

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
МӘГАРИФ ҢӘМ ФӘН МИНИСТРЛÝГÝ
АКТАНЫШ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ БЕЛЕМ БИРУ
УЧРЕЖДЕНИЕСЕ
«ТЕЛӘКӘЙ ТӘП ГОМУМИ БЕЛЕМ
БИРУ МӘКТӘБЕ»
ИНН 1604005765/160401001
БИК 049205805
Адрес: 423749, Актаныш районы, Теләкәй
авылы
e-mail: gulnaram72@yandex.ru



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
АКТАНЫШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТЛЯКЕЕВСКАЯ ОСНОВНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
ИНН 1604005765/160401001
БИК 049205805
Адрес: 423749, Актанышский район,
с. Старое Тлякеево
e-mail: gulnaram72@yandex.ru

ПРИКАЗ

№ 149

от 06.12.2025 года

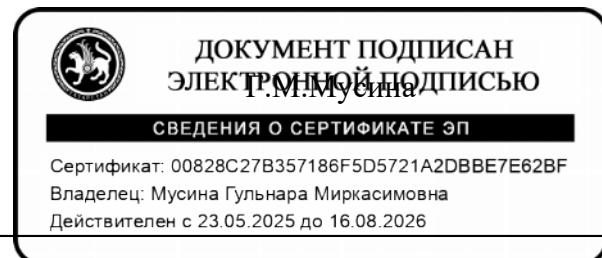
Об утверждении плана мероприятий («дорожная карта») по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников образовательного учреждения

На основании приказа №468-ОД от 01.12.2025 года МКУ «Управление образования» Исполнительного комитета Актанышского МР РТ «Об утверждении плана мероприятий («дорожная карта») по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в образовательных организациях», во исполнение поручения Президента Российской Федерации от 01.04.2025 № Пр-685 и Председателя Правительства Российской Федерации от 30.03.2023 № ММ-П8-4473, а также в соответствии с письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (от 27.10.2025 № 01-182/11-01), письма Министерства образования и науки Республики Татарстан от 18.11.2025 №14851/25 «Об организации работы»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий («дорожная карта») по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников образовательного учреждения (*Приложение 1*).
2. Назначить ответственным за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников заместителя директора по УВР Хабирову М.Ф..
3. Ответственному за сайт Хабирову Г.А. разместить на официальном сайте МБОУ «Тлякеевская ООШ» план мероприятий («Дорожная карта») по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников образовательного учреждения.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор:



ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
(«дорожная карта» по снижению бюрократической нагрузки на
педагогических работников образовательного учреждения

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	06.12.2025	Мусина Г.М. - директор	
2	Проведение совещания при директоре по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	08.12.2025	Мусина Г.М. - директор	
3	Проведение анализа локально нормативных актов образовательной организации на соответствие требований в части бюрократической нагрузки	08.12.2025 – 15.12.2025	Мусина Г.М. – директор, Хабирова М.Ф. – зам по УВР, Миргалимова Э.В. – зам по ВР	
4	Приведение локально нормативных и правовых актов в соответствие с федеральным требованиям в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	15.12.2025 – 27.12.2025	Мусина Г.М. – директор, Хабирова М.Ф. – зам по УВР, Миргалимова Э.В. – зам по ВР	
5	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки	15.12.2025 – 27.12.2025	Мусина Г.М. - директор	
6	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	постоянно	Мусина Г.М. – директор, Хабирова М.Ф. – зам по УВР, Миргалимова Э.В. – зам по ВР	
7	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	постоянно	Мусина Г.М. – директор, Хабирова М.Ф. – зам по УВР, Миргалимова Э.В. – зам по ВР	

8	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	постоянно	Мусина Г.М. – директор, Хабирова М.Ф. – зам по УВР, Миргалимова Э.В. – зам по ВР	
9	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	постоянно	Мусина Г.М. – директор, Хабирова М.Ф. – зам по УВР, Миргалимова Э.В. – зам по ВР	
10	Правовое просвещение работников образовательной организации	постоянно	Мусина Г.М. – директор, Хабирова М.Ф. – зам по УВР, Миргалимова Э.В. – зам по ВР	

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

Nº	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Мусина Г.М.		Подписано 08.12.2025 - 10:49	-