

МБОУ «Старошаймурзинская
средняя общеобразовательная
школа» Дрожжановского
муниципального района
Республики Татарстан



Татарстан Республикасы Чүпрәле
муниципаль районы «Иске
Шәймурза гомуми урта белем биру
мәктәбе» муниципаль бюджет
гомуми белем биру учреждениесе

ИНН/КПП1617002271/ 161701001, ОГРН 1021606555530, ОКПО- 56345343

Адрес: 422460, с. Старое Шаймурзино, ул. 22 партсъезда, д. 2.

тел.: 8 (84375)34-3-81

e-mail: Sss.Drz@tatar.ru; shaimurza@mail.ru

ПРИКАЗ

№ 200

от 30 ноября 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 «Старошаймурзинская СОШ.» с 01 декабря 2025 года. (Приложение 1)
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Насибуллову Ф.Ш., заместителя директора по УВР.



Директор школы

С приказом ознакомлена

Сафиуллов И.Ф.

Насибуллова Ф.Ш.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Старошаймурзинская СОШ»

Сафиуллов И.Ф.

№ 200 «30» ноября 2025 года

План мероприятий («дорожная карта») по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников МБОУ «Старошаймурзинская 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	30.11.2025	Сафиуллов И.Ф. директор школы	
2.	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	До 30 декабря 2025 г.	Насибуллова Ф.Ш заместитель директора по УР	
3.	Проведение анализа локальных актов образовательной организации на соответствие требований в части бюрократической нагрузки	Декабрь 2025 г.	Сафиуллов И.Ф. директор школы Насибуллова Ф.Ш. заместитель директора по УР	
4.	Приведение локальных нормативных и правовых актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников*	Декабрь 2025 г.	Насибуллова Ф.Ш. заместитель директора по УР	
5.	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки	Декабрь 2025 г.	Сафиуллов И.Ф. директор школы	
6.	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	Январь – декабрь 2026 г.	Ханбикова Л.К., заместитель директора по ВР Насибуллова Ф.Ш. заместитель директора по УР	
7.	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	Январь – декабрь 2026 г.	Насибуллова Ф.Ш. заместитель директора по УР	

8.	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	Январь – декабрь 2026 г.	Насибуллова Ф.Ш. заместитель директора по УР	
9.	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	Январь – декабрь 2026 г.	Насибуллова Ф.Ш. заместитель директора по УР	
10.	Правовое просвещение работников образовательной организации	Январь – декабрь 2026 г.	Сафиуллин И.Ф. директор школы	

* с учетом рекомендации департамента надзора и контроля в сфере образования Министерства образ