



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ ПО СевМК
Н.В.Баранов
«15» 01 2026 г.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в ГБОУ ПО СевМК

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата	Ответственные	Результат
1	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	Январь 2026 г.	Пакилева М.В.	Издание приказа об организации комплекса мероприятий по снижению бюрократической нагрузки
2	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	апрель 2026 г	Баранов Н.В.	Получение сведений о ключевых направлениях работы; анализ полученной обратной связи; проработка механизмов устранения выявленных несоответствий
3	Анализ документооборота в образовательной организации, выявление дублирующей информации	Февраль-март 2026 г.	Зам.директора по УПР Зам.директора по УР Зам.директора по ВР	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 УПР Зам.директора по УР Зам.директора по ВР Юрист	Обновленные ЛНР
5	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки	Март-май	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 внутреннего контроля. Принятие эффективных решений путем выстраивания эффективного взаимодействия сотрудников и администрации. Согласованная работа

				администрации 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 студентов 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	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 образовательных организациях. Трансляция опыта на совещаниях и семинарах. Изучение опыта других образовательных организаций по данному направлению

Зам.директора по УПР



М.В.Пакилева