

Приложение  
к приказу № 126 от 01.09.2025

**Дорожная карта  
по снижению бюрократической нагрузки  
на педагогических работников  
в МБОУ «Больше-Фроловская ООШ им.  
Шафранова П.Г. Буйинского района РТ»**

<b>№</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Результат</b>
1.	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	10.08.2025	Директор	Исполнено, издан приказ № от 10.08.2025
2.	Проведение педагогического совета по вопросу снижения бюрократической нагрузки	29.08.2025	Директор	Исполнено, протокол педсовета № 1 от 29.08.25
3.	Проведение анализа локальных актов школы на соответствие требований в части бюрократической нагрузки	До 1 сентября 2025	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по ДО	Исполнено
4.	Приведение локальных нормативных и правовых актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников.	До 1 сентября 2025	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по ДО	Исполнено
5.	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями законодательства об образовании в части снижения бюрократической нагрузки	До 1 сентября 2025	Директор	Исполнено
6.	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	По мере возникновения	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по ДО	Исполнено, анализ поручений и обязанностей в процессе деятельности
7.	Внедрение информационных технологий и документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	Постоянно	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по ДО	Исполнено, анализ поручений в процессе деятельности
8.	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	Постоянно	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по ДО	Исполнено, анализ поручений в процессе деятельности

9.	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	Постоянно	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по ДО	Исполнено, анализ поручений в процессе деятельности
10.	Правовое просвещение работников школы	Постоянно	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по ДО	Исполнено, анализ поручений в процессе деятельности

Директор:  Козлова Г.Н.

