

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказ директора

ОУ Н.И. Мороз

Мороз В.Н.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
(«дорожная карта») по снижению бюрократической нагрузки
на педагогических работников в ОУ Н.И. Мороз

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1	Издание приказа о назначении ответственного лица за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	26.12.2025	Мороз В.Н. директор школы	Приказ
2	Проведение педагогического совета по вопросам снижения документационной нагрузки педагогических работников	30.12.2025	Мороз В.Н., директор школы Рысева Е.Н. – секретарь педагогического совета	Протокол педагогического совета
3	Проведение анализа локальных нормативных правовых актов образовательной организации на соответствие требований в части бюрократической нагрузки	12.01.2026- 23.01.2026	Маринова С.Е., заместитель директора по УВР; Мороз Н.И. заместитель директора по развитию	Исключение противоречащих и неактуальных документов

4	Приведение локальных нормативных и правовых актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	26.01.2026-09.02.2026	Маринова С.Е., заместитель директора по УВР; Мороз Н.И. заместитель директора по развитию	Создание единой номенклатуры локально нормативных актов
5	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки	26.01.2026-09.02.2026	Глухова Н.А. – специалист по кадрам	Ознакомление работников с должностными инструкциями
6	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	постоянно	Мороз В.Н., директор школы	Отсутствие незапланированных поручений и обязанностей
7	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	постоянно	Маринова С.Е., заместитель директора по УВР	Использование онлайн документов и автоматизированных сервисов. Использование официальных групп в гос. мессенджере МАХ
8	Замещение школьных документов на бумажном носителе на электронную	постоянно		Организация сбора сведений

	форму		Маринова С.Е., заместитель директора по УВР; Мороз Н.И. заместитель директора по развитию	преимущественно посредством электронных документов в отечественных сервисах
9	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	постоянно	Администрация школы	Проведение анализа запросов и отчётов. Отказ от неактуальных форм
10	Правовое просвещение работников ОУ Н.И. Мороз	постоянно	Администрация школы	Включение вопросов о снижении бюрократической нагрузки в обсуждение на педагогических советах и рабочих совещаниях. Ознакомление с деятельностью Минпросвещения по вопросам снижения бюрократической нагрузки на педагогов в общеобразовательных организациях. Изучение опыта других образовательных организаций по данному направлению

