



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2
ИМЕНИ СВИДЕРСКОГО АЛЕКСАНДРА ГРИГОРЬЕВИЧА»
ГОРОДА БАХЧИСАРАЙ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПРИКАЗ

07.10.2025 г.

г. Бахчисарай

№421

*O снижении бюрократической нагрузки
на педагогических работников
МБОУ «СОШ № 2 им. Свидерского А.Г.»*

Во исполнение приказов 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», Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 07.07.2023 № 1142 «О мерах по снижению бюрократической нагрузки педагогических работников образовательных организаций Республики Крым », от 01.07.2025 № 992 «О внесении изменений в приказ министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 01.07.2023 № 1142», управления образования, молодежи и спорта администрации Бахчисарайского района Республики Крым от 01.10.2025г. № 523/1 «О снижении бюрократической нагрузки на педагогических работников», с целью снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников МБОУ «СОШ №2 им. Свидерского А.Г.»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Уменьшить бюрократическую нагрузку на педагогических работников МБОУ «СОШ №2 им. Свидерского А.Г.», связанную с составлением документации.
2. Утвердить План мероприятий на 2025 год, направленных на снижение документарной нагрузки на педагогических работников (приложение).
3. Ознакомить педагогических работников с Перечнем документации, подготовка которой осуществляется при реализации программ дошкольного, начального общего основного общего, среднего общего и дополнительного образования:
 - 3.1 Воспитатели: журнал посещаемости, календарно-тематическое планирование;
 - 3.2. Педагоги: рабочая программа, журнал учета успеваемости, журнал внеурочной деятельности, план воспитательной работы, характеристика по запросу.
4. Назначить ответственным за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки педагогических работников заместителя директора по УВР Станкову Ю.В.
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы

Т.П. Линик

С приказом ознакомлены:

Абдуллаева Л.Ш.	Исмаилова Э.Р.	Пясецкая С.Н.
Аблясов Р.З.	Исмаилова Ш.Э.	Скидан Т.В.
Антифоров А.П.	Исмаилова Д.И.	Станкова Ю.В.
Бекташева С.С.	Куртмуллаева Л.И.	Стефашина Т.Н.
Гаврилюк О.В.	Куртнезиров Н.А.	Сорокина Л.В.
Гузюк Р.Е.	Кель А.В.	Сейтмамбетова Л.М.
Гордийчук В.В.	Кобцова О.Ю.	Сулейманова Л.И.

Гречановская А.Н.	Крупенко Н.Ю.	Тарасова В.А.
Гринёв А.В.	Куликова Н.В.	Удачкина Н.Г.
Дивеев М.В.	Мамутова З.С.	Ушакова В.В.
Зиядинова Л.Д.	Мамутова Э.Н.	Халикова Б.А.
Зорик М.А.	Мустафаева С.С.	Чернышева Е.Н.
Ибрагимов И.Р.	Османова Г.Р.	Шапелько О.А.
Иванова И.С.	Османова А.А.	Эмирова Э.Я.
Илюшина Н.Р.	Пантюшенко Е.В.	
Исаева Э.Р.	Поплавская С.А.	

Приложение
к приказу МБОУ «СОШ № 2
им. Свидерского А.Г.»
№421 от 07.10.2025 г.

**План мероприятий («дорожная карта») по снижению бюрократической нагрузки
на педагогических работников в МБОУ «СОШ №2 им. Свидерского А.Г.»**

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки.	Октябрь 2025 г.	Директор школы Линик Т.П.
2.	Рассмотрение вопроса о снижении документационной нагрузки педагогических работников на совещании при директоре.	В течение года	Заместитель директора по УВР Станкова Ю.В.
3.	Проведение анализа локальных актов на соответствие требований в части бюрократической нагрузки.	Ноябрь	Администрация школы, председатель ПК Чернышева Е.Н.
4.	Приведение локальных нормативных и правовых актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников.	Непрерывно в течение года	Администрация школы, председатель ПК Чернышева Е.Н.
5.	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствии с требованиями в части бюрократической нагрузки.	Декабрь 2025г.	Администрация школы, председатель ПК Чернышева Е.Н.
6.	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач.	Постоянно	Председатель ПК Чернышева Е.Н.
7.	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства.	Постоянно	Администрация школы, председатель ПК Чернышева Е.Н.
8.	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму.	Постоянно	Заместитель директора по УВР Удачина Н.Г.
9.	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе.	Постоянно	Администрация школы, председатель ПК Чернышева Е.Н.
10.	Организация правового просвещения работников.	Постоянно	Председатель ПК Чернышева Е.Н.
11.	Размещение на сайте информационных материалов о снижении бюрократической нагрузки и телефоны горячей линии.	Ноябрь	Куликова Н.В.
12.	Проведение мониторинга организации работы по предупреждению нарушений в вопросах в снижения бюрократической	Январь 2026 года	Администрация школы, председатель ПК Чернышева Е.Н.

	нагрузки.		
--	-----------	--	--