

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №6 города Лесосибирска»
(МБОУ «СОШ №6»)**

«Утверждаю»

Директор МБОУ «СОШ №6 »

/О.В. Гришкова /

Приказ № 01-04-117

«16» марта 2026г.



**План мероприятий («дорожная карта») по снижению бюрократической нагрузки
на педагогов МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №6» города
Лесосибирска на 2026-2027 гг.**

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1	Издание приказа о мероприятиях по снижению бюрократической нагрузки	16.03.2026	Директор	Издание приказа об организации комплекса мероприятий по снижению бюрократической нагрузки.
2	Проведение анализа локальных актов образовательной организации на соответствие требований в части бюрократической нагрузки	Апрель-май 2026	Заместители директора по УВР	Исключение противоречащих и неактуальных документов, предложение на рассмотрение новых редакций ЛПА на августовском

				педагогическом совете
3	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	Август 2026	Директор	Получение сведений о ключевых направлениях работы; анализ полученной обратной связи; проработка механизмов устранения выявленных несоответствий.
4	Приведение локальных нормативных и правовых актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	непрерывно в течение года	Администрация	Создание единой номенклатуры школы с доступом для заинтересованных лиц.
5	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки	(по необходимости)	Специалист по кадрам	Ознакомление работников с должностными инструкциями
6	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а	постоянно	Администрация школы	Осуществление своевременного внутришкольного контроля. Принятие

	также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач			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 «Учебных 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 (Яндекс, Сферум, ЦОК «Моя школа»)

8	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	постоянно	Администрация школы	Организация сбора сведений преимущественно посредством электронных документов в отечественных сервисах Яндекс и Сферум с разрешением общего редактирования и доступа для заинтересованных лиц. Проведение разъяснительной работы, а также обучения для педагогических работников о специфике работы с ЭОР и иными современными инструментами.
9	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	постоянно	Администрация школы. Педагогические работники	Проведение анализа запросов и отчетов как внутренних, так и внешних. Отказ от неактуальных форм отчетов.
10	Правовое просвещение работников образовательной организации	постоянно	Администрация школы	Включение вопросов о снижении бюрократической нагрузки в обсуждение на педагогических советах и рабочих совещаниях; Ознакомление с ЛПА школы, работа с

				электронной базой ЛПА; Изучение опыта других образовательных организаций поданному направлению.
--	--	--	--	--