

УТВЕРЖДАЮ

И.О. директора

Г.П. Арланова



ПРИКАЗ от 20.11.2025 № 257
«20» ноября 2025г.

План мероприятий («дорожная карта») по снижению документационной нагрузки на педагогических работников

**в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 43» города Чебоксары Чувашской республики
на 2026 год**

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1.	Назначение распорядительным актом ответственного за исполнение мероприятий по снижению документационной нагрузки	Ноябрь, 2025	Заместители директора, специалист по кадрам	приказ
2.	Проведение педагогического совета по вопросу снижению документационной нагрузки на педагогических работников	Декабрь, 2025	Директор	Протокол педсовета
3.	Правовое просвещение работников образовательной организации о нормах законодательства, регулирующих объем документационной нагрузки на педагогических работников	В течение 2026 года	И.А. Захарова, специалист по кадрам	
4.	Информирование о работе «горячей линии» Рособрнадзора, Минобрнауки Чувашии, о работе сервиса «Помощник Рособрнадзора»	В течение 2026 года	Заместители директора, специалист по кадрам	
5.	Проведение анализа и актуализация локальных нормативных актов ¹ в соответствии с федеральными требованиями в части снижения документационной нагрузки с учетом мнения представительных органов работников образовательной организации (при наличии таких представительных органов)	В течение 2025 года	Заместители директора, специалист по кадрам	
6.	Проведение анализа и актуализация должностных инструкций педагогических работников, исключение	В течение 2026 года	Специалист по кадрам	
	обязанностей, не связанных с непосредственным решением педагогических задач			

	обязанностей, не связанных с непосредственным решением педагогических задач			
7.	Освобождение педагогических работников от решения непрофильных обязанностей. ² Перераспределение обязанностей и поручений не связанных с непосредственным решением педагогических задач между сотрудниками, не являющимися педагогами, с последующей актуализацией их должностных инструкций	В течение 2026 года	Специалист по кадрам	
8.	Внедрение информационных технологий в документооборот для автоматизации процессов делопроизводства	В течение 2026 года	Заместители директора, специалист по кадрам	
9.	Переход на электронный документооборот. Исключение дублирования электронных документов на бумажном носителе	В течение 2026 года	Заместители директора, специалист по кадрам	
10.	Разработка и внедрение унифицированных форм документов (бланков) по перечню, установленному приказом № 779 ³ , для обеспечения эффективного документооборота и снижения нагрузки (трудозатрат) на педагогических работников <i>(при возникновении такой потребности)</i>	В течение 2026 года	Заместители директора	
11.	Корректировка номенклатуры дел образовательной организации, исключение избыточных документов, отчетов	В течение 2026 года	Специалист по кадрам	