

«ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БУА МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ КЫРЫК-САДАК ТӨП ГОМУМИ БЕЛЕМ МӨКТӘБЕ» МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ ГОМУМИ БЕЛЕМ УЧРЕЖДЕНИЕСЕ	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СОРОК-САЙДАКСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА БУИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»
422444 РТ, Буинский район, с. Сорок-Сайдак, ул. Центральная, д. 2 Тел.: 8(4374) 53510 e-mail: 40-saidak@mail.ru	

БОЕРЫК
№ 34

ПРИКАЗ
29.12.2025

**О назначении ответственного должностного лица
за исполнение мероприятий по снижению бюрократической
нагрузки на педагогических работников на 2025-2026 годы**

С целью соблюдения требований, установленных частями 6.1 и 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее — Закон об образовании), во исполнение поручения Президента Российской Федерации от 01.04.2025 № Пр-685 и поручения Председателя Правительства Российской Федерации от 30.03.2023 № ММ-П8-4473, в соответствии с письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (от 27.10.2025 № 01-182/11-01), письмом Министерства образования и науки Республики Татарстан №14851/25 от 18.11.2025г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий (дорожную карту) по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников МБОУ «Сорок-Сайдакская ООШ БМР РТ» на 2025-2026 годы (Приложение 1).
2. Назначить ответственным за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки Сабирову Г.Ш., заместителя директора по УВР.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Я.М.Габитова

План мероприятий по снижению документационной нагрузки педагогических работников

№ п/п	Перечень мероприятий	Сроки	Ответственный	Результат
1	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	Декабрь 2025г.	Директор	Приказ № 34 от 29.12.2025 г
2	Проведение педагогического совета по вопросу, снижения документационной нагрузки педагогических работников.	Декабрь 2025г.	Директор	Педсовет. Протокол №5 от 29.12.2025
3	Провести анализ и внести изменения в локальные акты в части снижения документальной нагрузки	Декабрь 2025г.	Директор, заместители директора по УВР	Правила внутреннего распорядка, положение об оплате труда педагогических работников, положение о разработке и реализации образовательной программы
4	Актуализировать локальные акты на официальном сайте	Декабрь 2025г.-январь 2026г.	Директор, заместители директора по УВР	Размещение локальных актов на сайте
5	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки.	Декабрь 2025г.-январь 2026г.	Директор, заместители директора по УВР	Внести изменения в должностные инструкции воспитателей с ознакомлением под подпись.
6	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач.	Декабрь 2025г.-январь 2026г.	Директор, заместители директора по УВР	Утверждение чёткого перечня обязанностей — фиксация в документах только тех задач, которые прямо связаны с педагогической деятельностью.
7	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	постоянно	Директор, заместители директора по УВР	Оптимизация делопроизводства Систематизация и упорядочение документопотоков, разработка регламентов обработки документов, инструкций с распределением зон ответственности между

				исполнителями.
8	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	постоянно	Директор, заместители директора по УВ	Перевод календарно-тематического планирования на электронный носитель.
9	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе.	постоянно	Директор, заместители директора по УВ	Чёткая регламентация форматов хранения. Разработка внутреннего регламента, где прописано: какие документы хранятся только в электронном виде; какие — только на бумаге; для каких допускается дублирование (с обоснованием).
10	Правовое просвещение работников образовательной организации	Декабрь 2025г.- январь 2026г.	Директор, заместители директора по УВ	Создать на официальном сайте специальный раздел «Сокращение бюрократической нагрузки», в котором разместить федеральные, региональные документы, приказ, план мероприятий, информацию об ответственном за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки