

**Муниципальное образовательное учреждение
«Дмитриевская основная школа имени героя Советского Союза
Д.П.Левина»
Радищевского района Ульяновской области**

ПРИКАЗ

от 01.11.2025 г.

№149-ОД

**О мерах по снижению бюрократической нагрузки на педагогических
работников**

В целях организации планомерной работы по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников, осуществляющих деятельность в дошкольных и общеобразовательных организациях муниципального образования «Радищевский район», в соответствии с изменениями в статьи 29 и 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «О б образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий по снижению документарной нагрузки на педагогических работников, осуществляющих деятельность в МОУ «Дмитриевская ОШ имени Д.П.Левина» на 2025 - 2026 учебный год (Приложение 1).
2. Возложить ответственность за исполнение плана мероприятий по снижению документарной нагрузки на педагогических работников на заместителя директора по УВР Мурадян М.К.
3. Провести разъяснительную работу с педагогами по соблюдению требований приказов Министерства просвещения РФ от 06.11.2024 № 779, от 04.04.2025 № 268, от 04.04.2025 № 269.
4. Исключить возложение на педагогических работников обязанностей по подготовке документов, которые не входят в перечень документов,

подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ.

5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



Крюкова Т.П. Крюкова

С приказом ознакомлены и

согласны:

Мурадян

Мурадян М.К.

ПЛАН
мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических
работников
МОУ «Дмитриевская ОШ имени Д.П. Левина» в 2025/2026 учебном году

Номер строки	Направления/ основные мероприятия	Ответственный за подготовку	Срок выполнения
1.	2	4	5
1.	Актуализация приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузке	Крюкова Т.П. директор	ноябрь 2025 г
2	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	Крюкова Т.П. директор	ноябрь 2025 г
3.	Анализ локальных актов образовательной организации на соответствие требований в части бюрократической нагрузки	Крюкова Т.П. директор	ноябрь 2025
4.	Приведение локальных нормативных и правовых актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	Крюкова Т.П. директор	ноябрь 2025
5	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствии с требованиями в части бюрократической нагрузки	Крюкова Т.П. директор	ноябрь 2025
6	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	Крюкова Т.П. директор	постоянно
7	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	Крюкова Т.П. директор	постоянно
8	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	Крюкова Т.П. директор	постоянно
9	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	Крюкова Т.П. директор	постоянно

10	Правовое просвещение работников образовательных организаций	Крюкова Т.П. директор	постоянно
11	Анализ исходящих документов педагогам	Крюкова Т.П. директор	1 раз в квартал
12	Актуализация информации на сайтах образовательных организаций в целях получения достоверной информации ведомствам.	Крюкова Т.П. директор	постоянно