

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №3»  
(МБОУ «СОШ № 3»)

г. Верхняя Салда

**ПРИКАЗ**

29.08.2025

№ 97

**О закреплении ответственных лиц и утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников**

В целях реализации мероприятий по снижению избыточной бюрократической и документационной нагрузки на педагогических работников, обеспечения эффективной организации данной работы

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить План мероприятий («дорожную карту») по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в МБОУ «СОШ №3» согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Возложить персональную ответственность за общую организацию, координацию и контроль исполнения мероприятий «дорожной карты» на директора школы Патрушеву С.В.

3. Назначить ответственными за выполнение конкретных мероприятий «дорожной карты» следующих работников:

- За мероприятия 1, 2, 3, 5, 10 – директора Патрушеву С.В.
- За мероприятия 4, 6, 8, 9 – заместителей директора по УВР Пидоря Т.А., Комельских И.П., заместителя директора по ВР Фатихову И.А., руководителей школьных методических объединений.
- За мероприятия 7, 8, 9 – заместителя директора по АХЧ Полковенкова Д.А., делопроизводителя Сеницыну Н.А.
- За мероприятие 5 (в части кадровой работы) – специалиста по кадрам Радевич С.Ю.

4. Ответственным лицам, указанным в п.3 настоящего приказа, обеспечить выполнение мероприятий в установленные «дорожной картой» сроки и представить информацию о результатах директору школы.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



С.В. Патрушева

## УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального бюджетного  
образовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа № 3»

С.В. Патрушева

Приказ от 29.08.2025г. № 97



### План мероприятий («дорожная карта»)

по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в МБОУ «СОШ №3»

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	до 01.09.2025	Директор Патрушева С.В.	
2	Поведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	до 10.09.2025г.	Директор Патрушева С.В.	
3	Проведение анализа локальных актов образовательной организации на соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	до 30.12.2025г.	Директор Патрушева С.В.	

	федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников			
4	Приведение локальных нормативных и правовых актов в соответствии с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	до 30.12.2025г.	<p>Директор Патрушева С.В.</p> <p>Заместитель директора по УВР Пидоря Т.А.</p> <p>Заместитель директора по УВР Комельских И.П.</p> <p>Заместитель директора по ВР Фатихова И.А.</p> <p>Руководители ШМО</p>	
5	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствии с требованиями в части бюрократической нагрузки	30.12.2025г.	<p>Директор Патрушева С.В.</p> <p>Специалист по кадровой работе Радевич С.Ю.</p>	
6	Исключение незапланированных поручений и	на постоянной	Директор	

	<p>обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач</p>	<p>основе</p>	<p>Патрушева С.В.</p> <p>Заместитель директора по УВР Пидоря Т.А.</p> <p>Заместитель директора по УВР Комельских И.П.</p> <p>Заместитель директора по ВР Фатихова И.А.</p> <p>Руководители ШМО</p>	
7	<p>Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства</p>	<p>на постоянной основе</p>	<p>Директор Патрушева С.В.</p> <p>Заместитель директора по АХЧ Полковенков Д.А.</p> <p>Делопроизводитель Синицина Н.А.</p>	

8	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	на постоянной основе	<p>Директор Патрушева С.В.</p> <p>Заместитель директора по УВР Пидоря Т.А.</p> <p>Заместитель директора по УВР Комельских И.П.</p> <p>Заместитель директора по ВР Фатихова И.А.</p> <p>Руководители ШМО</p> <p>Заместитель директора по АХЧ Полковенков Д.А.</p> <p>Делопроизводитель Синицина Н.А.</p>	
9	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	на постоянной основе	<p>Директор Патрушева С.В.</p> <p>Заместитель</p>	

			<p>директора по УВР Пидоря Т.А.</p> <p>Заместитель директора по УВР Комельских И.П.</p> <p>Заместитель директора по ВР Фатихова И.А.</p> <p>Руководители ШМО</p> <p>Заместитель директора по АХЧ Полковенков Д.А.</p> <p>Делопроизводитель Синицина Н.А.</p>	
10	Правовое просвещение образовательной организации	работников на постоянной основе	Директор Патрушева С.В.	