

Директор МБОУ «Ново-Альметьевская ООШ»

З.И.Хамматова

Приказ №113-ОД от «19» ноября 2025 г.

**План мероприятий («дорожная карта»)
по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников
в МБОУ «Ново-Альметьевская ООШ»**

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1.	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	До 24.11.2025 г.	Директор школы	Приказ №113-ОД от 19.11.2025 г. с назначением ответственного (ответственный заместитель директора по УР)
2.	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	До 24.11.2025 г.	Директор школы, заместитель директора по УР	Протокол педагогического совета №4 от 21.11.2025 г. с утверждёнными мерами по снижению нагрузки
3.	Проведение анализа локальных актов образовательной организации на соответствие требований в части бюрократической нагрузки	Ноябрь-декабрь 2025 г.	Директор школы, заместитель директора по УР	Отчёт о результатах анализа с перечнем актов, требующих корректировки
4.	Приведение локальных нормативных и правовых актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников*	Ноябрь-декабрь 2025 г.	Директор школы, заместитель директора по УР	Утверждённые локальные акты (приказы, положения), соответствующие ФЗ и рекомендациям Минпросвещения
5.	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части	Декабрь-январь 2026 г.	Директор школы, заместитель директора по УР	Обновлённые должностные инструкции педагогов, исключая избыточные требования

	бюрократической нагрузки			
6.	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	Постоянно (с января 2026 г.)	Директор школы, заместитель директора по УР	Регламент распределения поручений, снижение количества «внеплановых» задач на 30%
7.	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	Январь-март 2026 г.	Заместитель директора по УР	Внедрение системы электронного документооборота, обучение педагогов (тренинги – март 2026)
8.	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	Апрель-май 2026 г.	Заместитель директора по УР	Переход на электронный документооборот (90% документов в электронной форме), сокращение затрат на бумагу и печать
9.	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	Июнь-июль 2026 г.	Заместитель директора по УР	Регламент документооборота, исключающий дублирование, экономия времени педагогов
10.	Правовое просвещение работников образовательной организации	В течение учебного года (сентябрь-август)	Заместитель директора по УР	Повышение правовой грамотности педагогов (опросы, тестирование в конце года), размещение памяток на школьном сайте

* с учетом рекомендации департамента надзора и контроля в сфере образования Министерства образования и науки Республики Татарстан от 04.08.2025 № 3923/25-Д