведующий И.В. Приварина, старший воспитатель М.В. Россанова	Исполнение осуществляется по мере необходимости
9.	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	Постоянно	Заведующий И.В. Приварина, старший воспитатель М.В. Россанова	Исполнение осуществляется на постоянной основе
10.	Правовое просвещение работников образовательной организации	В течение года (по мере необходимости)	Заведующий И.В. Приварина, старший воспитатель М.В. Россанова	1. Исполнение осуществляется на постоянной основе 2. Своевременное информирование педагогических работников о мероприятиях по снижению бюрократической нагрузки (протокол малого педагогического совещания от 15.07.2025 года № 10)