

Утверждаю
Заведующий
МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 33»
_____ О. Н. Бакумченко

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по снижению бюрократической нагрузки воспитателей

МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 33»

в 2025-2026 уч.году

№ п/ п	Мероприятия	Сроки	Ответствен ный
1	Проведение заседания рабочей группы по координации работы, направленной на снижение документационной нагрузки педагогов	сентябрь, 1-я неделя	Заведующий Бакумченко О.Н.
2	Назначить ответственного за исполнение мероприятий по снятию бюрократической нагрузки	сентябрь	Старший воспитатель Айрапетян Е.С.
3	Анализ документов, непосредственно связанных с осуществлением профессиональной деятельности воспитателя ДОО	сентябрь	Старший воспитатель Айрапетян Е.С.
4	Внесение изменений в локальные акты ДО	октябрь	Делопроизво дитель Анисюта В.Н.
5	Корректировка и внесение изменений в содержание ОП ДО п.1.3. «Педагогическая диагностика достижения планируемых результатов»	ноябрь	Старший воспитатель Айрапетян Е.С.

6	Педагогический совет. Включение в повестку дня вопроса о снижении документационной нагрузки воспитателей ДОО (ознакомление с ФЗ от 08.08.2024 № 328 «О внесении изменений в ст.29 и ст.47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказа минпросвещения РФ от 06.11.2024 № 779; решение о внесении изменений в ОП ДО»	22.12.2025г.	Заведующий Бакумченко О.Н., старший воспитатель Айрапетян Е.С
7	Размещение на официальном сайте ОП ДО с внесенными изменениями	22.12.2025г.	Ответствен ный за ведение сайта Сысолятина Н.Н.
8	Создание на сайте МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №33» раздела по вопросу снижения документационной нагрузки на педагогических работников, реализующих основные общеобразовательные программы	январь	Ответствен ный за ведение сайта Сысолятина Н.Н., старший воспитатель Айрапетян Е.С.
9	Ознакомление педагогов с памятками по снижению документационной нагрузки	январь	Старший воспитатель Айрапетян Е.С.
10	Размещение на официальном сайте ДОО телефонов «горячих линий» по вопросу реализации федерального законодательства	До 02.02.2026г	Старший воспитатель Айрапетян Е.С.
11	Исключение незапланированных поручений, обязанностей, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	постоянно	Старший воспитатель Айрапетян Е.С.
12	Исключение дублирования информации на электронном и бумажном носителе	постоянно	Старший воспитатель Айрапетян Е.С.
13	Составление плана повышения квалификации воспитателей в области применения информационных технологий	Февраль- март	Старший воспитатель Айрапетян

	для оформления содержания и результатов педагогической деятельности		Е.С.
14	Размещение правовой информации в открытых и общедоступных информационных ресурсах ДОО, в том числе на своем официальном сайте в сети «Интернет»; проведение индивидуальных консультаций	постоянно	Старший воспитатель Айрапетян Е.С.