

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Денисовская школа»  
Симферопольского района Республики Крым  
(МБОУ «Денисовская школа»)**

**ПРИКАЗ**

30.12.2025

№ 502-о

**О мерах по снижению бюрократической  
нагрузки на педагогических работников  
в МБОУ «Денисовская школа»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования», Письмом Рособрнадзора от 27.10.2025 № 01-182/11-01 «О направлении Типовых планов мероприятий («дорожных карт») по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в субъектах Российской Федерации и в образовательных организациях на 2026 год», Письмом Роспотребнадзора от 11.06.2025 № 02/11164-2025-20 «О вопросах бюрократической (документационной) нагрузки на педагогических работников», приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 07.07.2023 № 1142 «О мерах по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников образовательных организаций Республики Крым» (с изменениями), приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 19.08.2025 № 1230 «Об утверждении дорожной карты по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников образовательных организаций в Республике Крым на 2025-2026 учебный год»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным за организацию работы по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников МБОУ «Денисовская школа» заместителя директора по учебно-воспитательной работе Аблаеву Эльзару Сулеймановну.

2. Утвердить План мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в МБОУ «Денисовская школа» на 2026 год (Приложение 1).

3. Ответственному за организацию работы по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников МБОУ «Денисовская школа» заместителя директора по учебно-воспитательной работе Аблаевой Э.С.:

3.1. Проводить контроль за объемом документарной нагрузки на педагогических работников МБОУ «Денисовская школа»

постоянно.

3.2. Обеспечить информационное сопровождение педагогических работников по вопросам снижения бюрократической нагрузки

постоянно.

4. Заместителям директора по УВР Аблаевой Э.С., Люлике И.В., заместителю директора по ВР Ибрагимовой З.Ф., заместителю директора по ВР Зиядиновой З.И., заместителю директора по ДО Шакотько Т.В., заместителю директора по АХЧ Вагилевич Н.В.:

4.1. Вносить необходимые изменения, направленные на снижение бюрократической нагрузки на педагогических работников МБОУ «Денисовская школа», в локальные нормативные акты школы

постоянно.

4.2. Не допускать случаев запросов у педагогических работников МБОУ «Денисовская школа» документов, не связанных с исполнением ими прямых обязанностей и не предусмотренных действующим законодательством

постоянно.

4.3. Организовывать участие только в мероприятиях и проектах, реализация которых урегулирована законодательством об образовании в РФ или согласованных с Минпросвещения РФ

постоянно.

5. Ответственность за выполнение Плана мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников МБОУ «Денисовская школа» возложить на заместителя директора по УВР Аблаеву Э.С.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Директор**

**А.А.Иванушкина**

План мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников  
в МБОУ «Денисовская школа» на 2026 год

| № | Наименование мероприятий  | Сроки исполнения    | Ответственные  |
|---|---|---------------------|--|
| 1 | Проведение анализа локальных актов образовательной организации на соответствие требований в части бюрократической нагрузки  | Январь-февраль 2026 | Все члены администрации  |
| 2 | Приведение локальных нормативных и правовых актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников | Январь-март 2026    | Все члены администрации  |
| 3 | Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки  | Январь-февраль 2026 | Директор   |
| 4 | Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач                             | постоянно           | Все члены администрации  |
| 5 | Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства  | постоянно           | Директор, секретарь-делопроизводитель.   |
| 6 | Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму  | постоянно           | Все члены администрации  |
| 7 | Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе   | постоянно           | Все члены администрации  |
| 8 | Правовое просвещение работников образовательной организации   | постоянно           | Ответственный за организацию работы по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников МБОУ |
| 9 | Участие в анкетировании педагогических работников общеобразовательных организаций по вопросам снижения бюрократической нагрузки                                     | По необходимости    | Администрация, педработники.   |