

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «Савинский ЦО»
О.В.Зырянова
Приказ № 28-Д «30» января 2026 г.

План мероприятий («дорожная карта»)
по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников
в муниципальном казенном общеобразовательной организации «Савинский центр образования» на 2026 год
(наименование образовательной организации)

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1.	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	До 01.02.2026	Зырянова Ольга Владимировна - директор	Издан приказ о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки
2.	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной	До 01.02.2026	Зырянова Ольга Владимировна -	Протокол педагогического совета

	нагрузки педагогических работников		директор	
3.	Проведение анализа локальных актов образовательной организации на соответствие требований в части бюрократической нагрузки	До 01.02.2026	Читаева Елена Анатольевна - методист	Составлен перечень локальных актов, не отвечающих требованиям в части бюрократической нагрузки
4.	Приведение локальных нормативных и правовых актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	До 01.03.2026	Читаева Елена Анатольевна - методист	Локальные акты приведены в соответствие требованиям в части бюрократической нагрузки
5.	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки	До 01.06.2026	Зырянова Ольга Владимировна – директор	Должностные инструкции приведены в соответствие требованиям в части бюрократической нагрузки
6.	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	Постоянно	Брызгалина Оксана Владимировна – заместитель директора	Отсутствие незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с

				непосредственным решением педагогических задач
7.	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	По мере необходимости	Брызгалина Оксана Владимировна – заместитель директора	Делопроизводство осуществляется посредством информационных технологий
8.	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	По мере необходимости	Брызгалина Оксана Владимировна – заместитель директора	Документы на бумажном носителе заменены на электронную форму
9.	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	Постоянно	Брызгалина Оксана Владимировна – заместитель директора	Исключено дублирование документов на бумажном и электронном носителях
10.	Правовое просвещение работников образовательной организации	Ежемесячно	Зырянова Ольга Владимировна – директор	Педагогические работники ознакомлены с изменениями, внесенными в локальные акты организации в части снижения бюрократической

				нагрузки
--	--	--	--	----------