

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 13
ИМЕНИ А.М.ГАРБУЗА
СТ. НОВОДЖЕРЕЛИЕВСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БРЮХОВЕЦКИЙ РАЙОН**

П Р И К А З

от 12.01.2026

№ 9 -од

станция Новоджерелиевская

О снижении документационной нагрузки учителей

В соответствии с частью 6¹ статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 1 и подпунктом 4.2.52⁶ пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утверждённого постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 884,
п р и к а з в а ю:

1. Утвердить прилагаемый перечень документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ (приложение 1).
2. Утвердить план мероприятий («дорожная карта») по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников (приложение 2).
3. Назначить ответственной за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на заместителя директора по УВР Шелеверст Ларису Ивановну.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.
5. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор МБОУ СОШ №13
им. А.М. Гарбуза



В.Е.Дикий

С приказом ознакомлена:

Л.И.Шелеверст

Приложение 2

К приказу от 12.01.2026, № 9-од

УТВЕРЖДАЮ



Директор МБОУ СОШ №13
им. А.М.Гарбуза
В.Е. Дикий
«12» января 2026 г.

**План мероприятий
(«дорожная карта») по снижению бюрократической нагрузки
на педагогических работников в МБОУ СОШ №13 им.А.М.Гарбуза
муниципального образования Брюховецкий район**

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1	Назначение ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	Ежегодно, август	Дикий В.Е. (директор)	Определение ответственного должностного лица по снижению бюрократической нагрузки
2	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	Ежегодно, август, январь	Дикий В.Е. (директор)	Повышение правовой грамотности педагогических работников, утверждение локальных актов образовательных организаций

3	Проведение анализа локальных актов образовательной организации на соответствие требований в части бюрократической нагрузки	Январь, июль	Шелеверст Л.И. (заместитель директора по УВР)	Внесение изменений в локальные акты
4	Приведение локальных нормативных и правовых актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	Февраль, август	Дикий В.Е. (директор)	Актуализация нормативных и правовых актов
5	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки	Январь, август	Цыплухина Т.В. (специалист по кадрам)	Актуализация должностных инструкций
6	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	Постоянно	Дикий В.Е. (директор)	Снижение бюрократической нагрузки
7	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	Постоянно	Комлева К.Г. (заместитель директора по ВР)	Снижение бюрократической нагрузки
8	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	Постоянно	Дикий В.Е. (директор)	Снижение бюрократической нагрузки
9	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	Постоянно	Дикий В.Е. (директор)	Издание соответствующего приказа
10	Правовое просвещение работников образовательной организации	Не менее 4 раз в год	Дикий В.Е. (директор)	Повышение правовой грамотности