



Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лесосибирский кадетский корпус имени полного кавалера ордена Славы А.А. Матвеева»

ПРИКАЗ

26.03.2026

№ 02-11-44/26

Лесосибирск

**Об утверждении плана мероприятий («дорожная карта»)
по снижению бюрократической нагрузки на педагогических
работников КГБОУ «Лесосибирский кадетский корпус имени
полного кавалера ордена Славы А.А. Матвеева»**

В соответствии с Федеральным законом №328-ФЗ от 08.08.2024 «О внесении изменений в статьи 29 и 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 №779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования», письмом Министерства Просвещения Российской Федерации от 11.02.2025 №ОК- 397/08 «О вступлении в силу Федерального закона №328-ФЗ «О внесении изменений в статьи 29 и 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» с 1 марта 2025 года, письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 27.10.2025 № 01-182/11-01 «О направлении Типовых планов мероприятий («дорожных карт») по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в субъектах Российской Федерации и в образовательных организациях на 2026 год»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий («дорожная карта») по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников КГБОУ «Лесосибирский кадетский корпус имени полного кавалера ордена Славы А.А. Матвеева» (приложение 1).
2. Назначить ответственным лицом за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки Зайцеву Оксану Николаевну, заместителя директора по учебной работе.
3. Разместить план мероприятий («дорожная карта») по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в КГБОУ «Лесосибирский кадетский корпус имени полного кавалера ордена Славы А.А. Матвеева» на официальном сайте организации (отв. Петухова А.С., методист).
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

П.Ф. Тимук

План мероприятий («дорожная карта»)
по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в КГБОУ «Лесосибирский кадетский корпус имени
полного кавалера ордена Славы А.А. Матвеева»

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1.	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	Март 2026	Директор	Наличие приказа
2.	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогический работник	Апрель 2026	Директор	Повестка и решение педагогического совета; педагоги ознакомлены под подпись с актуальным перечнем документов, требованиями к документальной нагрузке
3.	Проведение анализа локальных актов на образовательной организации в части соответствия требований в части бюрократической нагрузки	Апрель 2026	Заместитель директора по УР	Справка-анализ с перечнем избыточных отчетов и дублирующих документов, предлагаемых к отмене или оптимизации
4.	Приведение локальных нормативных и правовых актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	Май 2026	Юрист, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР	Локальные акты (положения о формах документации, должностные инструкции) актуализированы; исключены не предусмотренные законом виды отчетности
5.	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки	Май 2026	Специалист по кадрам	Должностные инструкции приведены в соответствие с утвержденным перечнем документов и трудовыми функциями
6.	Разработка и внедрение единых шаблонов (форм) для обязательной документации (рабочие программы, журналы, отчеты по успеваемости и др.) с целью унификации	Июнь 2026	Руководители методических объединений, заместитель директора по УР	Комплект унифицированных шаблонов, сокращающий временные затраты педагогов на оформление

7.	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	Июнь 2026	Юрист	Утверждён локальный акт, запрещающий поручения педагогам, не связанные с реализацией образовательной программы. Случаи административно-хозяйственных и технических поручений педагогам исключены
8.	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	Март 2026	Заместитель директора по УР, системный администратор	Регламент работы в АИС, включающий дублирование данных; снижение времени на электронную отчётность
9.	Замещение документов на бумажном носителе на электронную почту	Апрель-июнь 2026	Заместитель директора по УР, системный администратор	Утверждён порядок направления внутренних документов и отчётности с использованием системы электронного документооборота и корпоративной электронной почты с соблюдением требований к защите персональных данных. Сокращён объём бумажного документооборота. Время на доставку и обработку документов снижено.
10.	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	Апрель-май 2026	Заместитель директора по УР, руководители методических объединений	Внесены изменения в локальные акты, устанавливающие приоритет ведения документов в электронной форме. Определён перечень документов, которые допускается вести исключительно в электронном виде в соответствии с законодательством. Дублирование документов на бумажном носителе прекращено (за исключением случаев, прямо предусмотренных нормативными правовыми актами).
11.	Правовое просвещение работников	Март – сентябрь 2026	Заместитель директора по УР, педагог-психолог (по согласованию)	Проведены собрания, инструктажи; педагоги ознакомлены под подпись с актуальным перечнем документов и изменениями в законодательстве по снижению бюрократической нагрузки