

Татарстан Республикасы
Чистай муниципаль районы
муниципаль бюджет гомуми белем
учреждениесе "Иске Роман урта
гомуми белем мәктәбе"

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
"Староромашкинская средняя
общеобразовательная школа"
Чистопольского муниципального
района Республики Татарстан

422970, РТ, Чистопольский район, с.Старое Ромашкино, ул.Центральная,32А/1,
ИНН 1641003090 / КПП 165201001 тел. (84342) 3-10-25

ПРИКАЗ

БОЕРЫК

« 27 » 08 2025 года

№ 154

«О создании рабочей группы и об утверждении Плана мероприятий (Дорожной карты) по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников МБОУ «Староромашкинская СОШ» на 2025-2026 учебный год»

В соответствии с частями 6,1, 6.2. статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1.Организовать и утвердить рабочую группу по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников МБОУ «Староромашкинская СОШ»:
 - председатель, заместитель директора по учебной работе Фахретдинова Л.Н.;
 - председатель профкома, учитель английского языка Заббарова Г.Н.;
 - руководитель МО естественно-математического цикла, учитель математики Закирова Р.Р.
- 2.Утвердить План мероприятий (Дорожной карты) по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников МБОУ «Староромашкинская СОШ» на 2025-2026 годы (приложение).
3. В своей деятельности руководствоваться Дорожной картой по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников МБОУ «Староромашкинская СОШ» на 2025-2026 годы.
- 4.Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор
МБОУ «Староромашкинская СОШ»:
С приказом ознакомлены:

Сабитов Р.Ш.



As Билалова Р.К.

В.Б.Б.Б. Габдракипова Г.А.

З.Б.Б. Заббарова Г.Н.

З.Б.Б. Закирова Р.Р.

М.Б.Б. Митаева Л.Ф.

Н.Б.Б. Нуртдинов Р.Г.

С.Б.Б. Салахова З.Г.

Ф.Б.Б. Фахретдинова Л.Н.

Х.Б.Б. Хамзина Г.Р.

Х.Б.Б. Хамзина Р.М.

План мероприятий (дорожная карта)
по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников МБОУ
«Староромашкинская СОШ» на 2025-2026 годы

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	До 30 августа 2025 года	Директор, заместитель директора	Назначение ответственного за реализацию мероприятий по снижению бюрократической нагрузки
2	Информирование каждого педагогического работника образовательной организации о требованиях законодательства об образовании части снижения бюрократической нагрузки	Август 2025	Директор, заместитель директора	Повышение уровня информированности в правовой грамотности педагогических работников
3	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	1 раз в квартал	Директор, заместитель директора	Повышение уровня информированности в правовой грамотности педагогических работников
4	Проведение анализа перечня локальных актов на соответствие требованиям законодательства об образовании	По мере необходимости	Директор, заместитель директора	Перечень документов, требующих внесения изменений
5	Приведение локальных нормативных актов в соответствие федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	По мере необходимости	Директор, заместитель директора	Обновленные локальные нормативные акты
6	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части	До 10 сентября 2025 года	Директор, заместитель директора	Обновленные должностные инструкции педагогических работников, снижение бюрократической

	бюрократической нагрузки			нагрузки
7	Исключение не запланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	Постоянно	Директор, заместитель директора	Отсутствие незапланированных поручений, обязанностей, поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач
8	Внедрение информационных технологий в документообороте для обеспечения автоматизации делопроизводства	Постоянно	Директор, заместитель директора	Внедрение информационных технологий в документообороте
9	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	В течение года	Директор, заместитель директора	Наличие документов электронной форме
10	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	В течение года	Директор, заместитель директора	Наличие документов электронной форме
11	Правовое просвещение работников образовательной организации	По мере необходимости	Директор, заместитель директора	Своевременное получение информации работниками учреждения
12	Своевременное реагирование на обращения и вопросы, поступающие в администрацию МБОУ «Староромашкинская СОШ»	По мере необходимости	Директор, заместитель директора	Исключение избыточной нагрузки на работников образования