

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
НУРЛАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3»
г. Нурлат Республика Татарстан
423040, Республика Татарстан,
г. Нурлат ул. Заводская, 1



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
НУРЛАТ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ
ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
Нурлат шәһәре «Знче урта гомуми белем мәктәп»
гомуми белем автоном муниципаль учреждение
423040, Татарстан Республикасы,
Нурлат шәһәре, Завод ур., 1

тел/факс (84345) 2-51-02, 2-58-02 mail: shkola32005@yandex.ru

«19» ноября 2025 г

ПРИКАЗ/БОЕРЫК

№305

**«Об утверждении Плана мероприятий
(дорожной карты) по снижению бюрократической
нагрузки на педагогических работников
МАОУ «СОШ №3» на 2025-2026 учебный год»**

В целях снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников МАОУ «СОШ №3», реализации требований, установленных статьей 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»

приказываю:

1. Утвердить План мероприятий (дорожную карту) по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников МАОУ «СОШ №3» на 2025-2026 учебный год (Приложение №1).
2. Администратору сайта Минигуловой Р.Х. разместить дорожную карту на официальном сайте МАОУ «СОШ №3» в срок до 15.12.2025 года.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Ю.Е.Пименов

оунакомлен



Минигулова Р.Х.

План мероприятий («дорожная карта») по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в МАОУ «СОШ №3»

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1.	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	Ноябрь 2025г	Директор МАОУ «СОШ №3» Пименов Ю.Е	Издание приказа об организации комплекса мероприятий по снижению бюрократической нагрузки в МАОУ «СОШ № 3»
2.	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	Ноябрь 2025г	Директор МАОУ «СОШ №3» Пименов Ю.Е	Получение сведений о ключевых направлениях работы; анализ полученной обратной связи; проработка механизмов устранения выявленных несоответствий
3.	Проведение анализа локальных актов образовательной организации на соответствие требований в части бюрократической нагрузки	Ноябрь-декабрь	Заместитель директора по УР Шамсурова Д, Мензелева Н.Н, Кабирова Г.Х, Зам.директора по ВР Тарасова К.А	Исключение противоречащих и неактуальных документов
4.	Приведение локальных нормативных и правовых актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников*	Непрерывно в течение года	Заместитель директора по УР Шамсурова Д, Мензелева Н.Н, Кабирова Г.Х,	Создание единой номенклатуры ЛНА

		Тарасова К.А			
5.	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки	Ноябрь-декабрь 2025	Директор МАОУ «СОШ №3» Пименов Ю.Е.	Ознакомление работников с должностными инструкциями	
6.	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	постоянно	администрация	Осуществление своевременного внутришкольного контроля. Принятие эффективных решений путем выстраивания эффективного взаимодействия сотрудников и администрации. Согласованная работа администрации школы с вышестоящими органами, осуществляющими контроль в сфере образования	
7.	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	постоянно	администрация	Использование официальных групп в гос. мессенджере МАХ, организация общих учебных чатов учащихся и родителей с целью доведения информации до заинтересованных лиц напрямую. Использование возможностей нейросетей, онлайн документов и	

				сервисов
8.	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	постоянно	администрация	Организация сбора сведений преимущественно посредством электронных документов в отечественных сервисах.
9.	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	постоянно	администрация	Проведение анализа запросов и отчетов как внутренних, так и внешних. Отказ от неактуальных форм отчетов
10.	Правовое просвещение работников образовательной организации	постоянно	администрация	Включение вопросов о снижении бюрократической нагрузки в обсуждение на педагогических советах и рабочих совещаниях. Ознакомление с деятельностью