

Татарстан Республикасы Чистай
муниципаль районы «Татар Сарсазы
төп гомуми белем мәктәбе»
муниципаль бюджет гомуми
белем учреждениесе

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Татарско – Сарсазская основная
общеобразовательная школа»
Чистопольского муниципального
района Республики Татарстан

422980, РТ, Чистопольский район, д. Татарский Сарсаз, ул. Центральная, д.1, ИНН 1641003075/ КПП
165201001

тел. (84342) 3-86-33

ПРИКАЗ
«28» августа 2025 г.

БОЕРЫК
№ 153

«О создании рабочей группы и об утверждении Плана мероприятий (Дорожной карты) по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников МБОУ «Татарско-Сарсазская ООШ» 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 основного профессионального образования»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Организовать и утвердить рабочую группу по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников МБОУ «Татарско-Сарсазская ООШ»:

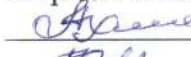
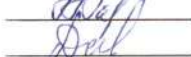
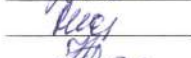
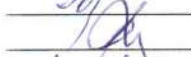
- председатель, руководитель МО гуманитарного цикла Махмутова Г.Р.;
- председатель профкома, учитель физической культуры Ахметзянов Р.Р.;
- руководитель МО естественно-математического цикла, учитель математики Галиева А.А.

1. Утвердить План мероприятий (Дорожной карты) по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников МБОУ «Татарско-Сарсазская ООШ» на 2025-2026 учебный год.
2. В своей деятельности руководствоваться Дорожной картой по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников МБОУ «Татарско-Сарсазская ООШ» на 2025-2026 учебный год.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

И.о.директора

МБОУ «Татарско-Сарсазская ООШ»  Закирова Г.М.

С приказом ознакомлены:

 Ахметзянов Р.Р.
 Галиева А.А.
 Давлетшина А.А.
 Махмутова Г.Р.
 Мусина Н.А.
 Хусаинов Б.А.
 Шарафутдинова Г.У.
 Шайхутдинова Г.З.

ПЛАН
мероприятий (Дорожная карта)
по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников
МБОУ «Татарско-Сарсазская ООШ»
на 2025-2026 учебный год

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственн ые	Результат
1.	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	До 30 августа 2025 года	И.о.директора, руководитель МО	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	И.о.директора, руководитель МО	Повышение уровня информированности в правовой грамотности педагогических работников
3.	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	1 раз в квартал	И.о.директора, руководитель МО	Повышение уровня информированности в правовой грамотности педагогических работников
4.	Проведение анализа перечня локальных актов на соответствие требованиям законодательства об образовании	По мере необходимости	И.о.директора, руководитель МО	Перечень документов, требующих внесения изменений
5.	Приведение локально-нормативных актов в соответствии с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	По мере необходимости	И.о.директора, руководитель МО	Обновленные локальные нормативные акты
6.	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части	До 10 сентября	И.о.директора, руководитель МО	Обновленные должностные инструкции педагогических работников, снижение бюрократической нагрузки
7.	Исключение не запланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	Постоянно	И.о.директора, руководитель МО	Отсутствие незапланированных поручений, обязанностей, поручений, не связанных с непосредственным

				решением педагогических задач
8.	Внедрение информационных технологий в документообороте для обеспечения автоматизации делопроизводства	Постоянно	И.о.директора, руководитель МО	Внедрение информационных технологий в документообороте
9.	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	В течение года	И.о.директора, руководитель МО	И.о.директора, руководитель МО
10.	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	В течение года	И.о.директора, руководитель МО	Наличие документов электронной форме
11.	Правовое просвещение работников образовательной организации	По мере необходимости	И.о.директора, руководитель МО	Своевременное получение информации работниками учреждения
12.	Своевременное реагирование на обращения и вопросы, поступающие в администрацию МБОУ «Татарско-Сарсазская ООШ»	По мере необходимости	И.о.директора, руководитель МО	Исключение избыточной нагрузки на работников образования

И.о.директора
МБОУ «Татарско-Сарсазская ООШ»



Закирова Г.М.