

**Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение «Бугульминский аграрный колледж»
(ГАПОУ «БАК»).**

наименование организации

Номер документа	Дата
156/1-л	22 августа 2025 года

**ПРИКАЗ
(распоряжение)**

за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки
на педагогических работников

В соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2024 года № 328-ФЗ «О внесении изменений в статьи 29 и 47 Федерального закона «Об образовании в РФ» и Приказами Министерства Просвещения России от 21.07.2022 № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ» и от 6 ноября 2024 года №779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации образовательных программ среднего профессионального образования»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными лицами за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников:

- Барашковой Т.Н., заместителя директора по УР;
- Корниловой Т.Н., председателя первичной профсоюзной организации;
- Титовой Н.В., руководителя МО классных руководителей;
- Бородиной Л.В., отдел кадров.

2. Утвердить дорожную карту по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников ГАПОУ «Бугульминский аграрный колледж» (приложение 1)

3. Барашковой Т.Н., Титовой Н.В., Корниловой Т.В., Бородиной Л.В. разработать проект новых должностных инструкций педагогических работников и ознакомить педагогический состав с планируемыми изменениями в должностных обязанностях.

4. В срок до 10 сентября 2025 года подготовить новые должностные инструкции в двух экземплярах на каждого

педагогического работника.

5. Барашковой Т.Н. в срок до 10 сентября 2025 году создать на официальном сайте образовательной организации раздел «Снижение педагогической нагрузки» и разместить телефоны горячей линии Министерства образования и науки Республики Татарстан по вопросам снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников.

6. Утвердить документацию, подготовка которой осуществляется преподавателем:

- рабочая программа дисциплины (модуля) и практики;

- экзаменационная и зачетная ведомость;

- журнал учета успеваемости;

- план воспитательной работы (для преподавателей осуществляющих функцию классного руководства или кураторства);

- характеристика обучающегося;

- журнал практики.

7. Барашковой Т.Н., Титовой Н.В., Корниловой Т.В., Бородиной Л.В. внести необходимые изменения в локальные нормативные акты (коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, положение о классном руководстве).

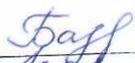
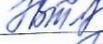
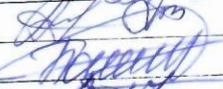
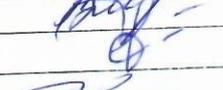
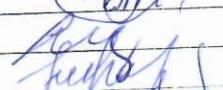
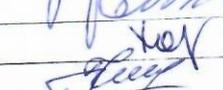
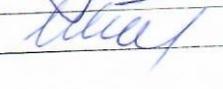
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор колледжа:


подпись

Ф.Ю.Гатин
расшифровка подписи

Ознакомлены:

	Барашкова Т.Н.
	Титова Н.В.
	Бородин Л.В.
	Корнилова Т.В.
	Ахметзянова Л.Т.
	Богданов И.И.
	Воронина А.В.
	Газизова Л.Н.
	Габнасырсева Ю.Ю.
	Кислинская О.Г.
	Корнилова Т.В.
	Мартынов В.Л.
	Нурмухаметов Р.М.
	Ланфилов С.А.
	Пушышов С.П.
	Пупышева С.В.
	Радионова С.М.
	Фоничела А.В.
	Хозикова Е.В.
	Шакиров Н.М.
	Цингидова Е.С.

