

“ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
КАЙБЫЧ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  
КОЛАҢГЫ ТӨП  
ГОМУМИ БЕЛЕМ БИРУ МӘКТӘБЕ”  
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ ГОМУМИ БЕЛЕМ  
БИРУ УЧРЕЖДЕНИЕСЕ  
ОГРН 1021606762748  
ИНН/КПП 1621001866/162101001  
422320, Кайбыч районы,  
Тимер юл поселогы, Колаңгы станциясе,  
Мәктәп урамы, 1 нче йорт  
тел. 8(4370) 3-18-13  
e-mail: [sch1497@rambler.ru](mailto:sch1497@rambler.ru)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «КУЛАНГИНСКАЯ ОСНОВНАЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
КАЙБИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН”  
ОГРН 1021606762748  
ИНН/КПП 1621001866/162101001  
422320, Кайбицкий район,  
пос.ж.д.ст.Куланга ул.Школьная, дом 1  
тел. 8(4370) 3-18-13  
e-mail: [sch1497@rambler.ru](mailto:sch1497@rambler.ru)

## ПРИКАЗ

## БОЕРЫК

От 25 ноября 2025 года

№240/1

Об утверждении Плана мероприятий (дорожной карты) по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников на 2025-2026 годы и назначении ответственного лица за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников

В целях снижения бюрократической нагрузки в системе образования Кайбицкого муниципального района, во исполнение поручения Президента Российской Федерации от 01.04.2025 № Пр-685 и Председателя Правительства Российской Федерации от 30.03.2023 № ММ-П8-4473, в соответствии с письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (от 27.10.2025 № 01-182/11-01), письмом Министерства образования и науки Республики Татарстан №14851/25 от 18.11.2025г, приказом МКУ «ООИК КМР РТ» от 18.11.2025 г. №108:

### приказываю:

1. Утвердить План мероприятий («дорожную карту») по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников на 2025-2026 годы (Приложение 1.).
2. Назначить ответственными лицами за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников:
  - Заместителя директора по воспитательной работе З.Р. Мухаметзянову .;
  - Заместителя директора по учебно-воспитательной работе Г.В. Закирову.
3. Администрации школы разработать и утвердить план мероприятий («дорожную карту») по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в школе (на основе Типового плана Приложение 2.).
4. Администрации школы в своей деятельности руководствоваться «дорожной картой» по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников .
5. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Г.В. Закировой разместить дорожную карту на официальном сайте МБОУ «Кулангинская основная общеобразовательная школа Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан» в срок до 01.12.2025 года.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы Н.В. Гурнович  
Ознакомлена :  
Г.В. Закирова  
З.Р. Мухаметзянова



Приложение 1.

**План мероприятий («дорожная карта»)**

**по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в МБОУ «Кулангинская основная общеобразовательная школа Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан» на 2025-2026 годы**

№	Направления/основные мероприятия	Сроки	Ответственные	Результат
1	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	Ноябрь 2025	Директор школы Гурнович Н.В.	Контроль за снижением нагрузки на работников образования
2	Создание и организация работы межведомственной рабочей группы по снижению бюрократической нагрузки	Ноябрь –Декабрь 2025	Администрация школы	Контроль за снижением нагрузки на работников школы
3	Создание плана мероприятий	Ноябрь 2025	ЗДУВР - Г.В. Закирова ЗДВР - З.Р. Мухаметзянова	Предупреждение избыточной нагрузки в
4	Информирование работников школы о нормах законодательства, регулирующих объем документарной нагрузки	Своевременно	Администрация школы	Повышение уровня информированности и правовой грамотности руководителей и педагогических работников. Предупреждение избыточной нагрузки в школе.
5	Проведение анализа и сокращение данных, собираемых в информационных	Ежемесячно	Администрация школы	Исключение избыточных и

	системах			необоснованных запросов
6	Проведение совещаний по вопросу снижения бюрократической нагрузки, с педагогическими работниками	По необходимости	Администрация школы	Повышение уровня информированности и правовой грамотности
7	Освещение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки в муниципальных средствах массовой информации и социальных сетях	по мере необходимости	ЗДУВР - Закирова Г.В. ЗДВР -Мухаметзянова З.Р.	Актуальная информация о состоянии документационной нагрузки на педагогических работников
8	Создание специального раздела на официальном сайте школы и размещение нормативных правовых актов, регулирующих объем документационной нагрузки на педагогических работников, поддержание информации в актуальном состоянии	Ноябрь 2025  Постоянно	ЗДУВР - Закирова Г.В. ЗДВР -Мухаметзянова З.Р.	Актуальная информация о состоянии документационной нагрузки на педагогических работников
9	Своевременное реагирование на обращения и вопросы, поступающие в МБОУ «Кулангинская ООШ КМР РТ»	По мере необходимости	Администрация школы	Исключение избыточной нагрузки
10	Консультирование педагогических работников по вопросам снижения документарной нагрузки на работников образования	по мере необходимости	Администрация школы	Повышение уровня правовой грамотности педагогических работников. Предупреждение избыточной нагрузки в образовательных организациях.

Приложение 2.

**Типовой план мероприятий («дорожная карта») по снижению бюрократической нагрузки педагогических работников в МБОУ  
«Кулангинская основная общеобразовательная школа Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан»**

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1.	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки			
2.	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников			
3.	Проведение анализа локальных актов образовательной организации на соответствие требований в части бюрократической нагрузки			
4.	Приведение локальных нормативных и правовых актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников*			
5.	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки			
6.	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач			
7.	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства			
8.	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму			
9.	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе			
10.	Правовое просвещение работников образовательной организации			

