

Администрация городского округа «Город Калининград»
Комитет по образованию
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда
средняя общеобразовательная школа № 4

«УТВЕРЖДЕНО»
Приказ директора
МАОУ СОШ № 4
Виноградова М.В.
№ 282-о от 26.12.2025 г.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
(«дорожная карта») по снижению бюрократической нагрузки
на педагогических работников в МАОУ СОШ № 4

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	26.12.2025	Виноградов М.В., директор школы	Приказ
2	Проведение педагогического совета по вопросам снижения документационной нагрузки педагогических работников	30.12.2025	Виноградов М.В., директор школы Дорофеева Е.В. – секретарь педагогического совета	Протокол педагогического совета
3	Проведение анализа локальных нормативных правовых актов образовательной организации на соответствие требований в части бюрократической нагрузки на	12.01.2026- 23.01.2026	Иванова Т.М., заместитель директора; Руднева Л.С., заместитель директора; Осадчая Н.И.,	Исключение противоречащих и неактуальных документов

	педагогических работников		заместитель директора; Скакалина А.М., методист; Карпина М.Г., методист	
4	Приведение локальных нормативных и правовых актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	26.01.2026- 09.02.2026	Иванова Т.М., заместитель директора; Руднева Л.С., заместитель директора; Осадчая Н.И., заместитель директора; Скакалина А.М., методист; Карпина М.Г., методист	Создание единой номенклатуры локально нормативных актов
5	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки	26.01.2026- 09.02.2026	Ильчук Т.М. – специалист по кадрам	Ознакомление работников с должностными инструкциями
6	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	постоянно	Виноградов М.В., директор школы	Отсутствие незапланированных поручений и обязанностей
7	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	постоянно	Осадчая Н.И., заместитель директора	Использование онлайн документов и автоматизированных сервисов. Использование официальных групп в гос. мессенджере МАХ
8	Замещение школьных документов на бумажном носителе на электронную	постоянно	Иванова Т.М., заместитель директора;	Организация сбора сведений

	форму		Руднева Л.С., заместитель директора; Осадчая Н.И., заместитель директора; Скакалина А.М., методист; Карпина М.Г., методист	преимущественно посредством электронных документов в отечественных сервисах
9	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	постоянно	Администрация школы	Проведение анализа запросов и отчётов. Отказ от неактуальных форм
10	Правовое просвещение работников ОО	постоянно	Администрация школы	Включение вопросов о снижении бюрократической нагрузки в обсуждение на педагогических советах и рабочих совещаниях. Ознакомление с деятельностью Минпросвещения по вопросам снижения бюрократической нагрузки на педагогов в общеобразовательных организациях. Изучение опыта других образовательных организаций по данному направлению