



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ЕРАВНИНСКИЙ РАЙОН»
МБОУ ДО «ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»**

671430, Республика Бурятия, с. Сосново-Озерское, ул. Первомайская, 137. Тел/факс: (8-30135) 21-9-32
8(902)162-26-48, e-mail: mbu_sotsdt@govrb.ru

Приказ № 12

с. Сосново-Озерское

от 11.02.2026 г.

«Об утверждении Плана мероприятий по снижению бюрократической нагрузки»

§1. В целях снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников МБОУ ДО «ЦДТ» и реализации требований, установленных статьей 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 дополнительных общеразвивающих программ, приказываю:

1. Утвердить план мероприятий (дорожную карту) по снижению бюрократической нагрузки Вершининой Ю.Л. заместителя директора по Учебно-воспитательной работе.
2. Назначить ответственным за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки Вершининой Ю.Л. заместителя директора по Учебно-воспитательной работе.
3. Жимбуевой А.С. разместить плен мероприятий (дорожную карту) по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников МБОУ ДО «ЦДТ» на официальном сайте.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор:



А. С. Тышкенов



План мероприятий («Дорожная карта»)

по снижению Бюрократической нагрузки на педагогических работников в МБОУ ДО «Центр детского творчества»

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников	До 12.02.2026г	Вершинина Ю.Л.- зам директора по УВР	Назначение должностного лица, ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогов
2	Рассмотрение на педагогическом совете вопроса о снижении документационной нагрузки педагогических работников	До 01.03.2026г.	Вершинина Ю.Л.- зам директора по УВР	Информирование педагогов о нормах федерального законодательства регулирующих объём документационной нагрузки на педагогических работников, выработка организационных и управленческих механизмов регулирования документационной нагрузки педагогов
3	Проведение анализа локальных актов на соответствие требований в части бюрократической нагрузки	До 01.09.2026	1. Тышкенов А.С.-директор 2. Вершинина Ю.Л.- зам директора по УВР	Проведение мониторинга нормативно-правовых актов, связанных с трудовой деятельностью педагогов на их соответствие требованиям федерального законодательства в части бюрократической нагрузки
4	Приведение локальных и нормативных актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	До 01.09.2026	Жимбуева А.С.	Внесение изменений в локальные акты образовательного учреждения в части снижения документационной нагрузки на педагогических работников
5	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки	По мере необходимости	1. Тышкенов А.С.-директор 2. Вершинина Ю.Л.- зам директора по УВР	Внесение изменений в должностные инструкции педагогических работников в части определения перечня документов, обязательных для заполнения педагогом с учетом положений федеральных нормативных правовых актов.

6	Исключение незапланированных поручений и обязанностей а так же поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	постоянно	1. Тышкенов А.С. -директор 2. Вершина Ю.Л.- зам директора по УВР	Исключение выполнения педагогическими работниками поручений и обязанностей, не предусмотренных трудовым договором , не связанных с непосредственным решением педагогических задач
7	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	постоянно	Вершина Ю.Л.- зам директора по УВР	Применение информационных технологий для сбора отчетных данных и данных мониторингов
8	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	постоянно	1. Тышкенов А.С. -директор 2. Вершина Ю.Л.- зам директора по УВР 3. Жимбуева А.С. Лыгденова Д.Ц-Е.	Организация работы по электронному документообороту, по замещению документов , оформленных на бумажном носителе на электронную форму
9	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителях	постоянно	1. Тышкенов А.С. -директор 2. Вершина Ю.Л.- зам директора по УВР 3. Жимбуева А.С. 4. Лыгденова Д.Ц-Е.	Организация работы по электронному документообороту, исключающему дублирование документов на бумажном и электронном носителях
10	Правовое просвещение работников	постоянно	1. Тышкенов А.С. -директор 2. Вершина Ю.Л.- зам директора по УВР 3. Жимбуева А.С.	Организация работы по повышению компетентности и педагогических работников в области правового регулирования педагогической деятельности