

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 28»

ПРИКАЗ

От 21.01.2026 г.

№ 01-13/34

Об утверждении плана мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников на 2026 год

На основании приказа Управления образования и молодежной политики администрации муниципального образования город Гусь-Хрустальный Владимирской области от 19.01.2026 г. № 01-13/20 «Об утверждении плана мероприятий по снижению бюрократической нагрузки в сфере образования муниципального образования город Гусь-Хрустальный Владимирской области на 2026 год» приказываю:

1. Назначить ответственным лицом за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки заведующего МБДОУ «Детский сад № 28» Быкову Анну Викторовну.
 2. Утвердить План мероприятий («дорожную карту») по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников МБДОУ «Детский сад № 28» на 2026 год согласно Приложению 1.
 3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

МБДОУ «Детский сад № 28»



А.В. Быкова

План мероприятий («дорожная карта») по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников МБДОУ «Детский сад № 28»
на 2026 год

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1.	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	21.01.2026	Заведующий Быкова А.В.	Приказ от 21.01.2026 г. № 01-13/34
2.	Размещение информации на официальном сайте образовательной организации по вопросу снижения бюрократической нагрузки	январь 2026	Делопроизводитель Рожкова С.В.	Создание на сайте ДОО раздела «Сокращение бюрократической нагрузки» с размещением документов федерального, регионального, муниципального уровня и уровня ДОО (приказ, план мероприятий и пр.)
3.	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки	февраль 2026	Заведующий Быкова А.В.	Обновленные должностные инструкции

4.	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	февраль 2026	Заведующий Быкова А.В.	Протокол педагогического совета
5.	Проведение анализа локальных актов образовательной организации на соответствие требований в части бюрократической нагрузки	февраль 2026	Заведующий Быкова А.В.	Аналитическая справка
6.	Приведение локальных актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	март 2026	Заведующий Быкова А.В.	Обновленные локальные акты (ПВТР, СОТ и др.)
7.	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	постоянно	Заведующий Быкова А.В.	Утверждение перечня обязанностей - фиксация в документах только тех задач, которые прямо связаны с педагогической деятельностью
8.	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	ноябрь 2026	Делопроизводитель Рожкова С.В.	Разработка регламентов обработки документов, инструкций с распределением зон ответственности между исполнителями

9.	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	в течение года	Педагог-организатор Николаева И.В. Делопроизводитель Рожкова С.В.	Перевод КТП на электронный носитель
10.	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	Постоянно	Заведующий Быкова А.В.	Разработка внутреннего регламента с указанием, какие документы хранятся только на бумаге или в электронном виде
11.	Правовое просвещение работников образовательной организации	По мере необходимости	Заведующий Быкова А.В.	