

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ МО
г. Краснодар «Центр-детский сад №40»
_____Т.В. Вацура
приказ от 27.01.2026 №38

ПЛАН
мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в МБДОУ МО г.
Краснодар «Центр-детский сад №40»

№ п\п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Результат
Нормативное и организационное регулирование				
1.	Издать приказ о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	до 02.02.2026	заведующий	приказ
2.	Проведение рабочего совещания с педагогическим коллективом по разъяснению целей и задач снижения бюрократической нагрузки. Ознакомить под подпись педагогических работников с приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 06.11.2024г. №779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации образовательных программ» (зарегистрирован Минюстом России 04 декабря 2024г. №80454)	до 02.02.2026	зам. заведующего	Листы ознакомления
3.	Организация и проведение аудита документации педагогических работников. Разделение на обязательную (регламентированную ФГОС ДО) и необязательную. Внести изменения в локальные акты образовательного	до 02.02.2026	заведующий зам. заведующего	аналитическая справка по результатам избыточной документации правила внутреннего

	учреждения в части снижения документальной нагрузки на педагогических работников (воспитателей)			трудового распорядка, положение об оплате труда
4.	Проведение анализа и внесение изменений в раздел образовательной программы ДОО и адаптированной образовательной программы «Педагогическая диагностика достижения планируемых результатов» в части соблюдения требований Приказа Минпросвещения России от 06.11.2024 №779	до 10.02.2026	зам. заведующего	ОП ДО с изменениями АОП ДО с изменениями
5.	Анализ и упорядочение перечня внутренних отчетных документов и мониторингов	до 02.02.2026 ежегодно	зам. заведующего	перечень документов
6.	Разработка и внедрение единых шаблонов и форм для обязательной документации (журнал учета посещаемости, календарное планирование)	до 10.02.2026	зам. заведующего	утвержденные шаблоны
7.	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки. (В разделе «Должностные обязанности» следует указать только те документы, которые утверждены Приказом № 779, если в инструкции присутствуют дополнительные требования к отчетности, их необходимо удалить или оформить как добровольные/дополнительные с отдельной оплатой)	до 10.02.2026	заведующий	внесение изменений в должностные инструкции воспитателей с ознакомлением под подпись; четкий перечень обязанностей; исключение формулировок «выполнить иные поручения руководства»
8.	Проведение информационно-разъяснительной работы с педагогическим коллективом	до 02.02.2026 ежегодно	зам. заведующего	буклеты, рассылки
Совершенствование методов и технологий работы				
9.	Создание и запуск общей для педагогов «Методической копилки» в облачном хранилище для обмена конспектами, презентациями, шаблонами для родителей.	в течение года	зам. заведующего	активная ссылка на ресурс (Яндекс диск); инструкции для пользования
10.	Проведение обучающего семинара-практикума для педагогов «Эффективное планирование и ИКТ-инструменты для экономии времени».	в течение года	зам. заведующего	фотоотчет, практические материалы
11.	Поощрение и внедрение в практику группового	ежегодно	зам. заведующего	коллегиальная поддержка;

	планирования (в рамках возрастной группы) для распределения нагрузки.			равномерное распределение задач
12.	Прохождение педагогами курсов повышения квалификации в области внедрения информационных технологий в образовательный процесс, разработки интерактивных образовательных материалов, подходов к оценке результатов педагогической диагностики	в течение года	зам. заведующего	удостоверение о курсовой подготовке
13.	Пополнение сайта ДОО РАЗДЕЛОМ «Снижение бюрократической нагрузки педагога»	до 02.02.2026	ответственный за сайт	обновленный сайт ДОО
Мониторинг и обратная связь				
14.	Проведение промежуточного мониторинга выполнения Плана (анонимное анкетирование о нагрузке, после внедрения мер для педагогов, анализ документации) для оценки изменений в бюрократической нагрузке	06.04.2026-10.04.2026	зам. заведующего	справка по итогам мониторинга
15.	Подготовка итогового отчета о выполнении плана для представления на Педагогическом совете.	05.05.2026	зам. заведующего	итоговая аналитическая справка
16.	Внесение корректировок в план мероприятий на следующий учебный год по итогам обратной связи.	01.06.2026-25.06.2026	зам. заведующего	скорректированный план на новый учебный год
17.	Правовое просвещение работников образовательной организации	до 02.02.2026	ответственный за сайт	создание на официальном сайте ДОО специального раздела «Сокращение бюрократической нагрузки»; размещение федеральных, региональных документов, приказа, плана мероприятий ДОО, информацию об ответственном за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки в ДОО

18.	Информирование педагогов о возможности принять участие в опросах, проводимых управлением по контролю и надзору в сфере образования министерства образования и науки Краснодарского края	до 02.02.2026	зам. заведующего	буклеты, рассылки
19.	https://forms.yandex.ru/u/67ff4a781f1eb518145926dd/ опрос	до 02.02.2026	зам. заведующего	активная ссылка на Яндекс форму