

МБОУ «Городищенская СОШ имени Г.Т. Семенова» (наименование организации)	Форма по ОКУД	Код
	по ОКПО	0301005
	Номер документа	Дата составления
	15-ОД	03.02.2026

Приказ

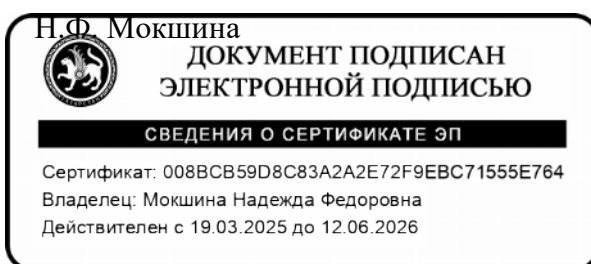
о мероприятиях по снижению бюрократической нагрузки и назначении ответственного

На основании частей 1, 2 статьи 28 и частей 6.1, 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ в целях исполнения приказа Минпросвещения России 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. Назначить ответственным за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки в школе заместителя директора по УР Копьеву Л.Н.
3. Ответственному, указанному в пункте 1 настоящего приказа:
 - 2.1. контролировать исполнение Плана мероприятий («дорожную карту») по снижению бюрократической нагрузки на педагогов;
 - 2.2. организовать информирование педагогов о мероприятиях по снижению бюрократической нагрузки на педагогов, проводимых на всех уровнях – федеральном, региональном, муниципальном, локальном; срок – 04.03.2026;
 - 2.3. с 01.03.2026 оформлять и вести:
 - индивидуальные учебные планы;
 - справки об анализе успеваемости и проведении диагностических работ;
 - отчеты о заполнении журналов успеваемости;
 - журналы учета инструктажей учащихся перед выездным мероприятием;
 - другие документы по поручению директора МБОУ «Городищенская СОШ имени Г.Т. Семенова».
 3. Заместителю директора по ВР Мокшиной Н.В. с 01.03.2026 оформлять и вести:
 - личные дела учащихся;
 - социальные паспорта классов;
 - заявки на питание;
 - формы согласия родителей на проведение выездного мероприятия;
 - заявки на проведение выездного мероприятия;
 - формы договоров по платным услугам;
 - другие документы по поручению директора школы.
4. Копьевой Л.Н. оформить поручения, указанные в пунктах 2 и 3 настоящего приказа, в соответствии с трудовым законодательством.
5. ЗДВР Мокшиной Н.В. ознакомить работников с настоящим приказом под подпись в срок до 02.03.2026.
6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



МБОУ «Городищенская СОШ имени Г.Т. Семенова» (наименование организации)	Форма по ОКУД		Код
	по ОКПО		0301005
			56345248
	Номер документа	Дата составления	
	16-ОД	03.02.2026	

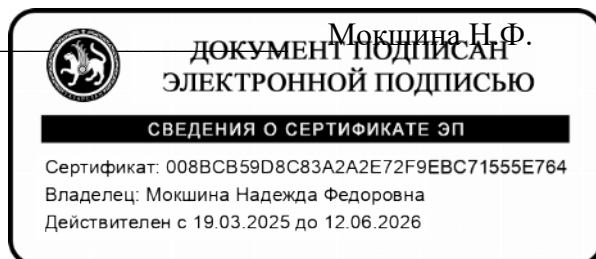
ПРИКАЗ

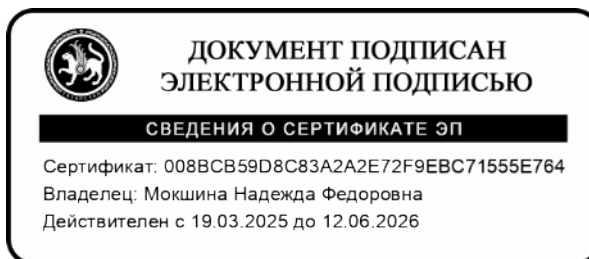
Об утверждении дорожной карты по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников

На основании поручения Президента Российской Федерации от 01.04.2025 № Пр-685 и Председателя Правительства Российской Федерации от 30.03.2023 № ММ-П8-4473, с учетом рекомендации департамента надзора и контроля в сфере образования Министерства образования и науки Республики Татарстан от 04.08.2025 № 3923/25- Д ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план (дорожную карту) по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в МБОУ «Городищенская СОШ им. Г.Т.Семенова» (приложение 1).
2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор:





Приложение 1

План мероприятий («дорожная карта») по снижению бюрократической нагрузки на педагогов МБОУ «Городищенская СОШ имени Г.Т. Семенова»

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	03.02.2026	Директор	Выполнено
2	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	Март	Директор	Выполнено
3	Проведение анализа локальных актов образовательной организации на соответствие требований в части бюрократической нагрузки	03.04.2026	Заместители директора	
4	Приведение локальных нормативных и правовых актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	17.04.2026	Заместитель директора по УР	
5	Приведение должностных инструкций педагогических	17.04.2026	Заместитель директора по ВР	

	работников в соответствии с требованиями в части бюрократической нагрузки			
6	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	Постоянно	Директор Заместитель директора по УР	
7	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	01.05.2026	Директор Заместитель директора по УР	
8	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	01.05.2026	Директор Заместитель директора по УР	
9	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	Постоянно	Директор Заместитель директора по УР	
10	Правовое просвещение работников образовательной организации	Март – май 2026	Заместитель директора по УР	


Лист согласования к документу № 18 от 08.04.2026

Инициатор согласования: Мокшина Н.Ф. Директор МБОУ «Городищенская СОШ имени Г.Т.Семенова»;

Согласование инициировано: 08.04.2026 16:21

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Мокшина Н.Ф.		 Подписано 08.04.2026 - 16:21	-