

УТВЕРЖДАЮ:
 Заведующий МДОБУ детский сад
 № 3 «Берёзка» с. Михайловка
 О.В. Глазкова
 «11» ноября 2025 г.

М.П.



ПЛАН

по снижению документационной нагрузки
 на педагогических работников на 2026 год

Мероприятия	Отметка об исполне нии (да/нет)	Комментарии
Назначение ответственных должностных лиц ОО по обеспечению снижения документационной нагрузки на педагогических работников. Издание приказа о назначении ответственных лиц.		
Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников.		
Создание специального раздела на сайте образовательной организации.		
Информирование педагогов о нормах законодательства, регулирующих объем документационной нагрузки на педагогов. Доведение до сведения каждого педагога.		
Ознакомление под подпись педагогических работников с перечнем дополнительных видов работ, осуществляемых с их письменного согласия, не входящих в перечень, утвержденный Приказом Министерства Просвещения РФ от 06 ноября 2024 года № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования», за которые		

	предусмотрены соответствующие доплаты.		
	Проведение анализа локальных актов ОО на соответствие требований в части бюрократической нагрузки		
	Проведение анализа документации и её оптимизация с целью исключения избыточной документации и излишней отчетности.		
	Перераспределение обязанностей по ведению документации, не вошедшей в Перечень документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации образовательных программ дошкольного образования, между сотрудниками организации		
	Установление доплаты (при необходимости) педагогическому работнику в случае возложения на него дополнительной работы		
	Внесение изменений в должностные инструкции воспитателей		
	Внесение изменений в должностные инструкции иных работников, на которых возложены бывшие обязанности воспитателей по заполнению документации		
	Заключение дополнительных соглашений к трудовым договорам в случае выполнения дополнительных обязанностей		
	Аудит поступающей в ОО документации и запросов из различных ведомств и структур на предмет соответствия законодательства и их обоснованности		
	Исключение дублирования информации на электронном и бумажном носителе.		
	Исключение поручения и обязанности незапланированного характера, не связанные с непосредственным решением педагогических задач.		
	Применение информационных технологий для сбора отчетных данных и данных мониторингов.		