



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЛИПЕЦКА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 72 ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ГАНУСА ФЕОДОСИЯ ГРИГОРЬЕВИЧА Г. ЛИПЕЦКА

П Р И К А З

22.05.2026

г. Липецк

№ 366

Об утверждении плана мероприятий
по снижению бюрократической нагрузки
на педагогических работников
в МБОУ СШ №72 г.Липецка

Во исполнение письма Министерства образования Липецкой области от
15.05.2026 №ИЗ4-3111

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить план мероприятий («дорожную карту») по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в МБОУ СШ № 72 г. Липецка (приложение 1).
2. Обеспечить выполнение мероприятий, предусмотренных указанным планом, строго в соответствии с установленными сроками.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СШ №72

Е.В.Андреева

План мероприятий («дорожная карта») по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников
В МБОУ СШ №72 г.Липецка

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный	Результат
1.	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	01.09.2026 – 04.09.2026	Зам. директора	
2.	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	07.09.2026 – 11.09.2026	Зам. директора	
3.	Проведение анализа локальных актов образовательной организации на соответствие требований в части бюрократической нагрузки	14.09.2026 – 09.10.2026	Зам. директора	
4.	Приведение локальных нормативных правовых актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	12.10.2026 – 20.11.2026	Зам. директора	
5.	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки	сентябрь 2026	Зам. директора	

6.	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	постоянно	Зам. директора	
7.	Внедрение информационных технологий документооборота для обеспечения автоматизации делопроизводства	постоянно	Зам. директора	
8.	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	22.03.2027 – 30.04.2027	Зам. директора	
9.	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	постоянно	Зам. директора	
10.	Правовое просвещение работников образовательной организации	постоянно	Зам. директора	