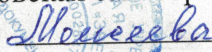


Директор ГБОУ Республики Марий Эл
«Звениговская санаторная школа – интернат»
 Л.Л.Моисеева

План (дорожная карта)
мероприятий по снижению документационной нагрузки
педагогических работников
в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
Республики Марий Эл «Звениговская санаторная школа – интернат»

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения
1.	Издан приказ «О назначении должностного лица, ответственного за снижение бюрократической нагрузки на педагогических работников»	от 17.11.2025 г. № 54
2.	Проведение педагогического совета по вопросу снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	1 месяц
3.	Проведение анализа локальных актов образовательной организации на соответствие требований в части бюрократической нагрузки	1 месяц
4.	Приведение локальных нормативных и правовых актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	2 месяца
5.	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки	3 месяца
6.	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	постоянно
7.	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	по мере возможностей
8.	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	поэтапно
9.	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	постоянно
10.	Правовое просвещение работников образовательной организации (сайт, совещания, рассылки)	в течение года

11.	Проведение анализа и сокращения мониторингов и запросов от внешних организаций, не предусмотренных законодательством	по мере возможностей
12.	Повышение квалификации в области применения информационных технологий	по плану
13.	Создание «горячей линии» или чата для обращений по вопросам документационной нагрузки	1 месяц
14.	Использование чат-бота «Помощник Рособрнадзора»	по мере возможностей
15.	Проведение мониторинга выполнения плана и корректировка мероприятий	при необходимости
16.	Отслеживать изменения в Российском законодательстве об образовании	регулярно