



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЛИПЕЦКА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №68

П Р И К А З

26.05.2026 г.

№ 115

г.Липецк

Об утверждении плана мероприятий
по снижению бюрократической нагрузки
на педагогических работников
в МБОУ СШ №68 города Липецка

Во исполнение письма Министерства образования Липецкой области от
15.05.2026 №ИЗ4-3111

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий («дорожную карту») по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в МБОУ СШ № 68 города Липецка (приложение).
2. Обеспечить выполнение мероприятий, предусмотренных указанным планом, строго в соответствии с установленными сроками.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

О.А. Щукина

**План мероприятий («дорожная карта») по снижению
бюрократической нагрузки на педагогических работников в****МБОУ СШ № 68 города Липецка**

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный	Результат
1	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	01.09.2026– 04.09.2026	Зам. директора	Назначен ответственный, определены направления работы
2	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	07.09.2026– 11.09.2026	Зам. директора	Педагоги ознакомлены с требованиями законодательства и мерами по снижению нагрузки
3	Проведение анализа локальных актов образовательной организации на соответствие требованиям в части бюрократической нагрузки	14.09.2026– 09.10.2026	Зам. директора	Выявлены документы, требующие актуализации
4	Приведение локальных нормативных правовых актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	12.10.2026– 20.11.2026	Зам. директора	Локальные акты приведены в соответствие с действующим законодательством
5	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки	сентябрь 2026	Зам. директора	Исключены избыточные обязанности, не предусмотренные законодательством
6	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным	постоянно	Зам. директора	Снижен объем непрофильной нагрузки педагогов

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный	Результат
	решением педагогических задач			
7	Внедрение информационных технологий документооборота для обеспечения автоматизации делопроизводства	постоянно	Зам. директора	Сокращены временные затраты на оформление документов
8	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	22.03.2027–30.04.2027	Зам. директора	Увеличена доля электронного документооборота
9	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	постоянно	Зам. директора	Устранено дублирование сведений и отчетности
10	Правовое просвещение работников образовательной организации	постоянно	Зам. директора	Повышена правовая грамотность педагогических работников
11	Проведение мониторинга документационной нагрузки педагогических работников (анкетирование)	1 раз в полугодие	Зам. директора	Выявлены проблемные вопросы и предложения по оптимизации документооборота
12	Организация консультаций для педагогов по вопросам ведения обязательной документации	постоянно	Зам. директора, руководители МО	Снижено количество ошибок при ведении документации
13	Разработка и внедрение единых шаблонов документов для педагогических работников	октябрь 2026	Зам. директора	Сокращено время на подготовку документов
14	Проведение экспертизы новых локальных актов на предмет увеличения бюрократической нагрузки	постоянно	Администрация школы	Предотвращено введение избыточной отчетности
15	Использование возможностей ФГИС «Моя школа» и иных цифровых платформ для автоматизации отчетности	постоянно	Ответственный за ИКТ	Повышена эффективность электронного документооборота
16	Организация рассмотрения обращений педагогов по вопросам избыточной	постоянно	Директор, заместители директора	Обеспечено оперативное реагирование на

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный	Результат
	документационной нагрузки			обращения работников
17	Проведение совещаний с руководителями методических объединений по вопросам оптимизации документооборота	ежеквартально	Зам. директора	Выработаны предложения по сокращению избыточной документации
18	Анализ практики заполнения электронного журнала и исключение дублирующих сведений	ноябрь 2026	Зам. директора	Сокращено количество дублируемых записей и отчетов
19	Размещение на официальном сайте школы нормативных документов по вопросам снижения бюрократической нагрузки	сентябрь 2026	Ответственный за сайт	Обеспечена информационная открытость деятельности школы
20	Подготовка ежегодного отчета о реализации мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	май ежегодно	Зам. директора	Проведена оценка эффективности реализованных мероприятий