

Приложение
к приказу № 88 от 10.12.2025
УТВЕРЖДАЮ:
директор школы
Ибрагимов А.Р.

План мероприятий («Дорожная карта»)
по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в МБОУ
«Деушевская основная общеобразовательная школа»
Апастовского муниципального района РТ

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Результат
1.	Издание приказа о мероприятиях по снижению бюрократической нагрузки	Декабрь 2025 года	Ибрагимов А.Р, директор МБОУ «Деушевская ООШ»	Издание приказа об организации комплекса мероприятий по снижению бюрократической нагрузки.
2.	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	1 раз в четверть	Администрация школы	Повышение уровня информированности в правовой грамотности педагогических работников
3.	Проведение анализа локальных актов школы на соответствие требований в части бюрократической нагрузки	Январь	Администрация школы	Исключение противоречащих и неактуальных документов, предложение на рассмотрение новых редакций ЛПА на педагогическом совете 12.01.2026 года.
4.	Приведение локальных нормативно - правовых актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки педагогических работников	Непрерывно в течение года	Администрация школы	Создание единой номенклатуры школы с доступом для заинтересованных лиц.

5.	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогического совета	Постоянно	Администрация школы	Осуществление своевременного внутришкольного контроля. Принятие эффективных решений путем выстраивания эффективного взаимодействия сотрудников администрации. Согласованная работа администрации школы с вышестоящими органами, осуществляющими контроль в сфере образования.
6.	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	Постоянно	Администрация школы	Использование официальных «Учебных групп» в гос. Мессенджере МАХ, организация общих учебных чатов учащихся и родителей с целью доведения информации до заинтересованных лиц напрямую, исключая классных руководителей и учителей предметников. Использование возможностей нейросетей, онлайн документов и автоматизированных сервисов (Яндекс, Сферум, ЦОК «Моя школа»)

7.	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	Постоянно	Администрация школы	Организация сбора сведений преимущественно посредством электронных документов в отечественных сервисах Яндекс и Сферум с разрешением общего редактирования и доступа для заинтересованных лиц. Проведение разъяснительной работы, а также обучения для педагогических работников о специфике работы с ЭОР и иными современными инструментами.
8.	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	Постоянно	Администрация школы	Проведение анализа запросов и отчетов как внутренних, так и внешних. Отказ от неактуальных форм отчетов.
9.	Правовое просвещение работников школы	Постоянно	Администрация школы	Включение вопросов о снижении бюрократической нагрузки в обсуждение на педагогических советах и рабочих совещаниях; Ознакомление с ЛПА школы, работа с электронной базой ЛПА; Изучение опыта других образовательных организаций поданному направлению.
10.	Своевременное реагирование на обращения и вопросы, поступающие на горячую линию.	По мере поступления вопросов	Директор, заместитель директора по УВР	Исключение избыточной нагрузки на работников образования