

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МЕЛЕНКОВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**  
**«Детский сад № 17» с. Бутылицы**  
**Меленковского муниципального округа**  
**П Р И К А З**

« 05 » февраля 2026 г.

№ 6-од

**с. Бутылицы**

*«О назначении ответственного за  
исполнение мероприятий по снижению  
бюрократической нагрузки на  
педагогических работников»*

С целью соблюдения требований, установленных частями 6.1 и 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическим работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и молодежной политики Владимирской области от 24.08.2023 № 1349 «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников образовательных организаций Владимирской области», приказом Министерства образования и молодежной политики Владимирской области от 29.12.2023 №1979 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и молодежной политики Владимирской области от 24.08.2023 №1349», приказываю:

1. Утвердить План мероприятий (дорожную карту) по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад №17" с. Бутылицы Меленковского муниципального округа (Приложение 1).
2. Назначить ответственным за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки Ручкину С.В. заведующего ДОУ.
3. Ответственному обеспечить выполнение плана мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад №17" с. Бутылицы Меленковского муниципального округа в соответствии с установленными сроками.
4. Ответственному за размещение информации на официальном сайте ДОУ в сети Интернет Ручкиной С.В. обеспечить создание раздела «О снижении бюрократической нагрузки на педагогов».
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



Ручкина С.В.

Приложение №1  
к приказу №6-од  
от 05.02.2026г.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**  
(дорожная карта) по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников  
в МБДОУ «Детский сад №17» с. Бутылицы

№п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1.	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	Январь 2026	Заведующий ДОУ Ручкина С.В.	Приказ
2.	Размещение информации на официальном сайте ДОУ по вопросу снижению бюрократической нагрузки	Январь 2026	Заведующий ДОУ Ручкина С.В	Размещение информации на сайте
3.	Приведение должностных инструкций педагогических работников соответствии с требованиями в части бюрократической нагрузки	Февраль 2026	Заведующий ДОУ Ручкина С.В	Обновленные должностные инструкции
4.	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	Февраль 2026	Заведующий ДОУ Ручкина С.В	Протокол педагогического совета
5.	Проведение анализа локальных актов в соответствие требований в части бюрократической нагрузки	Февраль 2026	Заведующий ДОУ Ручкина С.В	
6.	Приведение локальных актов в соответствии с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	Март 2026	Заведующий ДОУ Ручкина С.В	Обновленные локальные акты
7.	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	постоянно	Заведующий ДОУ Ручкина С.В	
8.	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	Ноябрь 2026	Заведующий ДОУ Ручкина С.В	
9.	Замещение документа на бумажном носителе на электронную форму	В течение года	Заведующий ДОУ Ручкина С.В	
10.	Исключение дублирования документов на бумажном носителе и электронном носителе	постоянно	Заведующий ДОУ Ручкина С.В	
11.	Правовое просвещение работников ДОУ	По мере необходимости	Заведующий ДОУ Ручкина С.В	