

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Самофаловская средняя школа»
 План мероприятий (дорожная карта)
 по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников



№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1	Издание приказа о назначении ответственного лица за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки (далее - ответственное лицо)	январь 2026г	директор Школы	Назначено должностное лицо, ответственное за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки
2	Проведение Педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	январь 2026г	директор Школы, ответственное лицо	Проведен Педагогический совет по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников
3	Проведение анализа локальных актов Школы на соответствие требований в части бюрократической нагрузки	постоянно	ответственное лицо	Проведен анализ локальных актов Школы на предмет соответствия требованиям законодательства в части бюрократической нагрузки на педагогических работников
4	Приведение локальных нормативных и правовых актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	постоянно	директор Школы, ответственное лицо	Локальные нормативные и правовые акты приведены в соответствие с законодательством в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников
5	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части снижения бюрократической нагрузки	февраль 2026г	делопроизводитель, ответственное лицо	Должностные инструкции педагогических работников приведены в соответствие с законодательством в части бюрократической нагрузки
6	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	постоянно	директор Школы	Исключены незапланированные поручения и обязанности, не связанных с непосредственным решением педагогических задач
7	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации процессов делопроизводства	по мере необходимости	директор Школы	Максимально автоматизированы процессы делопроизводства
8	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	январь 2026г	директор Школы	Максимально снижем объем документации, которая хранится на бумажном носителе
9	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	январь 2026г	директор Школы	Исключено дублирование документов на бумажном и электронном носителе
10	Правовое просвещение работников Школы	постоянно	директор Школы, ответственное лицо	Работники Школы владеют информацией о нормах законодательства, регламентирующих объем документационной нагрузки на педагогических работников.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 364594085773079485149359994365539118177086968205

Владелец Камышова Инна Алексеевна

Действителен с 14.10.2025 по 14.10.2026