УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Кировская СОШ № 2»
_____Кравчук С.В.

План мероприятий («дорожная карта») по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников МБОУ «Кировская СОШ № 2»

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки в образовательной организации	октябрь 2025г.	Кравчук С.В., директор школы	Издан приказ
2	Информирование каждого педагогического работника образовательной организации о требованиях законодательства об образовании в части снижения бюрократической нагрузки	октябрь 2025г.	Кравчук С.В., директор школы	проведено совещание педагогических работников школы
3	Проведение педагогического совета по вопросу снижения бюрократической нагрузки в образовательной организации	октябрь 2025г.	Кравчук С.В., директор школы	проведен педсовет
4	Проведение анализа локальных нормативных актов на соответствие требованиям законодательства об образовании	октябрь 2025 г.	Шмидт Н.А., заместитель директора по УВР	проведен анализ локальных актов
5	Проведение анализа локальных нормативных актов на соответствие требованиям законодательства об образовании в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	октябрь 2025 г.	Шмидт Н.А., заместитель директора по УВР	проведен анализ локальных актов на соответствие требованиям законодательства об образовании в части снижения бюрократической нагрузки на

				педагогических работников
6	Приведение локальных нормативных актов и иных правовых актов в соответствие с требованиями законодательства об образовании в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	октябрь 2025 г.	Шмидт Н.А., заместитель директора по УВР	приведены в соответствие локальные нормативные и правовые акты
7	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с и требованиями законодательства в части снижения бюрократической нагрузки	октябрь 2025 г.	Шмидт Н.А., заместитель директора по УВР	приведены в соответствие должностные инструкции педагогических работников
9	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	В течении года	Кравчук С.В., директор школы	исключены незапланированные поручения и обязанности
10	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	ноябрь 2025 г.- март 2026г.	Блашкина А.В., заместитель директора по УВР	внедрены информационные технологии в документооборот
11	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	апрель – июль 2026г.	Блашкина А.В., заместитель директора по УВР	размещены документы на бумажном носителе на электронную форму
12	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителях	в течении года	Кравчук С.В., директор школы	исключение дублирование документов на бумажном и электронном носителе
13	Правовое просвещение педагогических работников МБОУ «Кировская СОШ № 2»	в течении года	Блашкина А.В., заместитель директора по УВР	повышение правовой культуры работников