

Принят
на заседании педагогического
совета

Протокол № 1 от 27.08.2025

Утверждаю
Директор МОУ СОШ № 5 имени Героя
Советского Союза А.В. Зацепина
с. Крутиловского
Приказ № 117 от 27.08.2025
О.В. Чернов

**План мероприятий («дорожная карта»)
по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников
в МОУ СОШ № 5 имени Героя Советского Союза А.В. Зацепина
на 2025-2026 год**

| № п/п | Мероприятие | Срок | Ответственный | Результат |
|-------|---|------------------|---------------|---|
| 1 | Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки | До 01.10.2025 | Директор | Приказ о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки, сформирована рабочая группа |
| 2 | Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников | 27.08.2026 | Директор | Протокол педагогического совета |
| 3 | Проведение анализа локальных актов образовательной организации на соответствие требованиям в части бюрократической нагрузки | До 01.11.2026 | Директор | Проведен аудит локальных актов образовательной организации на соответствие требованиям в части бюрократической нагрузки |
| 4 | Приведение следующих локальных нормативных и правовых актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников | До 01.12.2025 | Директор | Локальные нормативные и правовые акты приведены в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников |
| 5 | Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки | До 01.12.2025 | Директор | Должностные инструкции педагогических работников приведены в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки |
| 6 | Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач | Постоянно | Директор | Отсутствие у педагогов незапланированных поручений, обязанностей, поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач |
| 7 | Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства | Постоянно | Директор | Внедрение информационных технологий в документооборот |

| | | | | |
|----|--|-----------|----------|---|
| 8 | Замещение документов на бумажном носителе электронной формой | Постоянно | Директор | Наличие документов в электронной форме |
| 9 | Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе | Постоянно | Директор | Наличие документов в электронной форме |
| 10 | Правовое просвещение работников образовательной организации | Постоянно | Директор | Своевременное получение информации работниками учреждения |
| 11 | Информирование каждого педагогического работника образовательной организации о требованиях законодательства об образовании в части снижения бюрократической нагрузки | Постоянно | Директор | Своевременное получение информации работниками учреждения |