

Утверждаю
Директор ГУ ТО ЦПМСП «ПОМОЩЬ»



Комаревцева С.А.

«28» января 2026 г.

План мероприятий («дорожная карта») по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в
ГУ ТО Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Областной центр «ПОМОЩЬ»
(наименование образовательной организации)

п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1.	Издание приказа О назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	30.01.2026	С.А. Комаревцева, директор	назначение должностного ответственного лица за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки
2.	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	30.01.2026	С.А. Комаревцева, директор	информирование педагогических работников о нормах федерального законодательства (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779), регулирующих объем документационной нагрузки на педагогических работников, выработка организационно управленческих механизмов регулирования документационной нагрузки педагогических работников

3.	Проведение анализа локальных актов образовательной организации на соответствие требований в части бюрократической нагрузки	до 30.01.2026	С.Н. Дроздова, юрисконсульт	проведение мониторинга нормативно-правовых актов, связанных с трудовой деятельностью педагогических работников на их соответствие требованиям Федерального законодательства в части бюрократической нагрузки
4.	Приведение локальных нормативных и правовых актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	по мере необходимости	С.Н. Дроздова, юрисконсульт	внесение изменений в локальные акты школы в части снижения документационной нагрузки на педагогических работников
5.	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки	до 13.02.2026	А.А. Васютина, заместитель директора по МР, Ю.В. Руднева, заместитель директора по НМиПР, Е.Ф. Прошина, специалист по кадрам	внесение изменений в должностные инструкции педагогических работников в части определения перечня документов, обязательных для заполнения педагогическими работниками с учетом федерального законодательства
6.	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	постоянно	С.А. Комаревцева, директор, А.А. Васютина, заместитель директора по МР, Ю.В. Руднева, заместитель директора по НМиПР	исключение выполнения педагогическими работниками поручений и обязанностей, не предусмотренных трудовыми договорами, не связанных с непосредственным решением педагогических задач

7.	Внедрение информационных технологий в документооборот обеспечения автоматизации делопроизводства	постоянно	С.А. Комаревцева, директор, А.А. Васютина, заместитель директора по МР, Ю.В. Руднева, заместитель директора по НМиПР	применение информационных технологий для сбора отчетных данных и данных мониторингов
8.	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	постоянно	С.А. Комаревцева, директор, А.А. Васютина, заместитель директора по МР, Ю.В. Руднева, заместитель директора по НМиПР	организация работы по электронному документообороту, по замещению документов, оформляемых на бумажном носителе на электронную форму
9.	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	постоянно	С.А. Комаревцева, директор, А.А. Васютина, заместитель директора по МР, Ю.В. Руднева, заместитель директора по НМиПР	организация работы по электронному документообороту, исключая дублирование документов на бумажном и электронном носителях
10.	Правовое просвещение работников образовательной организации	постоянно	С.А. Комаревцева, директор, А.А. Васютина, заместитель директора по МР, Ю.В. Руднева, заместитель директора по НМиПР, С.Н. Дроздова, юриисконсульт	организация работы по повышению компетенции педагогических работников в области правового регулирования педагогической деятельности