

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО «Центр дополнительного образования детей «Подлеморье»

*Иванова У.И.* Иванова У.И./

Приказ № 11 от 05.02.2026 г.

### Дорожная карта

по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников  
в МБУДО «Центр дополнительного образования детей «Подлеморье»

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1.	Назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	05.02.2026 г.	Директор Иванова У.И.	Приказ № 11 от 05.02.2026 г. О назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки
2.	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	20.02.2026 г.	Директор Иванова У.И.	Повышение правовой грамотности педагогических работников. Информирование каждого педагогического работника о требованиях законодательства об образовании в части снижения бюрократической нагрузки, получение обратной связи; механизмы устранения несоответствий (если имеются)
3.	Проведение анализа локальных актов центра на соответствие требований законодательства об образовании  Приведение локальных нормативных актов в соответствие с требованиями законодательства в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	05.02.2026 – 25.03.2026	Директор Иванова У.И.  Заместитель директора по УВР Ёлшина Е.В.	Исключение противоречащих и неактуальных документов.  Соответствие нормативно-правовой базы центра требованиям законодательства
4.	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствии	27.02.2026 г. – 27.03.2026 г.	Директор Иванова У.И.  Заместитель	Актуализация должностных инструкций в

	с требованиями в части бюрократической нагрузки		директора по УВР Ёлшина Е.В.	соответствии с требованиями законодательства. Ознакомление работников с должностными инструкциями.
5.	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	В течение учебного года	Директор Иванова У.И.	Осуществление своевременного внутреннего контроля. Снижение бюрократической нагрузки
6.	Внедрение информационных технологий в документооборот Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	В течение года Постоянно по мере необходимости	Заместитель директора по УВР Ёлшина Е.В.	Снижение бюрократической нагрузки. Организация сбора сведений преимущественно посредством электронных документов в отечественных сервисах Использование официальных групп в мессенджере МАХ. Организация сбора сведений преимущественно посредством электронных документов в отечественных сервисах
7.	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	В течение учебного года постоянно	Заместитель директора по УВР Ёлшина Е.В.	Организация работы по электронному документообороту, исключая дублирование документов на бумажном и электронном носителях.
8.	Правовое просвещение работников образовательной организации	В течение учебного года	Директор Иванова У.И.	Повышение правовой грамотности педагогических работников в области правового регулирования педагогической деятельности.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 256233904371995990837526139856067300059550830004

Владелец Иванова Ульяна Ивановна

Действителен с 29.10.2025 по 29.10.2026