

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №454
Колпинского района Санкт-Петербурга

17.11.2025

ПРИКАЗ

№ 435

**О назначении ответственного по снижению
бюрократической нагрузки**

1. Назначить ответственным по учреждению за работу по сокращению бюрократической нагрузки Лисниченко Елену Ивановну, заместителя директора по УВР.

2. Утвердить План мероприятий («дорожную карту») по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в ГБОУ школе №454 Санкт-Петербурга (приложение).

3. Лисниченко Е.И. организовать работу по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников согласно Плану.

4. Ответственность за исполнение настоящего приказа и Плана мероприятий возложить на Лисниченко Е.И.

Директор

Н.В. Александрова

С приказом ознакомлена:

_____ Е.И. Лисниченко

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ школы №454
Санкт-Петербурга
Н.В. Александрова
_____ **17.11.2025**

**План мероприятий («Дорожная карта»)
по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников
ГБОУ школы №454 Санкт-Петербурга**

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный	Результат
1	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	До 24.11.2025г.	Александрова Н.В., директор	Приказ № 435 от 17.11.2025г.
2	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	До 15.12.2025г.	Александрова Н.В., директор	Протокол педсовета № ____ от _____
3	Проведение анализа локальных актов учреждения на соответствие с федеральными требованиями в части бюрократической нагрузки	До 01.12.2025г.	Лисниченко Е.И., зам. директора по УВР	Перечень документов, требующих внесение изменений
4	Приведение локальных нормативных актов в соответствие с требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	До 01.12.2025г.	Лисниченко Е.И., зам. директора по УВР	Обновленные локальные нормативные акты
5	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с	До 15.12.2025	Лисниченко Е.И., зам. директора по УВР	Обновленные должностные инструкции педагогических работников

	требованиями в части бюрократической нагрузки			
6	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	постоянно	Лисниченко Е.И., зам. директора по УВР	Отсутствие у педагогов незапланированных поручений, обязанностей, поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач
7	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	постоянно	Лисниченко Е.И., зам. директора по УВР	Внедрение информационных технологий в документооборот
8	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	постоянно	Заместители директора	Наличие документов в электронной форме
9	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	постоянно	Заместители директора	Наличие документов в электронной форме
10	Правовое просвещение работников учреждения	постоянно	Лисниченко Е.И., зам. директора по УВР	Своевременное получение информации работниками учреждения