Приложение № 1  к приказу

 МДОУ д/с «Тополек» с. Какмож

от 14 февраля  2025 г. № 22-ОД

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по снижению документационной нагрузки педагогических работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Тополек» с. Какмож

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
| 1. | Провести совещание по вопросам:  1) Анализ нормативных правовых актов в МДОУ, связанных с трудовой деятельностью воспитателей и их актуализация в части реализации требований, установленных частью 6.1 статьи. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «06 образовании в Российской Федерации»;  2) внесение изменений в должностные инструкции | март 2025 | Заведующий  . |
| 2. | Ознакомить под подпись работников  МДОУ с приказом «О снижении документационной нагрузки с педагогов МДОУ д/с «Тополек» с. Какмож | март 2025 | Музыкальный руководитель |
| з. | Внести изменения в локальные акты ДОУ в части снижения документальной нагрузки | март 2025 | Заведующий |
| 4. | Актуализировать      локальные      акты    на официальном  сайте МДОУ | март 2025 | Педагог-психолог |
| 5. | Внести изменения в должностные инструкции воспитателей с ознакомлением под подпись | март 2025 | Заведующий. |
| 6. | Ознакомить под подпись педагогических работников с перечнем дополнительных видов работ, осуществляемых с их письменного согласия, не входящих в перечень, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 6 ноября 2024 г. 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ дошкольного образования», за которые предусмотрены соответствующие доплаты | март 2025 | Заведующий |
| 7. | Создать на официальном сайте МДОУ специальный раздел «Сокращение бюрократической нагрузки», в котором разместить федеральные, региональные документы, приказ, план мероприятий МДОУ, информацию об ответственном за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки в ДОУ | март 2025 | Педагог-психолог |
| 8. | Исключать незапланированного характера поручения и обязанности, не связанные с непосредственным решением педагогических задач | Постоянно | Заведующий |
| 9. | Актуализировать и упорядочить перечень внутренних отчетных документов и мониторингов, требующих привлечение педагогических работников | Постоянно | Музыкальный руководитель |
| 10. | Применять информационные технологий для сбора отчетных данных и данных мониторингов | Постоянно | Музыкальный руководитель |