

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ «УОРТО»

Борц Г.В.

« 12 » _____ 2026 г.

План мероприятий («дорожная карта») по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в ГПОУ «Училище (колледж) олимпийского резерва Тульской области» на 2026 год

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1.	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	30.01.2026	директор	Издан приказ о назначении ответственного должностного лица за исполнение мероприятий по снижению бюрократической
2.	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	29.01.2026	Зам.директора по УВО-начальник отдела СПО	Проведен педагогический совет по вопросу снижения бюрократической нагрузки в ОО
3.	Проведение анализа локальных актов образовательной организации на соответствие требований в части бюрократической нагрузки	1 раз в квартал	Зам.директора по УВО-начальник отдела СПО Зав отделениями	Проведен анализ перечня локальных нормативных актов на соответствие требованиям законодательства об образовании
4.	Приведение локальных нормативных и правовых актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	1 раз в квартал	Зам.директора по УВО-начальник отдела СПО Зав. отделениями	Издание приказов об утверждении локальных нормативных актов и иных правовых актов в соответствие с требованиями законодательства об образовании в части снижения бюрократической нагрузки на

				педагогических работников
5.	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки	В течение года	Отдел кадров делопроизводства и юридической работы, Зам.директора по УВО- начальник отдела СПО, Зав. Отделениями	Должностные инструкции педагогических работников приведены в соответствие с и требованиями законодательства в части снижения бюрократической нагрузки
6.	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	В течении года	Администрация колледжа	Незапланированные поручения и обязанности, а также поручения, не связанных с непосредственным решением педагогических задач, исключены
7.	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	В течении года	Администрация колледжа	Информационные технологии внедрены в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства
8.	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	В течении года	Администрация колледжа	Документы на бумажном носителе замещены на электронную форму
9.	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	В течении года	Администрация колледжа	Дублирование документов на бумажном и электронном носителях исключено
10.	Правовое просвещение работников образовательной организации	постоянно	Администрация колледжа	Правовое просвещение педагогических работников образовательной организации осуществлено