

Принят педагогическим советом

Протокол №10 от 28.08.2025 г.

Утвержден

приказом директора

Ярошенко И.И.

от 17. 09.2025 г. № 109/2

**План мероприятий («дорожная карта») по снижению бюрократической нагрузки
на педагогических работников в ГБОУ СОШ № 506
с углубленным изучением иностранных языков Кировского района Санкт-Петербурга**

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	Ноябрь 2025	Заместитель директора по УВР ГБОУ СОШ № 506	Издание приказа о назначении ответственного по снижению бюрократической нагрузки в ГБОУ СОШ № 506
2	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	Ноябрь 2025	Директор ГБОУ СОШ № 506	Получение сведений о ключевых направлениях работы; анализ полученной обратной связи; проработка механизмов устранения выявленных несоответствий

3	Проведение анализа локальных актов ОО на соответствие требований в части бюрократической нагрузки	Октябрь-декабрь 2025	Зам. директора по УВР ГБОУ СОШ № 506	Исключение противоречащих и неактуальных документов
4	Приведение локальных нормативных и правовых актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	Непрерывно в течение года	Зам. директора по УВР ГБОУ СОШ № 506	Создание единой номенклатуры ЛНА
5	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки	Ноябрь-декабрь 2025	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	Администрация	Осуществление своевременного внутришкольного контроля. Принятие эффективных решений путем выстраивания эффективного взаимодействия сотрудников и администрации. Согласованная работа администрации школы с вышестоящими органами, осуществляющими контроль в сфере образования
7	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	постоянно	Администрация	Использование официальных групп в гос. мессенджере МАХ, организация общих учебных чатов учащихся

				и родителей с целью доведения информации до заинтересованных лиц напрямую. Использование возможностей нейросетей, онлайн документов и автоматизированных сервисов
8	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	постоянно	Администрация	Организация сбора сведений преимущественно посредством электронных документов в отечественных сервисах.
9	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	постоянно	Администрация	Проведение анализа запросов и отчетов как внутренних, так и внешних. Отказ от неактуальных форм отчетов
10	Правовое просвещение работников ОО	постоянно	Администрация	Включение вопросов о снижении бюрократической нагрузки в обсуждение на педагогических советах и рабочих совещаниях. Ознакомление с деятельностью Минпросвещения по вопросу снижения бюрократической

				нагрузки на педагогических работников в общеобразовательных организациях. Трансляция опыта на совещаниях и семинарах. Изучение опыта других образовательных организаций поданному направлению.
--	--	--	--	---