



УТВЕРЖДАЮ

Приказом МБОУ «СОШ» с. Сергеевка ПМО
от 05.11.2025 №154/2

Галайда Н.Г.

План мероприятий по снижению документационной нагрузки на педагогических работников в МБОУ «СОШ»

с. Сергеевка ПМО

№	Мероприятия	Срок	Ответственный	Результат
1	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	13.11.2025	Галайда Н.Г., директор школы	Издан приказ о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки
2	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	27.11.2025	Галайда Н.Г., директор школы	Проведён педагогический совет. Педагоги школы ознакомлены с приказом от 06.11.2024 N2 779 "Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования", с работой чат бота на платформе «Сферум»
3	Проведение анализа локальных актов образовательной организации на соответствие требований в части бюрократической нагрузки	14.11.2025	Галайда Н.Г., директор школы, Опра Е.В., заместитель директора по УР	Проведён анализ локальных актов на соответствие требованиям перечня документов подготовка которых осуществляется педагогическими работниками

4	Приведение локальных нормативных и правовых актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	17.11.2025 - 21.11.2025	Галайда Н.Г., директор школы, Опра Е.В., заместитель директора по УР	Локальные акты приведены в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников
5	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки	17.11.2025 - 21.11.2025	Галайда Н.Г., директор школы, Опра Е.В., заместитель директора по УР	Внесены изменения в должностные инструкции педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки
6	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	Весь период	Галайда Н.Г., директор школы, Опра Е.В., заместитель директора по УР	Исключены незапланированные поручения и обязанности, а также поручения, не связанные с непосредственным решением педагогических задач
7	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	Весь период	Галайда Н.Г., директор школы, Опра Е.В., заместитель директора по УР	Внедрены информационные технологии в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства
8	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	Весь период	Галайда Н.Г., директор школы, Опра Е.В., заместитель директора по УР	Замещены документы на бумажном носителе на электронную форму
9	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	Весь период	Галайда Н.Г., директор школы, Опра Е.В., заместитель директора по УР	Исключено дублирование документов на бумажном и электронном носителе
10	Правовое просвещение работников образовательной организации	Весь период	Галайда Н.Г., директор школы, Опра Е.В., заместитель директора по УР	Проведены просветительские мероприятия с педагогическими работниками о снижении документационной нагрузки