

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 62 Приморского района Санкт – Петербурга**  
ул. Гаккелевская, д. 33, к. 2  
тел/факс 342-81-36

**П Р И К А З**

15.01.2026 г.

№ 17 – о/д

**«О возложении ответственности  
за организацию работы по снижению бюрократической нагрузки на педагогических  
работников в ГБДОУ детский сад № 62 Приморского района Санкт-Петербурга»**

В соответствии с Приказом Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779 "Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования"

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки в ГБДОУ детский сад № 62 Приморского района Санкт-Петербурга.
2. Провести анализ локальных актов ОУ на соответствие требованиям законодательства в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий \_\_\_\_\_ В.М. Янковская

Приложение к приказу № 17 – о/д от 15.01.2026 г.

**План мероприятий («дорожная карта»)  
по снижению бюрократической нагрузки  
на педагогических работников в ГБДОУ детский сад № 62 Приморского района Санкт-Петербурга на 2026 год**

| №<br>п/п | Мероприятие                                                                                                                                                                                                        | Срок                                | Ответственный                                            | Результат                                                                      |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | 2                                                                                                                                                                                                                  | 3                                   | 4                                                        | 5                                                                              |
| 1.       | Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников                                                                                                          | До 30.01.2026                       | Руководитель ОО,<br>старший воспитатель,<br>методист     | Протокол<br>педагогического совета                                             |
| 2.       | Издание приказа о назначении ответственного лица за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки в образовательной организации (ОО)                                                                 | До 15.02.2026                       | Руководитель ОО                                          | Приказ                                                                         |
| 3.       | Проведение анализа локальных (нормативно-правовых) актов образовательной организации на соответствие требований в части бюрократической нагрузки                                                                   | До 30.01.2026                       | Руководитель ОО,<br>старший воспитатель,<br>документовед | Справка                                                                        |
| 4.       | Приведение локальных (нормативно-правовых) актов образовательной организации в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников (при необходимости) | До 30.01.2026,<br>далее – постоянно | Руководитель ОО,<br>старший воспитатель,<br>документовед | Внесение изменений в<br>нормативные локальные акты<br>ОО/утверждение новых НЛА |

| 1   | 2                                                                                                                                                                                                                                  | 3                                               | 4                                                                     | 5                                                                                                                                                              |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.  | Актуализация и упорядочение перечня внутренних отчетных документов и мониторингов, требующих привлечения педагогов                                                                                                                 | До 30.01.2026,<br>далее – постоянно             | Руководитель ОО,<br>старший воспитатель,<br>документовед              | Снижение кол-ва внутренних отчетных документов и мониторингов, требующих привлечения педагогов                                                                 |
| 6.  | Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки с учетом положений Федерального закона «Об образовании в РФ», приказов Минпросвещения и Минтруда России | До 30.01.2026                                   | Руководитель ОО,<br>старший воспитатель,<br>документовед              | Внесение изменений в нормативные локальные акты ОО/утверждение новых НЛА; заключение дополнительных соглашений к трудовому договору/ нового трудового договора |
| 7.  | Внесение изменений (при необходимости) в локальные (нормативно-правовые) акты образовательной организации на соответствие требований в части бюрократической нагрузки                                                              | До 30.01.2026,<br>далее – постоянно             | Руководитель ОО,<br>старший воспитатель,<br>документовед              | Внесение изменений в нормативные локальные акты ОО/утверждение новых НЛА                                                                                       |
| 8.  | Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач                                                                                            | До 30.01.2026,<br>далее – по мере необходимости | Руководитель ОО,<br>старший воспитатель,<br>документовед              | Внесение изменений в нормативные локальные акты ОО/утверждение новых НЛА; заключение дополнительных соглашений к трудовому договору/ нового трудового договора |
| 9.  | Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства                                                                                                                               | До 25.12.2026                                   | Руководитель ОО,<br>старший воспитатель,<br>документовед              | Автоматизация процессов делопроизводства в ОО                                                                                                                  |
| 10. | Повышение квалификации (при необходимости) в области применения информационных технологий для                                                                                                                                      | 2026 г.<br>по мере необходимости                | Руководитель ОО,<br>старший воспитатель,<br>методист,<br>документовед | Повышение квалификации педагогических работников                                                                                                               |

| 1   | 2                                                                     | 3             | 4                                                        | 5                                |
|-----|-----------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------|
|     | оформления содержания и результатов педагогической деятельности       |               |                                                          |                                  |
| 11. | Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму        | До 01.03.2026 | Руководитель ОО,<br>старший воспитатель,<br>документовед | Утверждение НЛА                  |
| 12. | Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе | До 01.03.2026 | Руководитель ОО,<br>старший воспитатель,<br>документовед | Утверждение НЛА                  |
| 13. | Правовое просвещение работников образовательной организации           | Постоянно     | Руководитель ОО,<br>старший воспитатель,<br>документовед | Протоколы педагогических советов |

Заведующий \_\_\_\_\_ В.М. Янковская