

Российская Федерация
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД с. ВОЗЖАЕВКИ
БЕЛОГОРСКОГО ОКРУГА

П Р И К А З

11.11.2025

№ 297

с. Возжаевка

Об утверждении плана
мероприятий (дорожной карты)
по снижению бюрократической нагрузки
в МДОАУ детский сад с. Возжаевки
на 2025-2026 годы

В целях снижения бюрократической нагрузки в системе образования Белогорского муниципального округа, реализации требований, установленных статьей 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить План мероприятий (дорожную карту) по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников образовательных организаций Белогорского муниципального округа на 2025-2026 годы (Приложение).
2. Разместить дорожную карту на сайте МДОАУ детский сад с. Возжаевки
3. Ознакомить всех сотрудников под роспись
4. Контроль настоящего приказа оставляю за собой

Заведующий МДОАУ
детский сад с. Возжаевки



М.Ю. Орехова

План мероприятий (дорожная карта) МДОАУ детский сад с. Возжаевки
по снижению бюрократической нагрузки
на 2025-2026 годы

№	Направления/основные мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников.	1 раз в квартал	Зам.зав по ВМР Семенова Г.А.
2	Внесение изменений в локальные акты ДОУ (должностные инструкции, должностные обязанности, Правила трудового распорядка, положение об оплате труда, положение о проведении педагогического мониторинга и т. д.).	по мере необходимости	Заведующий Орехова М.Ю.
3	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму.	по мере необходимости	Заведующий Орехова М.Ю.
4	Повышение квалификации в области применения информационных технологий для оформления содержания и результатов педагогической деятельности.	ежемесячно	Зам.зав по ВМР Семенова Г.А.
5	Внесение изменений в должностные инструкции с учётом изменений в законодательстве.	по мере необходимости	Заведующий Орехова М.Ю.
6	Внедрение информационных технологий по сбору отчётных данных и мониторингов.	постоянно	Зам.зав по ВМР Семенова Г.А. Воспитатели групп
7	Актуализация и упорядочение перечня внутренних отчётных документов и мониторингов, требующих привлечение	по мере необходимости	Зам.зав по ВМР Семенова Г.А.

	педагогов.		
8	Исключать незапланированного характера поручения и обязанности, не связанные с непосредственным решением педагогических зада	по мере необходимости	Заведующий Орехова М.Ю.