

**ГБОУ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ  
«КОЗЬМОДЕМЬЯНСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ»**

---

**П Р И К А З**

от «21» октября 2025 г.

№ 36.1-од

**Об утверждении плана мероприятий по снижению документационной нагрузки на педагогических работников ГБОУ Республики Марий Эл «Козьмодемьянская школа-интернат»**

Во исполнение статьи 47 федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования», в целях продолжения работы по снижению документационной нагрузки педагогических работников, **п р и к а з ы в а ю**:

1. Назначить заместителя директора по учебной работе Матвееву О.В. ответственной за реализацию мер по снижению документационной нагрузки на педагогических работников ГБОУ Республики Марий Эл «Козьмодемьянская школа-интернат» (далее – школа-интернат).

2. Создать рабочую группу по организации работы, направленной на снижение документационной нагрузки на педагогических работников школы-интерната в следующем составе:

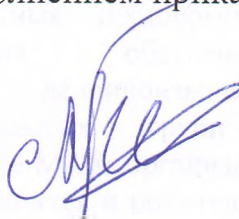
- Шаланова А.А., заместителя директора по воспитательной работе;
- Денисова В.А., педагога-психолога;
- Маркова Е.П., руководителя методического объединения учителей.

3. Утвердить план мероприятий по снижению документационной нагрузки на педагогических работников школы-интерната (приложение).

4. Гуляевой Г.В. разместить данный приказ на официальном сайте школы в информационно-коммуникационной сети Интернет в разделе «Снижение документационной нагрузки на педагогических работников».

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



А. Г. Новоселов

**План  
Мероприятий по снижению документационной нагрузки на педагогических  
работников ГБОУ Республики Марий Эл «Козьмодемьянская школа-интернат»**

№ п/п	Мероприятие	срок	Ответственный
1.	Проведение заседания рабочей группы по реализации плана мероприятий, направленных на снижение документационной нагрузки на педагогических работников	1 раз в четверть	Заместитель директора Матвеева О.В.
2.	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки на педагогических работников, ознакомление педагогических работников с деятельностью Минпросвещения по вопросу снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников в общеобразовательных организациях. Информирование о работе «горячей линии» Рособрнадзора, Минобразования Марий Эл, о работе сервиса «Помощник Рособрнадзора»	29 октября 2025 г.	Заместитель директора Матвеева О.В.
3.	Трансляция опыта снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников на совещаниях и семинарах. Изучение опыта других образовательных организаций по данному направлению	По отдельному графику	Заместители директора
4.	Организация и проведение аудита документации педагогических работников на предмет соблюдения требований, установленных статьей 45 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».	Декабрь-январь	Члены рабочей группы
5.	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части снижения бюрократической нагрузки.	Декабрь-январь	Заместители директора
6.	Сбор и обобщение предложений от педагогов по отмене/оптимизации отчетов, дублирующих планов и неэффективных форм работы.	постоянно	Члены рабочей группы
7.	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, несвязанных с непосредственным решением педагогических задач	постоянно	Заместители директора
8.	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства. Использование официальных групп в национальном мессенджере МАХ, организация общих учебных чатов учащихся и родителей с целью доведения информации до заинтересованных лиц напрямую. Использование возможностей нейросетей.	постоянно	Заместители директора

	Онлайн документов и автоматизированных сервисов.		
9.	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму. Организация сбора сведений преимущественно посредством электронных документов в отечественных сервисах.	постоянно	Заместители директора
10.	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе. Отказ от неактуальных форм отчетов.	постоянно	Заместители директора
11.	Проведение промежуточного мониторинга выполнения плана мероприятий (анонимное анкетирование педагогов, анализ документации) для оценки изменений в бюрократической нагрузке после внедрения мер.	апрель	Члены рабочей группы