



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ
«ГОРОД МАХАЧКАЛА»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 41 имени Багирова Э. Р.»

367913, Республика Дагестан, г. Махачкала, с. Шамхал-Термен, проезд Усадебный 1-й, 27 тел (8928) 530 73 21 e-mail: mbou_sosh41@e-dag.ru, ОГРН 1070560002150, ИНН/КПП 0560034980/057301001 ОКПО 49165557

ПРИКАЗ

№ 14

от 12.01.2026 г.

«О назначении должностного лица, ответственного за снижение
бюрократической нагрузки на педагогических работников»

В целях снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников МБОУ «СОШ № 41 им. Багирова Э.Р.» и реализации требований, установленных статьёй 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации 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 (дорожную карту) по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников МБОУ «СОШ № 41 им. Багирова Э.Р.» на 2026 год (Приложение 1).

2. Назначить ответственным за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки Абдурахманова Р.Р. заместителя директора по УВР.

3. Обязать ответственного:

* ознакомить педагогических работников с приказом Министерства просвещения РФ от 06.11.2024 № 779 под подпись в установленный срок;

* не допускать возложения на педагогических работников работ, связанных с подготовкой, заполнением, предоставлением документов, не включённых в утверждённый перечень;

* проводить информационное сопровождение педагогических работников по вопросам снижения бюрократической нагрузки;

* контроль за объёмом документационной нагрузки, мониторинг запросов от администрации;

4. Ибрагимхалиловой З.М. заместителю директора по УВР, разместить приказ, план мероприятий на официальном сайте учреждения;

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



З.И.Сайпуллаева

С приказом ознакомлены

Абдурахманова Р.Р.

Ибрагимхалилова З.М.

Приложение 1

**План мероприятий (дорожная карта)
по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников
МБОУ «СОШ № 41 им. Багирова Э.Р.»**

<i>п/п</i>	<i>мероприятие</i>	<i>срок</i>	<i>ответственный</i>
1.	Издание приказ о назначении ответственного	до 15.02.2026 г.	директор
2.	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки	до 15.01.2026 г.	Администрация школ
3.	Анализ требованиям локальных актов на соответствие	до 20.01.2026 г.	Абдурахманова Р.Р. заместитель директора по УВР
4.	Привидение локальных актов в соответствие с федеральными требованиями	До 30.01.2026 г.	Абдурахманова Р.Р. заместитель директора по УВР
5.	Приведение должностных инструкций в соответствие с требованиями	До 30.01.2026 г.	Абдурахманова Р.Р. заместитель директора по УВР
6.	Исключение незапланированных поручений	постоянно	Абдурахманова Р.Р. заместитель директора по УВР
7.	Внедрение информационных технологий в документооборот	постоянно	Абдурахманова Р.Р. заместитель директора по УВР
8.	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	постоянно	Абдурахманова Р.Р. заместитель директора по УВР
9.	Исключение дублирования документов	постоянно	Абдурахманова Р.Р. заместитель директора по УВР
10.	Правовое просвещение работников	постоянно	Абдурахманова Р.Р. заместитель директора по УВР