

**План мероприятий
по снижению документационной нагрузки педагогических работников
в МБОУ «Буртасинская СОШ» на 2026 год**

<i>№ п/п</i>	<i>Мероприятие</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Результат</i>
1	Издание распорядительного акта о назначении ответственного(ых) должностных лиц за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки в образовательной организации.	Декабрь 2025	директор школы Золов В.Л., зам.директора по УВР Никитина Л.А	Приказ
2	Информирование каждого педагогического работника образовательной организации о требованиях законодательства об образовании в части снижения бюрократической нагрузки	Январь 2026	Директор школы Золов В.Л., зам.директора по УВР Никитина Л.А	Протокол
3	Проведение педагогического совета по вопросу снижения бюрократической нагрузки в образовательной организации	Март 2026	Директор школы Золов В.Л., зам.директора по УВР Никитина Л.А	Протокол
4	Проведение анализа перечня локальных нормативных актов на соответствие обязательным требованиям законодательства об образовании.	Январь 2026	Директор школы Золов В.Л., зам.директора по УВР Никитина Л.А	Справка
5	Определение актуального перечня локальных нормативных актов в соответствии с требованиями законодательства об образовании.	Февраль 2026	Директор школы Золов В.Л., зам.директора по УВР Никитина Л.А	Справка
6	Проведение анализа локальных нормативных актов на соответствие требованиям законодательства об образовании в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	Январь 2026	Зам.директор по УВР Никитина Л.А	Справка
7	Приведение локальных нормативных актов и иных правовых актов в	Февраль 2026	Зам.директор по УВР Никитина Л.А	Справка

	соответствие с требованиями законодательства об образовании в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников			
8	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с обязательными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки.	Март, август 2026	Зам.директор по УВР Никитина Л.А	Должностные инструкции
9	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач.	По мере возникновения	Директор школы Золов В.Л., зам.директора по УВР Никитина Л.А	Анализ поручений и обязанностей в процессе деятельности
10	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	Постоянно	Директор школы Золов В.Л., зам.директора по УВР Никитина Л.А	Электронный документооборот
11	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	Постоянно	Директор школы Золов В.Л., зам.директора по УВР Никитина Л.А	Электронный документооборот
12	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителях	Постоянно	Директор школы Золов В.Л., зам.директора по УВР Никитина Л.А	Исполнено, анализ поручений в процессе деятельности
13	Правовое просвещение педагогических работников образовательной организации	Постоянно	Директор школы Золов В.Л., зам.директора по УВР Никитина Л.А	Исполнено, анализ поручений в процессе деятельности
14	Создание условий для повышения квалификации педагогических работников в области применения информационных технологий для оформления содержания и результатов педагогической деятельности	Постоянно	Директор школы Золов В.Л., зам.директора по УВР Никитина Л.А	Исполнено