

План мероприятий по снижению бюрократической нагрузки
на педагогических работников
МАОУ «Вотланская ООШ» в 2026 году

№	Название мероприятия	Ответственные	Сроки
1.	Информирование всех педагогических работников о работе сервиса «Помощник Рособрнадзора»	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Январь 2026
2.	Размещение информации о работе сервиса «Помощник Рособрнадзора» на официальном сайте и информационных стендах образовательной организации	Ответственный за работу официального сайта школы	Январь 2026
3.	Проведение педсовета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	Директор	Январь 2026
4.	Разработка и утверждение форм (электронных форм) документов (бланков), подготовка которых предусмотрена перечнем, установленным приказом № 779	Ответственный за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	Февраль 2026
5.	Приведение анализа локальных актов образовательной организации на соответствие требованиям в части бюрократической нагрузки	Ответственный за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	В течении года
6.	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	Администрация школы	Постоянно
7.	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	Администрация школы	Постоянно
8.	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	Администрация школы	Постоянно
9.	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	Администрация школы	Постоянно
10.	Консультирование педагогических работников школы по вопросам снижения документарной нагрузки	Администрация школы	По мере необходимости
11.	Размещение информации по вопросам снижения документарной нагрузки на	Администрация школы	Постоянно

	педагогических работников в открытых и общедоступных информационных ресурсах школы		
12.	Заключение с согласия педагогического работника дополнительного соглашения к трудовому договору с педагогическим работником на предмет выполнения им дополнительной работы, связанной (заведование кабинетом, классное руководство и др.) и (или) не связанной с решением педагогических задач (участие в мероприятиях и проектах, не связанных с реализацией ОП и др.)	Администрация школы	По мере необходимости