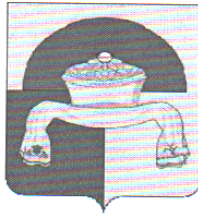


Министерство образования и науки
Республики Татарстан, муниципальное
бюджетное общеобразовательное
учреждение «Староишлинская средняя
общеобразовательная школа»
Дрожжановского муниципального района РТ,
ул. Центральная 16

с. Старые Ишли, 422475
е – mail iskeishle@rambler.ru
Тел. 8(84375) 30 -7 -03



Татарстан Республикасы мәгариф һәм фән
министрлыгы, Татарстан Республикасы Чүпрәле
муниципаль районының муниципаль бюджет
белем бирү учреждениясе "Иске Ишле гомуми
урта белем бирү мәктәбе",
Үзәк урам 16 йорт,
Иске Ишле авылы, 422475

**ПРИКАЗ
№ 162**

**БОЕРЫК
от 27.11.2025 года**

«Об утверждении дорожной карты по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников»

Во исполнение поручения Президента Российской Федерации от 01.04.2025 № Пр-685 и Председателя Правительства Российской Федерации от 30.03.2023 № ММ-П8-4473, а также в соответствии с письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (от 27.10.2025 № 01-182/11-01), Письма МОиН РТ от 18.11.2025 г. № 14851/25 «Об организации работы»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Дорожную карту» по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников МБОУ «Староишлинская СОШ» с 01 декабря 2025 года. (Приложение 1)
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Фахрутдиновой М.Э., заместителя директора по УВР

Директор школы:

М.И. Нигманова

С приказом ознакомлена:

М.Э.Фахрутдинова

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МБОУ «Староишлинская СОШ» М.И. Нигманова

Приказ №162 от 27.11.2025 г.

План мероприятий («дорожная карта») по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников МБОУ «Староишлинская СОШ» Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан на 2026 год

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1.	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	27.11.2025	Нигманова М.И., директор школы	
2.	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	До 30 декабря 2025 г.	Нигманова М.И., директор школы	
3.	Проведение анализа локальных актов образовательной организации на соответствие требований в части бюрократической нагрузки	Декабрь 2025 г.	Нигманова М.И., директор школы Фахрутдинова М.Э., заместитель директора по УВР	
4.	Приведение локальных нормативных и правовых актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников*	Декабрь 2025 г.	Нигманова М.И., директор школы	
5.	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки	Декабрь 2025 г.	Нигманова М.И., директор школы	
6.	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	Январь – декабрь 2025 г.	Нигманова М.И., директор школы	
7.	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	Январь – декабрь 2025 г.	Нигманова М.И., директор школы	
8.	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	Январь – декабрь 2025 г.	Фахрутдинов а М.Э., заместитель директора по УВР	
9.	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	Январь – декабрь 2025 г.	Фахрутдинова М.Э., заместитель директора по УВР	
10.	Правовое просвещение работников образовательной организации	Январь – декабрь 2025 г.	Нигманова М.И., директор школы	

