

ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ
ШУПАШКАР ХУЛИН МУНИЦИПАЛЛА
ПĖТĖМĖШЛЕ ПĖЛŰ ПАРАКАН БЮДЖЕТ
УЧРЕЖДЕНИЙĖ «А.И. ТРОФИМОВ ЯЧĖЛЛĖ
ПĖТĖМĖШЛЕ ВĂТАМ ПĖЛŰ ПАРАКАН
30-МĖШ ШКУЛЬ»



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 30 ИМЕНИ А.И. ТРОФИМОВА»
ГОРОДА ЧЕБОКСАРЫ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

от 28 ноября 2025 года

№ 459 – О

Об утверждении плана мероприятий по снижению бюрократической нагрузки
на педагогических работников в образовательной организации на 2026 год

В целях продолжения работы по сокращению бюрократической нагрузки в сфере образования, на основании письма Министерства образования Чувашской Республики от 19.11.2025 № 04-01/05-14837

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить и.о. заместителя директора Петрову Веру Николаевну ответственным за исполнение мероприятий по снижению документационной нагрузки.
2. Утвердить план мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в МБОУ «СОШ № 30» г. Чебоксары на 2026 год (приложение 1).
3. Контроль за исполнением приказа возложить на и.о. заместителя директора Петрову Веру Николаевну.

Директор

Н.Л. Войтюль

С приказом ознакомлена:

В.Н. Петрова

План мероприятий по снижению бюрократической нагрузки
на педагогических работников в МБОУ «СОШ № 30» г. Чебоксары на 2026 год

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1	Назначение распорядительным актом ответственного за исполнение мероприятий по снижению документационной нагрузки	28.11.2025	И.о. заместителя директора Петрова В.Н.	Приказ № 459-О от 28.11.2025
2	Проведение педагогического совета по вопросу снижению документационной нагрузки на педагогических работников	15.12.2025	И.о. заместителя директора Петрова В.Н.	Информирование педагогов по вопросу снижению документационной нагрузки
3	Правовое просвещение работников образовательной организации о нормах законодательства, регулирующих объем документационной нагрузки на педагогических работников посредством размещения правовой информации в открытых и общедоступных информационных ресурсах образовательной организации, проведения заседания педагогического совета, индивидуальных консультаций, опросов	В течение года	И.о. заместителя директора Петрова В.Н.	Информирование педагогов по вопросу снижению документационной нагрузки
4	Информирование о работе «горячей линии» Рособнадзора, Минобразования Чувашии, о работе сервиса «Помощник Рособнадзора»	15.12.2025	И.о. заместителя директора Петрова В.Н.	Повышение информированности педагогических работников
5	Проведение анализа и актуализация локальных нормативных актов в соответствии с федеральными требованиями в части снижения документационной нагрузки с учетом мнения представительных органов работников образовательной организации	Декабрь 2025	И.о. заместителя директора Петрова В.Н.	Внесение изменений в должностные инструкции с учетом положений Федерального закона «Об образовании в РФ», приказов Минпросвещения России и Минтруда России
6	Проведение анализа и актуализация должностных инструкций педагогических работников, исключение обязанностей, не связанных с	Декабрь 2025	И.о. заместителя директора Петрова В.Н.	Актуализация и упорядочение перечня внутренних отчетных документов и мониторингов,

	непосредственным решением педагогических задач			требующих привлечения педагогов
7	Освобождение педагогических работников от решения непрофильных обязанностей. Перераспределение обязанностей и поручений не связанных с непосредственным решением педагогических задач между сотрудниками, не являющимися педагогами, с последующей актуализацией их должностных инструкций	В течение года	И.о. заместителя директора Петрова В.Н.	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, не связанных с непосредственным решением педагогических задач
8	Внедрение информационных технологий в документооборот для автоматизации процессов делопроизводства	В течение года	И.о. заместителя директора Петрова В.Н.	Автоматизация процессов делопроизводства
9	Переход на электронный документооборот. Исключение дублирования электронных документов на бумажном носителе	В течение года	И.о. заместителя директора Петрова В.Н.	Замещение документов, оформляемых на бумажном носителе, на электронную форму
10	Разработка и внедрение унифицированных форм документов (бланков) по перечню, установленному приказом № 779, для обеспечения эффективного документооборота и снижения нагрузки (трудозатрат) на педагогических работников (при возникновении такой потребности)	В течение года	И.о. заместителя директора Петрова В.Н.	Исключение дублирования информации на электронном и бумажном носителе
11	Корректировка номенклатуры дел образовательной организации, исключение избыточных документов, отчетов	В течение года	И.о. заместителя директора Петрова В.Н.	Повышение квалификации в области применения информационных технологий для оформления содержания и результатов педагогической деятельности