Муниципальное учреждение
«ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ НОЖАЙ-ЮРТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»
Муниципальное бюджетное
учреждение дополнительного образования «Ножай-Юртовский районный центр детеко-юношеского туризма и краеведения»
(«Ножай-Юртовский РайЦДЮТиК»)
Муниципальни учреждени
«НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН НАЖИН-ЙУЬРТАН МУНИЦИПАЛЬНИ КIОШТАН ДЕШАРАН ДАКЪА»
Муниципальни т1етоьхначу дешаран
бюджетан учреждени «Нажин-Йуьртан к1оштан берийн-кегирхойн туризман а, мохкталларан а центр»»
(«Нажин-Йуьртан К1БКТМЦ»)

П Р И К А З

22 .12 .2025г. № *50 -П*

с. Ножай-Юрт

О назначении ответственного координатора, создании рабочей группы Учреждения и утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников

В целях исполнения распоряжения Правительства Чеченской Республики от 12 декабря 2025 г. № 424-р «Об оптимизации процессов по снижении бюрократической нагрузки в сфере образования», во исполнение приказа Муниципального учреждения «Отдел образования Ножай-Юртовского муниципального района» от 15 декабря 2025 г. № 205/1-П, руководствуясь Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в рамках реализации государственной политики по дебюрократизации системы образования и снижению избыточной отчётности педагогических работников,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить План мероприятий («дорожную карту») по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников МБУ ДО «Ножай-Юртовский РайЦДЮТиК» (Учреждение) на 2025-2026 годы (далее – План), (Приложение № 1 к настоящему приказу).
2. Считать приоритетным направлением деятельности Учреждения на 2025-2026 годы системную работу по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в соответствии с утверждённым планом.
3. Назначить ответственным координатором по реализации мероприятий утверждённого плана зав.отделом по учебно-воспитательной работе Матрашову Дагмару Заурбековну.

SCAN AnyScanner

4. Возложить на ответственного координатора Матрашову Д.З. следующие обязанности:
   4.1. Организация, координация и контроль выполнения всех мероприятий утверждённого плана.
   4.2. Формирование и руководство деятельностью рабочей группы Учреждения.
   4.3. Организация и проведение педагогического совета, инструктивных совещаний, семинаров по вопросам снижения документационной нагрузки.
   4.4. Взаимодействие с муниципальным координатором МУ «Отдел образования Ножай-Юртовского муниципального района» Муцухаевым А.Г. по вопросам реализации Плана.
   4.5. Приём, рассмотрение и анализ обращений педагогических работников Учреждения по вопросам избыточной отчётности.
   4.6. Подготовка ежемесячных информационных справок о ходе реализации Плана для представления директору Учреждения.
   4.7. Подготовка полугодового и итогового отчётов о выполнении Плана.
   4.8. Организация проведения аудита локальных нормативных актов и должностных инструкций.
5. Создать рабочую группу Учреждения по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников (далее – Рабочая группа) в составе согласно Приложению № 2 к настоящему приказу:
   5.1. Утвердить Положение о рабочей группе по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников МБУ ДО «Ножай-Юртовский РайЦДЮТиК» (Приложение № 3 к настоящему приказу).
   5.2. Утвердить график заседаний рабочей группы по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников МБУ ДО «Ножай-Юртовский РайЦДЮТиК» на 2026 год (Приложение № 4 к настоящему приказу).
6. Возложить на рабочую группу Учреждения следующие задачи:
   6.1. Проведение аудита локальных нормативных актов Учреждения на соответствие требованиям Приказа Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779.
   6.2. Разработка проектов изменений в локальные нормативные акты и должностные инструкции.
   6.3. Методическое сопровождение педагогического коллектива по вопросам документооборота.
   6.4. Мониторинг выполнения мероприятий утверждённого Плана.
   6.5. Подготовка предложений по оптимизации документооборота.
   6.6. Рассмотрение обращений и жалоб педагогических работников по вопросам избыточной отчётности.
7. Ответственному координатору Матрашовой Д.З.
   7.1. Организовать проведение первого организационного заседания рабочей группы Учреждения в срок до 25 декабря 2025 г.

AnyScanner

7.2. Предоставить на утверждение график проведения анализа (аудита) локальных нормативных актов в срок до 20 декабря 2025 г.

7.3. Провести 22 декабря 2025 г. заседание Педагогического совета по вопросам снижения бюрократической нагрузки и обеспечить доведение настоящего приказа и утверждённого плана мероприятий до сведения всех педагогических работников под роспись.

8. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней.
9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.директора Х.А.Амазаева

С приказом ознакомлены:

_____ /Д.З.Матрашова/

_____