

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ  
«Славянская ООШ»  
А.В.Сушкова

«22» января 2026г.

**План мероприятий («дорожная карта») по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в МАОУ «Славянская ООШ» и в структурном подразделении «Дошкольное отделение»**

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственность	Результат
1.	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	22.01.2026г.	Директор	Приказ № 75/1 от 20.03.2025г.
2.	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	22.01.2026- 28.01.2026	- заместитель директора по УР – Барковская А.И.;  - руководитель структурного подразделения «Дошкольное отделение» - Фольмер М.Ш.	Протокол педагогического совета №1 от 20.08.2025г. (вопрос №13)
3.	Проведение анализа локальных нормативных актов образовательных организаций на соответствие требований в части бюрократической нагрузки	22.01.2026- 28.01.2026	- заместитель директора по УР – Барковская А.И.;  - руководитель структурного подразделения «Дошкольное отделение» - Фольмер М.Ш.	

4.	Приведение локальных нормативных и правовых актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	28.01.2026-09.02.2026	- заместитель директора по УР – Барковская А.И.;  - руководитель структурного подразделения «Дошкольное отделение» - Фольмер М.Ш.	
5.	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки	28.01.2026-09.02.2026	- заместитель директора по УР – Барковская А.И.;  - руководитель структурного подразделения «Дошкольное отделение» - Фольмер М.Ш.	
6.	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	На протяжении 2025-2026 учебного года	- заместитель директора по УР – Барковская А.И.;  - руководитель структурного подразделения «Дошкольное отделение» - Фольмер М.Ш.	
7.	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	На протяжении 2025-2026 учебного года	- заместитель директора по УР – Барковская А.И.;  - руководитель структурного подразделения «Дошкольное отделение» - Фольмер М.Ш.	
8.	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	На протяжении	- заместитель директора по УР – Барковская А.И.;	

		2025-2026 учебного года	- руководитель структурного подразделения «Дошкольное отделение» - Фольмер М.Ш.	
9.	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	На протяжении 2025-2026 учебного года	- заместитель директора по УР – Барковская А.И.;  - руководитель структурного подразделения «Дошкольное отделение» - Фольмер М.Ш.	
10.	Правовое просвещение работников образовательной организации	На протяжении 2025-2026 учебного года	- заместитель директора по УР – Барковская А.И.;  - руководитель структурного подразделения «Дошкольное отделение» - Фольмер М.Ш.	