

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 8 ст. Котляревской»
Майского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики
МУНИЦИПАЛЬНЭ ШЦЭНЫГЪЭ ГУЭХУ ШЦІПІЭ «ШЦЭНЫГЪЭ КУРЫТ ГУЭХУ ШЦІПІЭ №8 КОТЛЯРЕВСКЭ
СТАНИЦЭ» МАЙ МУНИЦИПАЛЬНЭ РАЙОН КЪЭБЭРДЕЙ-БЭЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИЭМ ШЦІШ
КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ МАЙ МУНИЦИПАЛЬНА РАЙОНУНУ КОТЛЯРЕВСКАЯ СТАНИЦАДА 8
НОМЕРЛИ ОРТА ШКОЛ БИТЕУЛЮ БИЛИМ БЕРГЕН МУНИЦИПАЛ УЧРЕЖДЕНИЯ

ПРИКАЗ № 217-ОД

УНАФЭ № _____
БУЙРУКЪ № _____

10.12.2025

ст. Котляревская

**Об организации работы по снижению бюрократической нагрузки
на педагогических работников МКОУ СОШ № 8 ст. Котляревской**

На основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 6 ноября 2024 года № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования», в соответствии с рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, в целях организации работы по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников образовательных учреждений Майского муниципального района, приказа МУ УО от 5 декабря 2025 года № 281-ОД «Об организации работы по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников общеобразовательных учреждений Майского муниципального района»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый план мероприятий («дорожную карту») по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в МКОУ СОШ № 8 ст. Котляревской (приложение № 1).

2. Назначить ответственным лицом за организацию работы по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в МКОУ СОШ № 8 ст. Котляревской заместителя директора по УВР Кальянову Н.А.

3. Заместителю директора по УВР Кальяновой Н.А.:

разработать и утвердить план мероприятий («дорожную карту») по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в МКОУ СОШ № 8 ст. Котляревской на основе типового плана, утвержденного руководителем Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, обеспечив его исполнение;

привести локальные нормативные акты в соответствие с требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников;

внести соответствующие изменения в должностные инструкции работников;

при организации деятельности МКОУ СОШ № 8 ст. Котляревской строго руководствоваться приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 6 ноября 2024 года № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования».

4. Системному администратору Мережко С.А.:

создать на официальном сайте МКОУ СОШ № 8 ст. Котляревской раздел «Снижение бюрократической нагрузки на педагогических работников», разместив в нем соответствующие нормативные документы;

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ СОШ № 8
ст. Котляревской



М.М. Роменский

Исп. Кальянова Н.А.,
Зам.директора по УВР
тел. 43-3-55

**План мероприятий («дорожная карта»)
по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников
в МКОУ СОШ № 8 ст. Котляревской**

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственные	Результат
1.	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	Декабрь 2025 года	Директор	Приказ о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки
2.	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки	Декабрь 2025 года	Директор, заместитель директора по УВР	Выработан алгоритм действий при организации работы по снижению бюрократической нагрузки
3.	Проведение анализа локальных актов образовательной организации на соответствие требований в части бюрократической нагрузки	Декабрь 2025 года	Директор, заместитель директора по УВР	Справка по итогам проведенного анализа
4.	Приведение локальных нормативных и правовых актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	Постоянно	Директор, заместитель директора по УВР	Информационное сопровождение работы по снижению бюрократической нагрузки
5.	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки	Постоянно	Директор, инспектор ОК	Справка по итогам проведенного анализа
6.	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	Постоянно	Директор, заместитель директора по УВР	Исполнение поручений и обязанностей, связанных только с решением педагогических задач
7.	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	Постоянно	Директор, инспектор ОК	Использование информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства
8.	Замещение документов на бумажном	Постоянно	Директор, заместитель директора	Использование электронной

	носители на электронную форму		по УВР	формы документов
9.	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	Постоянно	Директор, заместитель директора по УВР	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе
10.	Правовое просвещение работников образовательной организации	Постоянно	Директор, заместитель директора по УВР	Правовое просвещение работников образовательной организации