

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2 с углублённым изучением
физики, математики, русского языка и литературы»
(Школа № 2)

624760, Свердловская область, г.Верхняя Салда, ул. Энгельса д. 87 корп 2, тел. 8(34345) 5-59-00

E-mail: vs_school2@mail.ru

ОКПО 55160357, ОГРН 1026600784902, ИНН/КПП 6607008202 / 662301001

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 09.12.2025 года № 409

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**План мероприятий («дорожная карта») по снижению бюрократической нагрузки
на педагогических работников Школы № 2 на 2026 год**

| № п/п | Мероприятие | Срок | Ответственный | Результат |
|-------|--|--------------------------|---|---|
| 1 | Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки | 09.12.2025 | Директор Калиенко Р.Ф. | Приказ по ОО |
| 2 | Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников | 29.08.2025 | Директор Калиенко Р.Ф. | Информированность педагогического коллектива организации по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников |
| 3 | Проведение анализа локальных актов школы на соответствие требований в части бюрократической нагрузки | декабрь – январь 2026 | Заместители директора по учебно- воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной | Перечень локальных актов, требующих корректировки, внесения изменений либо разработки новой редакции, соответствующих требованиям в части снижения бюрократической нагрузки |

| | | | | |
|---|---|---|---|--|
| | | | работе | |
| 4 | Приведение локальных актов, нормативных и правовых актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников по результатам анализа | До 30.03.2026 года | Директор Калиенко Р.Ф. Заместители директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе | Соответствие локальных актов школы федеральным требованиям в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников |
| 5 | Анализ должностных инструкций педагогических работников и приведение их при необходимости в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки | До 01.03.2026 года | Зорихина Е.А., специалист по кадрам, Муромцева Е.Н., зам. директора по воспитательной работе, Бородина М.В., зам. директора по учебно-воспитательной работе | Перечень должностных инструкций, подлежащих коррекции. Наличие новых должностных инструкций у педагогов (взамен не соответствующим требованиям в части бюрократической нагрузки). |
| 6 | Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач | На протяжении всего периода работы педагога в школе | Директор Калиенко Р.Ф. | Отсутствие фактов обращений педагогических работников на выполнение поручений и обязанностей, не связанных с непосредственным решением педагогических задач |
| 7 | Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства | В течение года | Бородина М.В., зам.директора по учебно-воспитательной | Использование ресурсов АИС «Образование» (отчеты) |

| | | | | |
|----|---|--|--|---|
| | | | работе | |
| 8 | Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму | В течение года | Бородина М.В., зам.директора по учебно-воспитательной работе | Создание электронных форм для сбора информации (мониторинги) и их использование в работе управленческого персонала |
| 9 | Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе | На протяжении функционирования организации | Директор Калиенко Р.Ф. | Отсутствие фактов обращений педагогических работников, свидетельствующих о дублировании документов на бумажном и электронном носителе. |
| 10 | Правовое просвещение работников образовательной организации (рассмотрение правовых вопросов в рамках еженедельных совещаний; размещение памяток информационно-просветительского характера в чате педагогов в мессенджере МАХ, проведение инструктажей в ходе подготовки и проведения ГИА) | В течение года | Ермолаева Т.В., социальный педагог, Хоробрых Л.В., заместитель директора по учебно-воспитательным вопросам | Осведомленность педагогического коллектива по правовым вопросам, связанным с трудовым законодательством и законодательством в области образования |