

Принят
педагогическим советом
Протокол № 5
от 04.02.2026 г



План мероприятий («дорожная карта»)
по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в МАОУ
«Лайтамакская СОШ»

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Результат
1.	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	Февраль 2026 года	Юмадсева З.Х., директор школы	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки в МАОУ «Лайтамакская СОШ»
2.	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	Февраль 2026 года	Юмадсева З.Х., директор школы	Получение сведений о ключевых направлениях работы; анализ полученной обратной связи; проработка механизмов устранения выявленных несоответствий.
3.	Проведение анализа локальных актов школы на соответствие требований в части бюрократической нагрузки	февраль	Администрация школы	Исключение противоречивых и неактуальных документов
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
5.	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки	Февраль 2026	Делопроизводитель Юпусова Ф.С.	Ознакомление работников с должностными инструкциями

6.	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.
7.	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	постоянно	Администрация школы	Использование официальных 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 (Яндексе, Сферум, ЦОК «Моя школа»)
8.	Замена документов на бумажном носителе на электронную форму	постоянно	Администрация школы	Организация сбора сведений преимущественно посредством электронных документов в отечественных сервисах.
9.	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.
10.	Правовое просвещение работников школы	постоянно	Администрация школы Педагогические работники	Включение вопросов о снижении бюрократической нагрузки в обсуждение на педагогических советах и рабочих

				совещаниях. Изучение опыта других образовательных организаций по данному направлению.
--	--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------