

МУ «Отдел образования администрации Надтеречного муниципального района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 с.п. ГОРАГОРСКОЕ»
(МБОУ «СОШ № 1 с.п. ГОРАГОРСКОЕ»)
МУ «Надтеречни ша-шена урхалла дечу Кюштан администрацин дешаран дакъя»
Муниципални бюджетни йукъардешаран хьукмат
«ГОРАГОРСКЕРА № 1 ЙОЛУ ЙУКЪБЕРА ЙУКЪАРДЕШАРАН ИШКОЛ»
(МБЙХЪ «ГОРАГОРСКЕРА № 1 ЙОЛУ ЙИИ»)

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
Протокол № 2/1-вн от 20.12. 2025г.



УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «СОШ № 1 с.п.
Горагорское»

М.С. Абаева/

Приказ № 121/1 от 22.12.2025г.

**План мероприятий
по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников
МБОУ «СОШ №1 с.п. Горагорское»**

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Результат
1	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	4 квартал 2025г.	Зам. дир. по УВР – Мадаева З.Д.	Протокол педсовета
2	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	4 квартал 2025г.	Зам. дир. по УВР – Мадаева З.Д.	Приказ «О назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки педагогических работников»
3	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки	4 квартал 2025г.	Абаева М.С., директор ОО; Абдулвахабова М.М., профком; Бисултанова М.Р., секретарь	Внести изменения в должностные инструкции учителей и классных руководителей

4	Приведение локальных нормативных и правовых актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	4 квартал 2025г.	Абаева М.С., директор ОО; Абдулвахабова М.М., профком; Бисултанова М.Р., секретарь	Правила внутреннего распорядка; Положение об оплате труда; Положение о разработке и реализации образовательной программы
5	Проведение опроса среди учителей «О снижении бюрократической нагрузки педагогических работников»	4 квартал 2025г.	Зам. дир. по УВР – Мадаева З.Д.	Заполненные опросные листы, отчет
6	Проведение анализа локальных актов на соответствие требованиям в части бюрократической нагрузки	4 квартал 2025г.	Зам. дир. по УВР – Мадаева З.Д.	Отчет по итогам анализа локальных актов на соответствие требованиям в части бюрократической нагрузки
7	Проведение педагогического совета по вопросу реализации плана снижения документационной нагрузки педагогических работников	4 квартал 2025г.	Зам. дир. по УВР – Мадаева З.Д.	Протокол педсовета
8	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	1 квартал 2026г.	Абаева М.С., директор ОО; Мадаева З.Д., зам. дир. по УВР	Утверждение чёткого перечня обязанностей — фиксация в документах только тех задач, которые прямо связаны с педагогической деятельностью.
9	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	2 квартал 2026г.	Абаева М.С., директор ОО; Бисултанова М.Р., секретарь	Оптимизация делопроизводства; Систематизация и упорядочение документопотоков, разработка регламентов обработки документов, инструкций с распределением зон ответственности

				между исполнителями.
10	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	2 квартал 2026г.	Зам. дир. по УВР – Мадаева З.Д.	Замещены документы на бумажном носителе на электронную форму
11	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	2 квартал 2026г.	Зам. дир. по УВР – Мадаева З.Д.	Четкая регламентация форматов хранения. Разработка внутреннего регламента, где прописано: какие документы хранятся только в электронном виде; какие — только на бумаге; для каких допускается дублирование (с обоснованием).
12	Правовое просвещение работников образовательной организации	В течение 2025/2026 учебного года	Арцуев Р.Х., технический специалист	Создать на официальном сайте школы специальный раздел «Сокращение бюрократической нагрузки», в котором разместить федеральные, региональные документы, приказ, план мероприятий школы, информацию об ответственном за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки в МБОУ «СОШ №1 с.п. Горагорское»