

Принят педагогическим советом
Протокол № 1 от 26.08.2025



Типовой план мероприятий («дорожная карта») по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в образовательных организациях

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки в образовательной организации	сентябрь 2025	Директор МБОУ «ООШ села Нижний Искубаш»	Приказ № 139/25 от 12.09.2025 г. «Об организации комплекса мероприятий на 2025-2026 учебный год по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в МБОУ «ООШ села Нижний Искубаш»
2	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	Ноябрь 2025	Директор МБОУ «ООШ села Нижний Искубаш»	Участие педагогических работников в работе педагогического совета. Получение сведений о ключевых направлениях работы; анализ полученной обратной связи; проработка механизмов устранения выявленных несоответствий
3	Проведение анализа локальных актов образовательной организации на соответствие требований в части бюрократической нагрузки	Сентябрь-ноябрь	Заместитель директора по учебной работе МБОУ «ООШ села Нижний Искубаш»	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	Непрерывно в течение года	Заместитель директора по учебной работе МБОУ «ООШ села Нижний Искубаш»	Создание единой номенклатуры локальных нормативных актов
5	Приведение	Ноябрь-	Администрация	Ознакомление работников с

	должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки	декабрь 2025		должностными инструкциями
6	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	постоянно	Администрация	Осуществление своевременного внутришкольного контроля. Принятие эффективных решений путем выстраивания эффективного взаимодействия сотрудников и администрации. Согласованная работа администрации школы с вышестоящими органами, осуществляющими контроль в сфере образования
7	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	постоянно	Администрация	Использование официальных групп в гос. мессенджере МАХ, организация общих учебных чатов учащихся и родителей с целью доведения информации до заинтересованных лиц напрямую. Использование возможностей нейросетей, онлайн документов и автоматизированных сервисов
8	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	постоянно	Администрация	Организация сбора сведений преимущественно посредством электронных документов в отечественных сервисах
9	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	постоянно	Администрация	Проведение анализа запросов и отчетов как внутренних, так и внешних. Отказ от неактуальных форм отчетов
10	Правовое просвещение работников образовательной организации	постоянно	Администрация	Включение вопросов о снижении бюрократической нагрузки в обсуждение на педагогических советах и рабочих совещаниях. Ознакомление с деятельностью Минпросвещения по вопросу снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников в общеобразовательных организациях. Трансляция опыта на совещаниях и семинарах. Изучение опыта других образовательных организаций по данному направлению.