

Утверждаю _____ Т.Г. Тарасова,
директор МБОУ ПМО СО
«Средняя общеобразовательная школа №18»
приказ от 15.12.2025 года № 984-Д

**План мероприятий («дорожная карта») по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
Полевского муниципального округа Свердловской области
«Средняя общеобразовательная школа №18» на 2025-2026 учебный год**

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат	Отметка об исполнении
1	Издание распорядительного акта о назначении ответственного(ых) должностных лиц за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки в образовательной организации	15 декабря 2025г	директор, заместители директора по УВР, заместитель директора по ВР, специалисты	издание приказа	исполнено, приказ от 15.12.2025 г № 984-Д
2	Повторное информирование каждого педагогического работника образовательной организации о требованиях законодательства в сфере образования в части снижения бюрократической нагрузки, в т.ч. о работе чата «Образование без бюрократии в Свердловской области»	19 декабря 2025г	директор, заместители директора	лист повторного ознакомления педагогических работников под подпись с информацией (приказ Министерства просвещения РФ №779 от 06.11.2024 года)	исполнено, лист ознакомления на оперативном совещании при директоре протокол от 19.12.2025 года №14

3	Проведение педагогического совета по вопросу снижения бюрократической нагрузки в образовательной организации	29 декабря 2025г	директор, заместители директора	проведение педагогического совета, протокол заседания	
4	Проведение анализа (внутреннего аудита) содержания локальных нормативных актов образовательной организации на соответствие обязательным требованиям законодательства об образовании , а также в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	до 22 декабря 2025г	директор, заместители директора, специалисты	чек-лист результатов анализа (аудита)	
5	Приведение локальных нормативных актов и иных правовых актов в соответствие с требованиями законодательства об образовании в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников, упорядочивание перечня внутренних отчетных документов и мониторингов, требующих привлечения педагогов	до 23 января 2026 г	заместители директора, специалист по кадрам	чек-лист по проверке документов, размещенных на сайте ОО	
6	Приведение должностных инструкций педагогических работников, в том числе, функциональных обязанностей классных руководителей, в соответствие с обязательными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки, с учетом Федерального закона от 29.12.2012 г №273-ФЗ «Об образовании в	до 22 декабря 2025 г.	заместитель директора по УВР, специалист по кадрам	должностные инструкции, соответствующие требованиям, прошедшие согласование в первичной профсоюзной организации	

	Российской Федерации» и приказов Минтруда России				
7	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, возлагаемых на педагогических работников, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	при осуществлении плановых мероприятий и подготовке текущих отчетов и ответов на запросы вышестоящих организаций	директор, заместители директора	постоянный анализ поручений и обязанностей педагогическим работникам, в процессе профессиональной деятельности	
8	Проведение анализа дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников на предмет исполнения поручений и обязанностей, не относящихся к педагогической деятельности при реализации общеобразовательных программ, за отдельную плату (компенсационные выплаты) (классное руководство, руководство предметными кафедрами, заведование кабинетами, инновационными проектами)	до 10 января 2026 года	директор, специалист по кадрам, главный бухгалтер	анализ протоколов заседаний комиссии по компенсационным выплатам; дополнительные соглашения педагогических работников	
9	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	до 20.01.2026 года обновление постоянно	директор, заместители директора, инженер-программист	Оптимизация процесса сбора отчетных данных, перевод документов в систему внутренней локальной сети	
10	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	до 20.01.2026 года обновление постоянно	директор, заместители директора, инженер-программист	анализ поручений в процессе деятельности, перевод документов в	

				систему внутренней локальной сети	
11	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителях	постоянно	директор, заместители директора, инженер-программист	анализ поручений в процессе деятельности, перевод документов в систему внутренней локальной сети	
12	Внедрение информационных технологий для сбора данных, мониторингов, участие в проекте «Бережливое производство» (направление ФГИС «Моя школа» - ресурс сбора информации о достижениях педагогов и обучающихся)	декабрь 2025 года – февраль 2026 года	директор, заместители директора, инженер-программист	информационная система, способствующая снижению документарной нагрузки, анкетирование «Система работы с документами»	
13	Правовое просвещение, консультирование педагогических работников образовательной организации по вопросам снижения документарной нагрузки	постоянно	директор, заместители директора, председатель первичной профсоюзной организации	протоколы заседаний оперативных совещаний, отсутствие обращений и жалоб по избытку документарной нагрузки, повышение уровня правовой грамотности педагогических работников	
14	Размещение информации по вопросам снижения документарной нагрузки на педагогических работников в открытых	до 22 декабря 2025г. затем постоянно	директор, заместители директора, инженер-программист	размещение документов на сайте образовательной раздел «Документы о	

	и общедоступных информационных ресурсах школы			снижении бюрократической нагрузки» организации и в локальной сети ОО	
15	Внесение изменений в Правила внутреннего трудового распорядка (приложение к коллективному договору)	до 30 января 2026 года	директор, заместители директора, специалист по кадрам, председатель первичной профсоюзной организации	ПВТР, соответствующий требованиям законодательства, закрепление норм трудовой деятельности педагогических работников в т.ч. с документами	
16	Анализ системы документооборота, мониторингов, отчетных форм, содержания локальных нормативных актов, с целью выявления и последующего исключения механизмов, препятствующих снижению бюрократической нагрузки	декабрь 2025 года	директор, заместители директора, специалист по кадрам	аналитическая справка по итогам проведенных мероприятий, SWOD – анализ системы сбора информации в ОО	
17	Создание условий для повышения квалификации педагогических работников в области применения информационных технологий для оформления содержания и результатов педагогической деятельности (КПК, семинары, мастер-классы)	первое полугодие 2026 года (январь-июнь), далее по мере необходимости	директор, заместители директора, руководитель методического совета	протоколы заседаний методического совета, отсутствие обращений и жалоб по избытку документарной нагрузки	
18	Опрос, анкетирование сотрудников по вопросу снижения бюрократической нагрузки	май 2026 года	заместители директора, руководитель методического совета		