

## ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

### по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников (воспитателей) в ГБДОУ детском саду № 14 комбинированного вида Пушкинского района Санкт-Петербурга

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки в образовательном учреждении	Август 2025 года	Заведующий И.Б.Новохацкая	Приказ от 23.06.2025 №27 «О снижении бюрократической нагрузки педагогических работников (воспитателей)»
2	Проведение педагогического совета с включением вопроса снижения документационной нагрузки педагогических работников	Август 2025	зам. по УВР Лобатова В.Е. ст. воспитатель Фокина А.С.	Протокол от 29.08.2025 №1
3	Проведение анализа локальных актов образовательного учреждения на соответствие требований в части бюрократической нагрузки	Сентябрь 2025	зам. по УВР Лобатова В.Е. ст. воспитатель Фокина А.С.	выполнено
4	Приведение локальных нормативных и правовых актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	Сентябрь ноябрь 2025	заведующий И.Б. Новохацкая зам. по УВР Лобатова В.Е.	Размещение локальных актов на сайте, отвечающих требованиям законодательства в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников
5	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки	Август 2025	специалист по кадрам Мозгалина Н.В.	Выполнено, приказ от 25.08.2025 № 35
6	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением образовательных задач	Постоянно с сентября 2025 г.	Заведующий И.Б. Новохацкая старший воспитатель Фокина А.С.	Утверждение чёткого перечня обязанностей — фиксация в документах только тех задач, которые прямо связаны с педагогической деятельностью.
7	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	постоянно	заведующий И.Б. Новохацкая зам. по УВР Лобатова В.Е. ст. воспитатель Фокина А.С.	Оптимизация делопроизводства Систематизация и Упорядочение документопотоков, Разработка регламентов

			специалист по кадрам Мозгалина Н.В.	Обработки документов, инструкций с распределением зон ответственности между исполнителями.
8	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	Постоянно с сентября 2025 г.	зам. по УВР Лобатова В.Е. ст. воспитатель Фокина А.С.	Перевод календарно-Тематического планирования на электронный носитель.
9	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	Постоянно с сентября 2025 г	заведующий И.Б. Новохацкая зам. по УВР Лобатова В.Е. ст. воспитатель Фокина А.С. специалист по кадрам Мозгалина Н.В.	Чёткая регламентация форматов хранения. Разработка внутреннего регламента, где прописано: какие документы хранятся только в электронном виде; какие — только на бумаге; для каких допускается дублирование (с обоснованием).
10	Правовое просвещение работников образовательной организации	Постоянно с сентября 2025 г	заведующий И.Б. Новохацкая зам. по УВР Лобатова В.Е. ст. воспитатель Фокина А.С.	Создан раздел на официальном сайте учреждения по теме. Размещены федеральные, региональные документы, приказ, план мероприятий, информация об ответственном за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки в детском саду