



**План мероприятий («дорожная карта»)
по снижению бюрократической нагрузки
на педагогических работников в МКОУ «Усть-Салдинская СОШ» на 2026 год**

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный	Результат
1.	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	3 До 30.01.2026	4 Руководитель ОО, заместитель руководителя ОО	5 Протокол педагогического совета № 3 от 30.01.2026 г.
2.	Издание приказа о назначении ответственного лица за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки в образовательной организации (ОО)	До 15.02.2026	Руководитель ОО	Нормативный локальный акт Приказ № 35 от 30.01.2026 г.
3.	Проведение анализа локальных актов образовательной организации на соответствие требований в части бюрократической нагрузки	До 30.01.2026	Руководитель ОО, заместитель руководителя ОО	Справка
4.	Приведение локальных нормативных и правовых актов образовательной организации в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	До 30.01.2026, далее – постоянно	Руководитель ОО, заместитель руководителя ОО	Внесение изменений в нормативные локальные акты ОО/утверждение новых НПА
5.	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки	До 30.01.2026	Руководитель ОО, заместитель руководителя ОО, делопроизводитель, методический/педагогический совет	Внесение изменений в нормативные локальные акты ОО/утверждение новых НПА; заключение дополнительных соглашений к трудовому договору/ нового трудового договора
6.	Исключение незапланированных	До 30.01.2026,	Руководитель ОО,	Внесение изменений

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный	Результат
1	2 поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	3 далее – по мере необходимости	4 заместитель руководителя ООО, делопроизводитель, педагогический совет	5 в нормативные локальные акты ООО/утверждение новых НЛА; заключение дополнительных соглашений к трудовому договору/ нового трудового договора
7.	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	До 25.12.2026	Руководитель ООО, заместитель руководителя ООО, делопроизводитель, педагогический состав	Автоматизация процессов делопроизводства в ООО
8.	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	До 01.03.2026	Руководитель ООО, заместитель руководителя ООО	Утверждение НЛА
9.	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	До 01.03.2026	Руководитель ООО, заместители руководителя ООО	Утверждение НЛА
10.	Правовое просвещение работников образовательной организации	Постоянно	Руководитель ООО, заместители руководителя ООО, педагогический совет	Протоколы совещаний, методических объединений, педагогических советов