

муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 15 Тракторозаводского района Волгограда»  
(МОУ детский сад № 15 )



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МОУ  
Детский сад № 15  
Н.П. Пономарева

ДОРОЖНАЯ КАРТА  
по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников  
в МОУ детский сад № 15

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1	2	3	4	5
1.	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	Январь 2026 г	Заведующий	Назначено должностное лицо, ответственное за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки
2.	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки на педагогических работников	В течение месяца после утверждения дорожной карты	Заведующий, старший воспитатель	Проведен педагогический совет по вопросу снижения документационной нагрузки на педагогических работников.
3.	Анализ и актуализация нормативно-правовых актов, связанных с трудовой деятельностью педагогов	В течение 2-х месяцев, далее постоянно	Заведующий, старший воспитатель	Проведен анализ и актуализация локальных актов образовательной организации на предмет соответствия требованиям законодательства в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников
4.	Приведение должностных инструкции педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки	Февраль 2026 г.	Заведующий, старший воспитатель	Должностные инструкции педагогических работников приведены в соответствие с законодательством в части бюрократической

				нагрузки.
5.	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	Постоянно	Заведующий	Исключены незапланированные поручения и обязанности, не связанных с непосредственным решением педагогических задач
6.	Внедрение системы электронного документооборота	В течение 5 месяцев	Заведующий, делопроизводитель	Максимально автоматизированы процессы делопроизводства
7.	Обучение педагогов работе с электронными системами	По мере необходимости, но не реже 1 раза в год	Заведующий	Педагоги имеют необходимый запас знаний и умений по работе с электронными системами
8.	Исключение дублирования документов в бумажном и электронном виде	Постоянно	Заведующий	Исключено дублирование документов на бумажном и электронном носителе
9.	Правовое просвещение (консультации, размещение информации)	Не реже 4 раз в год	Заведующий, старший воспитатель	Проводятся консультации для педагогов, размещается информация на официальном сайте образовательной организации, работники владеют информацией о нормах законодательства, регламентирующих объем документационной нагрузки на педагогических работников
10.	Мониторинг соблюдения установленных норм	Постоянно	Заведующий, старший воспитатель	Постоянно проводится мониторинг соблюдения установленных норм