МУ «Грозненский РОО»
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«ДОМ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОГО ТУРИЗМА И ЭКСКУРСИЙ ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МБУ ДО «ДДЮТ и Э Грозненского муниципального района»)

МХь «Грозненски КІДД»
ТІетоьхначу дешаран муниципальни бюджетни хьукмат
«СОЬЛЖА-ГІАЛИН МУНИЦИПАЛЬНИ КІОШТАН БЕРИЙН-КЕГИРХОЙН ТУРИЗМАН А, ЭКСКУРСИЙН А ЦІА»
(ТІД МБХь «Соьлжа-ГІалин муниципальни кІоштан БКТЭЦІ»)

ПРИКАЗ

30 декабря 2025 г. **№** ***63-а***

с. Центора-Юрт

О назначении ответственного должностного лица за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников

В соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2024 года № 328- ФЗ «О внесении изменений в статьи 29 и 47 Федерального закона «Об образовании в РФ», 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», в целях реализации требований, установленных статьей 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников МБУ ДО «ДДЮТ и Э Грозненского муниципального района»... п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить План мероприятий (дорожную карту) по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников (Приложение 1).
2. Утвердить Перечень документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации ДООП (Приложение 2).

3. Назначить ответственным за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки заместителя директора по УР Магамадову Х.Я.

4. Заместителю директора по УР Магамадовой Х.Я.:

- осуществлять контроль за объёмом документационной нагрузки педагогических работников;

- проводить мониторинг запросов от администрации ДДЮТ и Э педагогическим работникам и представление ответов на данные запросы;

- проводить информационное сопровождение педагогических работников по вопросам снижения бюрократической нагрузки.

5. Председателю профкома Алиевой З.А. провести анализ:

- должностных инструкций педагогических работников на внесение в трудовую функцию работника документов в соответствии с определенным Перечнем и исключение тех, которые препятствуют возможности сосредоточиться на основной профессиональной деятельности обучения и воспитания обучающихся.

6. Заместителю директора по ИКТ .:

- создать на сайте образовательной организации вкладку «Снижение бюрократической нагрузки».

- разместить план мероприятий (дорожную карту) по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников МБУ ДО «ДДЮТ и Э Грозненского муниципального района» на официальном сайте организации.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДОМ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОГО ТУРИЗМА И ЭКСКУРСИЙ ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА"

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДОМ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОГО ТУРИЗМА И ЭКСКУРСИЙ ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА"
Дата: 2026.07.27 16:10:50 +03'00'

Т.Г. Байсултанов

Ознакомлены

Х.Я. Магамадова
З.А. Алиева
Х.У. Исаев

Приложение 1

к приказу № ___ от _____

План
мероприятий («дорожная карта»)
по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в МБУ ДО «ДДЮТ и Э Грозненского муниципального района»

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки в образовательной организации	Декабрь 2025	Директор
2	Информирование каждого педагогического работника образовательной организации о требованиях законодательства об образовании в части снижения бюрократической нагрузки	Январь 2026	Заместитель директора по УР
3	Проведение педагогического совета по вопросу снижения бюрократической нагрузки в образовательной организации	Декабрь 2025	Заместитель директора по УР
4	Проведение анализа локальных нормативных актов образовательной организации на соответствие требований в части бюрократической нагрузки	Январь 2026	Заместитель директора по УР, председатель профкома
5	Создание на официальном сайте образовательной организации раздела «Снижение бюрократической нагрузки»	Январь 2026	Заместитель директора по УР, председатель профкома
6	Приведение локальных нормативных и правовых актов в соответствие с требованиями законодательства об образовании в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	В течение года	Директор, заместитель директора по УР, председатель профкома
7	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с и требованиями законодательства в части снижения бюрократической нагрузки	В течение года	Заместитель директора по УР, председатель профкома
8	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	В течение года	Администрация ДДЮТ и Э
9	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	В течение года	Администрация ДДЮТ и Э
10	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	В течение года	Администрация ДДЮТ и Э
11	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителях	В течение года	Администрация ДДЮТ и Э
12	Правовое просвещение педагогических работников образовательной организации	В течение года	Администрация ДДЮТ и Э

Приложение 2
к приказу № ___ от _____

Перечень
документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками ДДЮТ И Э

№	Название документа
1	Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа
2	Журнал учета посещаемости