

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«Новомосковский политехнический колледж»
(ГПОУ ТО «НПК»)**

ПРИКАЗ

12.01.2026

№ 07/2 - од

г. Новомосковск

О назначении ответственных лиц
за исполнение мероприятий по снижению
бюрократической нагрузки
на педагогических работников

В целях снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников ГПОУ ТО «НПК» и реализации требований, установленных статьей 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 России от 6 ноября 2024 года №779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования», Устава

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить План мероприятий (дорожную карту) по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников ГПОУ ТО «НПК» на 2025-2026 учебный год (Приложение 1).

2. Назначить ответственным за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки Долгих О. В. заместителя директора по методической работе.

3. Долгих О. В. не допускать возложения на педагогических работников (без их согласия и без соответствующей оплаты) работ, связанных с подготовкой, заполнением, предоставлением документов, не включенных в перечень документов (Приложение 2), утвержденных

приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования».

4. Начальнику ИО Селиванову С. А. разместить План мероприятий (дорожную карту) по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников ГПОУ ТО «НПК» на 2025-2026 учебный год.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



А. А. Доценко

Приложение 1 к приказу
от 12.01.2026 № 07/2

УТВЕРЖДАЮ

Директор А. А. Доценко

«14» января 2026 г.

**План мероприятий («дорожная карта») по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в
государственном профессиональном образовательном учреждении Тульской области «Новомосковский
политехнический колледж» на 2026 год**

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1.	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	До 12.01.2026	Доценко А. А.	Приказ от 12.01.2026 г. № 07/2 «О назначении ответственных лиц за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников»
2.	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	Февраль, Август	Дьякова Л. И. Доценко А. А.	Участие педагогических работников в работе педагогического совета
3.	Проведение анализа локальных актов на образовательной организации в части требований к снижению бюрократической нагрузки	Январь, Август	Пахомова С. В.	Проведен анализ локальных нормативных актов на соответствие требованиям законодательства об образовании в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников.
4.	Приведение локальных нормативных и правовых актов в соответствие с	Январь,	Пахомова С. В.	Издание приказов об утверждении локальных нормативных актов и иных

	федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	Август		правовых актов в соответствии с требованиями Законадательства об образовании в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников
5.	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки	Январь, Август	Мишина Т. А.	Должностные инструкции работников соответствуют требованиям законодательства в части снижения бюрократической нагрузки
6.	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с решением непосредственным педагогических задач	Постоянно	Администрация колледжа	Отсутствие незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с решением непосредственным педагогических задач
7.	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	В течение года	Администрация колледжа	Внедрение информационных технологий: документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства
8.	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	Постоянно	Администрация колледжа	Документы на бумажном носителе заменены на электронную форму
9.	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	Постоянно	Администрация колледжа	Отсутствие дублирования документов на бумажном и электронном носителях
10.	Правовое просвещение работников образовательной организации	Постоянно	Администрация колледжа	Обеспечено правовое просвещение педагогических работников школы

Перечень документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации образовательных программ среднего профессионального образования

Порядковый номер строки перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования	Порядковый номер документа, подготовка которого осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования	Документы, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования
1	1.	Документы, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ
2	1.1.	Документы, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации образовательных программ дошкольного образования
3	1.1.1.	Журнал посещаемости
4	1.1.2.	Календарно-тематический план
5	1.2.	Документы, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования
6	1.2.1.	Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля
7	1.2.2.	Журнал учета успеваемости
8	1.2.3.	Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность)
9	1.2.4.	План воспитательной работы (для

		педагогических работников, осуществляющих функцию классного руководства)
10	1.2.5	Характеристика на обучающегося (по запросу, для педагогических работников, осуществляющих функцию классного руководства)
11	2. Документы, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации образовательных программ среднего профессионального образования	
12	2.1.	Рабочая программа дисциплины (модуля) и (или) практики
13	2.2.	Экзаменационная и (или) зачетная ведомости
14	2.3.	Журнал учета успеваемости
15	2.4.	План воспитательной работы (для преподавателей, осуществляющих функцию классного руководства или кураторства)
16	2.5	Характеристика на обучающегося (по запросу, для преподавателей, осуществляющих функцию классного руководства или кураторства)
17	2.6	Журнал практики