

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»

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

|     |   |                |   |  |
|-----|---|----------------|---|--|
|     | <i>согласованная работа администрации с выше-стоящими органами.</i>   |                | структурных подразделений   |  |
| 7.  | Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства: <i>обеспечение администрацией образовательной организации рабочего места для педагога при организации им образовательного процесса; КПК: использование официальных групп в госмессенджере MAX: использование возможностей нейросетей, онлайн документов и автоматизированных сервисов</i> | в течение года | Саховский Д.А.<br>Моловцова Н.А.<br>Гужвий С.В.<br>Асаулка К.П.<br>Гасанова Е.И.<br>Шахова Е.В.<br>руководители структурных подразделений |  |
| 8.  | Замещение документов на бумажном носителе электронной формой: <i>введение в образовательной организации системы электронного документооборота; организация сбора информации преимущественно посредством электронных документов в отечественных сервисах</i>   | в течение года | Саховский Д.А.<br>Моловцова Н.А.<br>Гужвий С.В.<br>Асаулка К.П.<br>Гасанова Е.И.<br>Шахова Е.В.<br>руководители структурных подразделений |  |
| 9.  | Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе: <i>анализ запросов и отчетов, оптимизация форм</i>   | в течение года | Саховский Д.А.<br>Моловцова Н.А.<br>Гужвий С.В.<br>Асаулка К.П.<br>Гасанова Е.И.<br>Шахова Е.В.<br>руководители структурных подразделений |  |
| 10. | Правовое просвещение работников образовательной организации: <i>КПК, семинары, ВКС, круглые столы</i>   | в течение года | Карякина И.В.   |  |