

УТВЕРЖДЕН  
приказом от 09.12.2025г. № 235

План мероприятий («дорожная карта»)  
по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников  
муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения  
«Муринская средняя общеобразовательная школа №3» на 2026 год

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Издание распорядительного акта о назначении ответственных должностных лиц за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	до 26.12.2025г.	директор Ракитин Н.В.
2	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями законодательства в части снижения бюрократической нагрузки	до 26.12.2025г.	директор Ракитин Н.В.
3	Утверждение обязательного перечня документов для педагогических работников, не участвующих в реализации образовательных программ (учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, социальный педагог)	до 26.12.2025г.	директор Ракитин Н.В., заместитель директора по ВР Кулякова И.В.
4	Внесение дополнений в «Кодекс профессиональной этики педагогического работника» в части использования мессенджеров	до 20.01.2026г.	директор Ракитин Н.В.
5	Проведение разъяснительной работы по соблюдению норм профессиональной этики педагогическими работниками при обращении с вопросами в чат-бот сервиса «Помощник Рособнадзора»	20.01.2026г.	директор Ракитин Н.В.
6	Информирование каждого педагогического работника о работе сервиса «Помощник Рособнадзора» (обсуждение вопросов работы чат-бота на совещаниях, размещение информации о чат-боте на информационных стендах, информирование о наличии данных на сайте комитета общего и профессионального образования Ленинградской области)	20.01.2026г.	директор Ракитин Н.В.

7	Информирование каждого педагогического работника о требованиях законодательства об образовании в части снижения бюрократической нагрузки	20.01.2026г.	директор Ракитин Н.В.
8	Проведение анализа перечня локальных нормативных актов на соответствие требованиям законодательства об образовании	до 31.03.2026г.	директор Ракитин Н.В., заместители директора по УВР Захарова Л.И., Крестьянникова Е.С., заместитель директора по ВР Кулякова И.В.
9	Определение актуального перечня локальных нормативных актов в соответствии с требованиями законодательства об образовании	до 31.03.2026г.	директор Ракитин Н.В., заместители директора по УВР Захарова Л.И., Крестьянникова Е.С., заместитель директора по ВР Кулякова И.В.
10	Проведение анализа локальных нормативных актов на соответствие требованиям законодательства об образовании в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	до 31.03.2026г.	директор Ракитин Н.В., заместители директора по УВР Захарова Л.И., Крестьянникова Е.С., заместитель директора по ВР Кулякова И.В.
11	Приведение локальных нормативных актов и иных правовых актов в соответствие с требованиями законодательства об образовании в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	до 31.03.2026г.	директор Ракитин Н.В., заместители директора по УВР Захарова Л.И., Крестьянникова Е.С., заместитель директора по ВР Кулякова И.В.
12	Проведение педагогического совета по вопросу снижения бюрократической нагрузки в образовательной организации	31.03.2026г.	директор Ракитин Н.В., заместители директора по УВР Захарова Л.И., Крестьянникова Е.С., заместитель директора по ВР Кулякова И.В.
13	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	постоянно	административно-управленческий персонал
14	Подписание дополнительных соглашений к трудовому договору на предмет подготовки документов, не включенных в перечень, утвержденный приказом № 779	постоянно	директор Ракитин Н.В., секретарь Лисевич Ю.А.
15	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	постоянно	старший методист по информационным технологиям Орлов А.А., заместитель директора по дополнительному образованию Кузнецов Н.С.

16	Замещение документов на бумажном носителе электронной формой документов	постоянно	административно-управленческий персонал
17	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителях	постоянно	административно-управленческий персонал
18	Правовое просвещение педагогических работников образовательной организации (проведение заседаний педагогического совета, индивидуальных консультаций)	постоянно	административно-управленческий персонал
19	Повышение квалификации педагогических работников в области применения информационных технологий для оформления содержания и результатов педагогической деятельности	31.03.2026г., 16.06.2026г. и далее постоянно	старший методист по информационным технологиям Орлов А.А.