

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора МБОУ «Персирланская ООШ»

С.Ю. Григорьева

«10» ноября 2025 г.

План мероприятий («дорожная карта») по снижению документационной нагрузки на педагогических работников в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Персирланская основная общеобразовательная школа» Ядринского муниципального округа Чувашской Республики на 2026 год

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1.	Назначение распорядительным актом ответственного за исполнение мероприятий по снижению документационной нагрузки	До 01.12.2025	И.о. директора С.Ю. Григорьева	
2.	Проведение педагогического совета по вопросу снижению документационной нагрузки на педагогических работников	До 01.12.2025	Заместитель директора по УВР Петрова Н.В.	
3.	Правовое просвещение работников образовательной организации о нормах законодательства, регулирующих объем документационной нагрузки на педагогических работников	До 01.12.2025	Заместитель директора по УВР Петрова Н.В.	
4.	Информирование о работе «горячей линии» Рособрнадзора, Минобразования Чувашии, о работе сервиса «Помощник Рособрнадзора»	До 01.12.2025	Заместитель директора по УВР Петрова Н.В.	
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	До 01.12.2025	И.о. директора С.Ю. Григорьева Заместитель директора по УВР Петрова Н.В.	

¹ Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение работников образовательной организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене образовательной организацией

	образовательной организации <i>(при наличии таких представительных органов)</i>			
6.	Проведение анализа и актуализация должностных инструкций педагогических работников, исключение обязанностей, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	До 01.12.2025	И.о. директора С.Ю. Григорьева	
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	До 25.12.2025	И.о. директора С.Ю. Григорьева	
8.	Внедрение информационных технологий в документооборот для автоматизации процессов делопроизводства	До 25.12.2025	Учитель информатики Клочков В.Н.	
9.	Переход на электронный документооборот. Исключение дублирования электронных документов на бумажном носителе	До 25.12.2025	Учитель информатики Клочков В.Н.	
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>	До 25.12.2025	Заместитель директора по УВР Петрова Н.В.	
11.	Корректировка номенклатуры дел образовательной организации, исключение избыточных документов, отчетов	До 25.12.2025	И.о. директора С.Ю. Григорьева	
12.	Иные мероприятия: _____			

² Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями

³ Например, календарно-тематический план, план воспитательной работы, журналы