

Подписано цифровой подписью:  
Соколова Ольга Александровна  
Дата: 2026.02.04 14:48:53 +03'00'

Приложение № 1 к приказу № 7 от 22.01.2026

**План мероприятий («дорожная карта») по снижению бюрократической нагрузки  
на педагогических работников в МБДОУ детский сад № 11 «Солнышко» на 2026 год**

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1.	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	январь 2026	Заведующий О.А. Соколова	Приказ
2.	Размещение информации на официальном сайте образовательной организации по вопросу снижения бюрократической нагрузки	январь 2026	Ответственный за сайт Э.Х. Нигай	Размещенная информация на сайте
3.	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки	февраль 2026	Заведующий О.А. Соколова	Обновленные должностные инструкции
4.	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	февраль 2026	Заведующий О.А. Соколова Заместитель заведующего по ВМР Т.Л. Гребеникова, Заместитель заведующего по МР З.В. Медведева, Т.С. Шуляк	Протокол педагогического совета
5.	Проведение анализа локальных актов образовательной организации на соответствие требований в части бюрократической нагрузки	февраль 2026	Заведующий О.А. Соколова Заместитель заведующего по ВМР Т.Л. Гребеникова, Заместитель заведующего по МР З.В. Медведева, Т.С. Шуляк	Аналитическая справка

**План мероприятий («дорожная карта») по снижению бюрократической нагрузки  
на педагогических работников в МБДОУ детский сад № 11 «Солнышко» на 2026 год**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Результат</b>
1.	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	январь 2026	Заведующий О.А. Соколова	Приказ
2.	Размещение информации на официальном сайте образовательной организации по вопросу снижения бюрократической нагрузки	январь 2026	Ответственный за сайт Э.Х. Нигай	Размещенная информация на сайте
3.	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки	февраль 2026	Заведующий О.А. Соколова	Обновленные должностные инструкции
4.	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	февраль 2026	Заведующий О.А. Соколова Заместитель заведующего по ВМР Т.Л. Гребеникова, Заместитель заведующего по МР З.В. Медведева, Т.С.Шуляк	Протокол педагогического совета
5.	Проведение анализа локальных актов образовательной организации на соответствие требований в части бюрократической нагрузки	февраль 2026	Заведующий О.А. Соколова Заместитель заведующего по ВМР Т.Л. Гребеникова, Заместитель заведующего по МР З.В. Медведева, Т.С.Шуляк	Аналитическая справка

6.	Приведение локальных актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	март 2026	Заведующий О.А. Соколова Заместитель заведующего по ВМР Т.Л. Гребеникова, Заместитель заведующего по МР З.В. Медведева, Т.С.Шуляк	Обновленные локальные акты
7.	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	постоянно	Заведующий О.А. Соколова Заместитель заведующего по ВМР Т.Л. Гребеникова, Заместитель заведующего по МР З.В. Медведева, Т.С.Шуляк	Анализ обязанностей педагогических работников и поручений
8.	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	ноябрь 2026	Заведующий О.А. Соколова Заместитель заведующего по ВМР Т.Л. Гребеникова, Заместитель заведующего по МР З.В. Медведева, Т.С.Шуляк Секретарь О.Н. Кучина	Обновление порядка документооборота в ОО
9.	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	в течение года	Заведующий О.А. Соколова	Обновление порядка документооборота в ОО

			Заместитель заведующего по ВМР Т.Л. Гребеникова, Заместитель заведующего по МР З.В. Медведева, Т.С.Шуляк Секретарь О.Н. Кучина	
10.	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	постоянно	Заведующий О.А. Соколова Заместитель заведующего по ВМР Т.Л. Гребеникова, Заместитель заведующего по МР З.В. Медведева, Т.С.Шуляк Секретарь О.Н. Кучина	Обновление порядка документооборота в ОО
11.	Правовое просвещение работников образовательной организации	по мере необходимости	Заведующий О.А. Соколова Заместитель заведующего по ВМР Т.Л. Гребеникова, Заместитель заведующего по МР З.В. Медведева, Т.С.Шуляк	Проведены педагогические советы