

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 Синицину 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

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

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

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 работников образовательной организации	на постоянной основе	Директор Патрушева С.В.	