

Приложению №1
 Утвержден
 приказом МБОУ
 «Многопрофильны
 й лицей
 им. А.М.Булатова
 г. Кукмор»
 от 20.11.2025г.
 №226

**План мероприятий («дорожная карта») по снижению бюрократической нагрузки
 на педагогических работников в МБОУ «Многопрофильный лицей им.А.М.Булатова г.
 Кукмор» Кукморского муниципального района Республики Татарстан**

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1.	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	20 ноября	Усманова Л.Р, директор	Приказ
2.	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	20 ноября	Усманова Л.Р, директор, Гарипова Л.Г., заместитель директора по методической работе	Протокол педагогического совета
3.	Проведение анализа локальных актов образовательной организации на соответствие требований в части бюрократической нагрузки	Ноябрь- декабрь	Усманова Л.Р, директор, Гарипова Л.Г., заместитель директора по методической работе, Шигапова Н.Г., заместитель директора по УР, Багаутдинова З.А., заместитель директора по УР,	Протокол совещания при директоре с указанием локальных актов для корректировки

			Сайфуллина Л.Р., заместители директора по УР, Курбанова Р.Р., заместитель директора по ВР	
4.	Приведение локальных нормативных и правовых актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	Ноябрь-декабрь	Усманова Л.Р, директор, Гарипова Л.Г., заместитель директора по методической работе, Шигапова Н.Г., заместители директора по УР, Багаутдинова З.А., заместители директора по УР, Сайфуллина Л.Р., заместители директора по УР, Курбанова Р.Р., заместитель директора по ВР	Внесение изменений в локальные акты, утвержденные протоколом педсовета.
5.	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки	Август-сентябрь	Усманова Л.Р, директор, Ахметова А.Р., секретарь лица	Привидение должностных инструкций в соответствие с нормативными документами.

6.	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	В течении учебного года	Усманова Л.Р, директор, Гарипова Л.Г., заместитель директора по методической работе, Шигапова Н.Г., заместители директора по УР, Багаутдинова З.А., заместители директора по УР, Сайфуллина Л.Р., заместители директора по УР, Курбанова Р.Р., заместитель директора по ВР	Исключение избыточных и необоснованных запросов.
7.	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	В течении учебного года	Усманова Л.Р, директор, Багаутдинова З.А., заместители директора по УР, Хабибуллина Л.Н., технический специалист	Создание корпоративной почты.
8.	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	В течении учебного года	Усманова Л.Р, директор, Гарипова Л.Г., заместитель директора по методической работе, Шигапова	Создание документов в электронном виде.

			Н.Г., заместители директора по УР, Багаутдинова З.А., заместители директора по УР, Сайфуллина Л.Р., заместители директора по УР, Курбанова Р.Р., заместитель директора по ВР	
9.	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	В течении учебного года	Усманова Л.Р, директор, Багаутдинова З.А., заместители директора по УР,	Прием документов только в электронном виде.
10.	Правовое просвещение работников образовательной организации	В течении учебного года	Усманова Л.Р, директор, Багаутдинова З.А., заместители директора по УР	Протокол совещаний при директоре, повышение уровня правовой грамотности педагогических работников.