

Принят педагогическим советом

Протокол № 9 от 26.05.2025

Документ подписан усиленной
квалифицированной электронной подписью
Минченко Валентина Валентиновна
Директор
00BF4EB5BC6C25630AD2AEF1C4D6C3DCD2
Срок действия с 21.03.2025 до 14.06.2026

Утвержден
приказом директора
Минченко В.В.

План мероприятий («дорожная карта») по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в МАОУ СОШ № 21 г. Калининграда

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	Ноябрь 2025	Директор МАОУ СОШ №21	Издание приказа об организации комплекса мероприятий по снижению бюрократической нагрузки в МАОУ СОШ №21
2	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	Ноябрь 2025	Директор МАОУ СОШ №21	Получение сведений о ключевых направлениях работы; анализ полученной обратной связи; проработка механизмов устранения выявленных несоответствий
3	Проведение анализа локальных актов ОО на соответствие требований в части бюрократической нагрузки	Октябрь-декабрь	Зам.директора МАОУ СОШ №21	Исключение противоречащих и неактуальных документов
4	Приведение локальных нормативных и правовых актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	Непрерывно в течение года	Зам.директора МАОУ СОШ №21	Создание единой номенклатуры ЛНА
5	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки	Ноябрь-декабрь 2025	Специалист по кадрам	Ознакомление работников с должностными инструкциями
6	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	постоянно	Администрация	Осуществление своевременного внутришкольного контроля. Принятие эффективных решений путем выстраивания эффективного взаимодействия сотрудников и 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	Использование официальных групп в гос. мессенжере МАХ, организация общих учебных чатов учащихся и родителей с целью доведения информации до заинтересованных лиц напрямую. Использование возможностей нейросетей, онлайн документов и автоматизированных сервисов
8	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	Постоянно	Администрация	Организация сбора сведений преимущественно посредством электронных документов в отечественных сервисах.
9	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	Постоянно	Администрация	Проведение анализа запросов и отчетов как внутренних, так и внешних. Отказ от неактуальных форм отчетов
10	Правовое просвещение работников ОО	Постоянно	Администрация	Включение вопросов о снижении бюрократической нагрузки в обсуждение на педагогических советах и рабочих совещаниях. Ознакомление с деятельностью Минпросвещения по вопросу снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников в общеобразовательных организациях. Трансляция опыта на совещаниях и семинарах. Изучение опыта других образовательных организаций по данному направлению