

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ХАРАЧОЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
(МБОУ «ХАРАЧОЙСКАЯ СОШ»)
МУНИЦИПАЛАН БЮДЖЕТАН ЙУКЪАРАДЕШАРАН ХҮҮКМАТ
«ХАРАЧАРА ЙУҮРТАРА ЙУККЬЕРА ЙУКЪАРАДЕШАРАН ИШКОЛ»
(МБИЙУХЬ «ХАРАЧАРА ЙУҮРТАН ЙУЙУИ»)**

**366339, Чеченская Республика Веденский район, с. Харачой, ул. Школьная 1,
электронный адрес: harachoy.2011@mail.ru**

Приказ

От 01.09.2025

№51

О назначении ответственных, утверждении плана мероприятий по реализации комплекса дополнительных мер, направленных на снижение бюрократической нагрузки на педагогических работников в МБОУ «Харачойская СОШ» в 2025 – 2026 учебном году

На основании письма Департамента образования и науки ЧР «О направлении Типового плана мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников», в целях приведения в соответствие локальных нормативных актов МБОУ «Харачойская СОШ» в дополнение к ранее изданному приказу от 21.07.2025 №385 «О реализации комплекса дополнительных мер, направленных на снижение бюрократической нагрузки на педагогических работников в МБОУ «Харачойская СОШ» в 2025 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий по снижению бюрократической нагрузки педагогических работников в 2025-2026 учебном году (Приложение 1).
2. Назначить ответственным за реализацию мероприятий по снижению бюрократической нагрузки заместителя директора УВР Файзулаеву А.Э.
3. Заместителям директора провести ревизию локальных нормативных актов МБОУ «Харачойская СОШ» с целью устранения несоответствия действующим распорядительным документам в сфере образования.
4. Приказ распространяется на правоотношения, возникшие с 01.09.2025 года.
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



И.И.Альвиев

С приказом ознакомлена:



А.Э.Файзулаева

План мероприятий по снижению бюрократической нагрузки в 2025 – 2026 учебном году

№ п/ п	Мероприятие	Сроки	Ответственный	Результат
1.	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки			
2.	Проведение анализа локальных нормативно-правовых актов в соответствие требованиям по снижению бюрократической нагрузки	01.09.2025, затем ежеквартально		Справка
3.	Приведение должностных инструкций педагогических работников МБОУ «Харачайская СОШ» в соответствие требованиям по снижению бюрократической нагрузки	до 01.09.2025		Справка по проверке Должностных инструкций
4.	Проведение педагогического совета с доведением до сведения каждого педагогического работника (воспитателя, учителя, классного руководителя) норм законодательства Российской Федерации, регулирующего права и обязанности педагогических работников по вопросу документационной нагрузки, с обозначением конкретных документов, подготовка которых должна осуществляться ими при реализации образовательных программ с информированием:	29.08.2025, далее 1 раз в полугодие		Протокол педагогического совета
4.1	- о функционировании сервиса «Помощник Рособрнадзора» на базе информационно-телекоммуникационной образовательной платформы «Сфераум», который позволяет обеспечить оперативную и эффективную поддержку педагогических работников по вопросам бюрократической нагрузки.	01.09.2025		Протокол педагогического совета
4.2	- о контактах: региональной телефонной «горячей линии» по вопросу	01.09.2025		Протокол педагогического

	снижения бюрократической нагрузки в системе образования			совета
5.	<p>Проведение контроля директора школы по недопущению возложения на педагогических работников работ, связанных с подготовкой, заполнением, предоставлением документов, не включенных в перечень документов, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779, и иной работы, не связанной с учебной (преподавательской) и воспитательной работой;</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовки фотоотчетов; - дублирования документов и информации на электронных и бумажных носителях; - проведения наряду с федеральными оценочными процедурами (ГИА, ВПР, НИКО), региональными оценочными процедурами, согласованными с Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, и оценочными процедурами, запланированными непосредственно учителем в рамках реализации рабочей программы по учебному предмету, иных оценочных процедур (административных или др.) 	постоянно	директор	Справка
6.	Разместить информацию по правовому просвещению педагогов по вопросам снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников на официальном сайте школы.	ежеквартально		Страницы официального сайта
7.	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	постоянно		Работа локальной внутренней сети, информационного ресурса веб «Дело», веб «Электронный журнал»
8.	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	постоянно	Директор	наличие документов на бумажном носителе согласно номенклатуре дел

				школы
9.	Исключение дублирования документов на бумажном носителе	постоянно	Директор	исключение дублирования