

**УТВЕРЖДЕНО:**

и.о.заведующего \_\_\_\_\_ Авсюк Е.А.

МБДОУ «ЦРР - детский сад №100»

Приказ № \_2\_ от 20.01.2026г.

**ТИПОВОЙ ПЛАН**  
**мероприятий («дорожная карта») по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников**  
**в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении г. Владимира**  
**«Центр развития ребенка - детский сад №100»**  
**на 2026 год**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Результат</b>
1.	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	январь 2026	и.о. заведующего МБДОУ Авсюк Е.А.	Приказ от 20.01.2026 г. №_2_
2.	Размещение информации на официальном сайте образовательной организации по вопросу снижения бюрократической нагрузки	январь 2026	и.о. заведующего МБДОУ Авсюк Е.А.	Размещенная информация на сайте
3.	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки	февраль 2026	и.о. заведующего МБДОУ Авсюк Е.А.	Обновленные должностные инструкции
4.	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	август 2025	старший воспитатель Авсюк Е.А.	Протокол педагогического совета «Установочный педсовет» протокол №1 от 29.08.2025 года
5.	Проведение анализа локальных актов образовательной организации на соответствие требований в части бюрократической нагрузки	февраль 2026	и.о. заведующего МБДОУ Авсюк Е.А.	

6.	Приведение локальных актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	март 2026	и.о. заведующего МБДОУ Авсюк Е.А.	Обновленные локальные акты
7.	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	постоянно	и.о. заведующего МБДОУ Авсюк Е.А.	Постоянно
8.	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	ноябрь 2026	и.о. заведующего МБДОУ Авсюк Е.А.	
9.	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	в течение года	и.о. заведующего МБДОУ Авсюк Е.А.	
10.	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	постоянно	и.о. заведующего МБДОУ Авсюк Е.А.	Постоянно
11.	Правовое просвещение работников образовательной организации	по мере необходимости	и.о. заведующего МБДОУ Авсюк Е.А.	