

Принят педагогическим советом
протокол от «23» декабря 2025 г. №3

УТВЕРЖДЕН
приказом директора Саховского Д.А.
от 26.12.2025 г. №542

План мероприятий («дорожная карта»)
по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников
в ГБПОУ ГРК «Интеграл»

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1.	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки: <i>создание рабочей группы по снижению бюрократической нагрузки и утверждение плана мероприятий</i>	декабрь 2025	Саховский Д.А. Гасанова Е.И.	
2.	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников: принятие решения о выборе рабочей группы: <i>создание раздела с информацией о снижении документационной нагрузки на официальном сайте размещение информации на стенде (приказ 779); получение сведений о ключевых направлениях работы, анализ полученной обратной связи, определение «зон риска», проработка механизмов устранения выявленных несоответствий</i>	декабрь 2025	Саховский Д.А. Моловцова Н.А. Гужвий С.В. Асаулка К.П. Гасанова Е.И. Шахова Е.В. Гавриленко Д.А. руководители структурных подразделений	
3.	Проведение анализа локальных актов образовательной организации на соответствие требованиям в части бюрократической нагрузки: <i>проведение собрания трудового коллектива; подготовка проектов локальных нормативных актов на согласование и принятие/внесение изменений или разработка новых локальных</i>	январь 2026	Карякина И.В. Щеблыкин А.С.	

	<i>актов образовательной организации с целью исключения избыточных требований и установления соответствия приказу №779; исключение неактуальных и противоречащих законодательству документов</i>			
4.	Приведение следующих локальных нормативных и правовых актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников: <i>правила внутреннего распорядка работников образовательной организации;</i> <i>коллективный договор;</i> <i>номенклатура дел;</i> <i>формы КТП</i>	январь 2026	Карякина И.В. Щеблыкин А.С. Моловцова Н.А. Гасанова Е.И.	
5.	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки: <i>издание приказа о разработке и утверждении должностных инструкций педагогических работников;</i> <i>оформление дополнительных соглашений к трудовым договорам, подписанным в двустороннем порядке при возложении на педагогического работника дополнительной работы (дополнительной нагрузки); ознакомление работников с должностными инструкциями</i>	январь-февраль 2026	Карякина И.В. Деревянко А.Э.	
6.	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач: <i>осуществление своевременного внутриучрежденческого контроля; принятие эффективных решений путем выстраивания взаимодействия педагогов и администрации;</i>	в течение года	Саховский Д.А. Моловцова Н.А. Гужвий С.В. Асаулка К.П. Гасанова Е.И. Шахова Е.В. руководители	

	<i>согласованная работа администрации с выше- стоящими органами.</i>		структурных подразделений	
7.	Внедрение информационных технологий в до- кументооборот для обеспечения автоматиза- ции делопроизводства: <i>обеспечение админи- страцией образовательной организации рабо- чего места для педагога при организации им образовательного процесса; КПК: использова- ние официальных групп в госсмессенджере МАХ: использование возможностей нейросе- тей, онлайн документов и автоматизирован- ных сервисов</i>	в течение года	Саховский Д.А. Моловцова Н.А. Гужвий С.В. Асаулка К.П. Гасанова Е.И. Шахова Е.В. руководители структурных подразделений	
8.	Замещение документов на бумажном носителе электронной формой: <i>введение в образова- тельной организации системы электронного документооборота; организация сбора ин- формации преимущественно посредством электронных документов в отечественных сервисах</i>	в течение года	Саховский Д.А. Моловцова Н.А. Гужвий С.В. Асаулка К.П. Гасанова Е.И. Шахова Е.В. руководители структурных подразделений	
9.	Исключение дублирования документов на бу- мажном и электронном носителе: <i>анализ за- просов и отчетов, оптимизация форм</i>	в течение года	Саховский Д.А. Моловцова Н.А. Гужвий С.В. Асаулка К.П. Гасанова Е.И. Шахова Е.В. руководители структурных подразделений	
10.	Правовое просвещение работников образова- тельной организации: <i>КПК, семинары, ВКС, круглые столы</i>	в течение года	Карякина И.В.	