

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 19» г. Уссурийска уссурийского городского округа
Приморского края

ПРИКАЗ

01.12.2025 г.

№ 49-А

**«О назначении ответственного за
реализацию мероприятий
по снижению бюрократической нагрузки
на педагогических работников»**


В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2022 № 582 «О перечне документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ», в целях оптимизации документооборота и снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за реализацию мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников ДООУ старшего воспитателя Коваленко Наталью Александровну
2. Ответственному лицу:
 - 2.1. Провести анализ существующей документации, оформляемой педагогическими работниками, в срок до «15»12.2025г.
 - 2.2. Разработать перечень документов, обязательных для ведения педагогическими работниками, в соответствии с требованиями законодательства.
 - 2.3. Подготовить предложения по исключению избыточной документации и оптимизации документооборота.
 - 2.4. Обеспечить внедрение электронного документооборота для сокращения бумажных форм отчётности.
 - 2.5. Ежеквартально представлять заведующему отчёт о реализации мероприятий по снижению бюрократической нагрузки.
3. Утвердить перечень мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий «МБДОУ
«Детский сад № 19»

С приказом ознакомлен(а):



 01.12.2025 г.



Л.В.Ахапкина

Приложение к приказу
от 01.12.2025г №49-А

Утверждаю
Заведующий МБДОУ «Детский сад №19»
Л.В.Ахапкина

План мероприятий («дорожная карта») по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников
в МБДОУ «Детский сад №19» г.Уссурийска Уссурийского городского округа Приморского края

| № п/п | Мероприятие | Срок | Ответственный | Результат |
|----------|---|---------------|--|---|
| 1 | Издание распорядительного акта о назначении ответственного(ых) должностных лиц за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки в образовательной организации | 10.11.2025г | Заведующий | Исполнено, приказ от 01.12.2025г |
| 2 | Информирование каждого педагогического работника образовательной организации о требованиях законодательства об образовании в части снижения бюрократической нагрузки, | ноябрь | заведующий | Проведение педсовета 28.11.2025г |
| 3 | Проведение педагогического совета по вопросу снижения бюрократической нагрузки в образовательной организации | ноябрь | Ответственный за реализацию мероприятий по снижению бюрократической нагрузки | Исполнено, протокол педсовета №3 от 28.11.2025г |
| 4 | Проведение анализа перечня локальных нормативных актов на соответствие обязательным требованиям законодательства об образовании | Декабрь 2025г | Заведующий ,воспитатели | Исполнено |
| | | | | |
| 5 | Проведение анализа локальных нормативных актов на соответствие требованиям | Декабрь 2025г | Заведующий | Исполнено |

| | | | | |
|----|--|-----------------------|--|--|
| | законодательства об образовании в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников | | | |
| 6 | Приведение локальных нормативных актов и иных правовых актов в соответствие с требованиям законодательства об образовании в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников | Декабрь 2025 | Ответственный за реализацию мероприятий по снижению бюрократической нагрузки | В работе |
| | | | | |
| 9 | Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач | По мере возникновения | заведующий | Исполнено, анализ поручений и обязанностей в процессе деятельности |
| 10 | Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства | Постоянно | заведующий | В работе |
| 11 | Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму | Постоянно | заведующий | Исполнено |