

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий МБДОУ д/с № 74  
«Аленький цветочек»  
\_\_\_\_\_ А.А.Абрамян.  
Пр. № 7/1-ОД от 25.02.2025г.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**  
**по снижению документационной нагрузки педагогических работников**  
**(воспитателей) муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения детского сада № 74 «Аленький цветочек» города Ставрополя**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Провести совещание с педагогическими работниками ДОУ по вопросам: 1) Анализ нормативных правовых актов в МБДОУ, связанных с трудовой деятельностью воспитателей и их актуализация в части реализации требований, установленных частью 6.1 статьи. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; 2) внесение изменений в должностные инструкции	февраль 2025	заведующий, зам. зав. по УВР
2.	Ознакомить под подпись педагогических работников ДОУ с приказом «О снижении документационной нагрузки педагогических работников»	февраль 2025	делопроизводитель
3.	Внести изменения в локальные акты МБДОУ в части снижения документационной нагрузки	февраль-март 2025	зам. зав. по УВР
4.	Актуализировать локальные акты на официальном сайте	март 2025	зам. зав. по УВР
5.	Внести изменения в должностные инструкции воспитателей с ознакомлением под подпись	февраль 2025	зам. зав. по УВР
6.	Внести в повестку совещания при заведующем вопрос о снижении документационной нагрузки педагогических работников (воспитателей)	март 2025	заведующий
7.	Ознакомить под подпись педагогических работников с перечнем дополнительных видов работ, не входящих в перечень, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 6 ноября 2024 г. № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»	март 2025	заведующий зам. зав. по УВР

8.	Создать на официальном сайте МБДОУ д/с № 39 специальный раздел «Сокращение бюрократической нагрузки», в котором разместить федеральные, региональные документы, приказ, план мероприятий ДОУ, информацию об ответственном за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки в ДОУ	март 2025	зам. зав. по УВР
9.	Исключать незапланированного характера поручения и обязанности, не связанные с непосредственным решением педагогических задач	постоянно	заведующий, зам. зав. по УВР
10.	Актуализировать и упорядочить перечень внутренних отчетных документов и мониторингов, требующих привлечение педагогических работников	постоянно	зам. зав. по УВР
11.	Применять информационные технологии для сбора отчетных данных и данных мониторингов	постоянно	заведующий, зам. зав. по УВР