

**План мероприятий («дорожная карта») по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников
в ГБДОУ детском саду № 41 Калининского района Санкт-Петербурга**

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1	Издание распорядительного акта о назначении ответственного(ых) должностных лиц за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки в образовательной организации	ноябрь	Заведующий	Приказ
2	Информирование каждого педагогического работника образовательной организации о требованиях законодательства об образовании в части снижения бюрократической нагрузки	август	Ответственный за мероприятия по снижению бюрократической нагрузки	Проведение установочного Педагогического совета
3	Проведение педагогического совета по вопросу снижения бюрократической нагрузки в образовательной организации	август	Заведующий Старший воспитатель	Протокол Педагогического совета
4	Проведение анализа и определение перечня локальных нормативных актов на соответствие требованиям законодательства об образовании в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	До конца ноября 2025	Заведующий Старший воспитатель Ответственный	Проведен анализ и определен перечень локальных актов
5	Приведение локальных нормативных актов и иных правовых актов в соответствие с требованиями законодательства об образовании в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	До 30.12.2025	Заведующий Старший воспитатель Ответственный	Локальные нормативные акты приведены в соответствие с требованиями законодательства
6	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями законодательства в части снижения бюрократической нагрузки	До 30.12.2025	Документовед	Внесены изменения в должностные инструкции воспитателя
7	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	Постоянно	Заведующий Старший воспитатель	Отсутствие у педагогов незапланированных поручений, обязанностей, поручений, не связанных с непосредственным решением

				педагогических задач
8	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	Постоянно	Заведующий Завхоз	Внедрение информационных технологий в документооборот
9	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	Постоянно	Заведующий Старший воспитатель	Наличие документов в электронной форме
10	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителях	Постоянно	Заведующий Старший воспитатель	Наличие документов в электронной форме
11	Правовое просвещение педагогических работников образовательной организации	Постоянно	Старший воспитатель Ответственный	Своевременное получение информации работниками