

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №26**

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ №26
_____ А.А. Чаплыгин
«26» декабря 2025 г.

**План мероприятий («дорожная карта») по снижению бюрократической нагрузки
на педагогических работников МАОУ СОШ № 26**

№	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный	Ожидаемый результат
1. Организационно-подготовительный этап (до 30.12.2025)				
1.2.	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки	26.12.2025	Заместитель директора Небольсина О.В.	Протокол педсовета с решениями, утверждённый план действий на 2026 год
2. Аналитический этап (12.01.2026 – 23.01.2026)				
2.1.	Анализ локальных актов школы на соответствие требованиям в части бюрократической нагрузки	12.01.2026 – 23.01.2026	Заместитель директора Небольсина О.В.	Аналитическая справка с перечнем актов, требующих корректировки
3. Корректировочный этап (26.01.2026 – 09.02.2026)				
3.1.	Приведение локальных нормативных актов в соответствие с федеральными требованиями	26.01.2026 – 09.02.2026	Заместитель директора Небольсина О.В.	Обновлённые локальные акты (при необходимости), утверждённые приказами

3.2.	Приведение должностных инструкций педагогов в соответствие с требованиями	26.01.2026 – 09.02.2026	Специалист по кадрам Прудникова И.А.	Должностные инструкции с изменениями (при необходимости)
4. Оперативный этап (постоянно)				
4.1.	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, не связанных с педагогическими задачами	постоянно	Заместитель директора Небольсина О.В.	Отсутствие необоснованных поручений
4.2.	Внедрение информационных технологий в документооборот	постоянно	Заместитель директора Небольсина О.В.	Автоматизация отчётности, снижение бумажного документооборота
4.3.	Перевод документов с бумажных носителей в электронную форму	постоянно	Делопроизводитель Паншина С.С	Электронный архив, сокращение бумажных документов