



Государственное автономное образовательное учреждение
профессионального образования города Севастополя
«Институт развития образования»
(ГАОУ ПО ИРО)

ПРИКАЗ

20 января 2026 г.

№ 15

Об утверждении «Плана мероприятий («дорожная карта») по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в Государственном автономном образовательном учреждении профессионального образования города Севастополя «Институт развития образования», реализующем образовательные программы среднего профессионального образования»

На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 6.2 статья 47, часть 4 статья 29), 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», письма Департамента образования и науки города Севастополя от 29.12.2025 № 6762/01-06-11-1-10/02/25 «О направлении Типового плана мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников» с целью снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников **приказываю:**

1. Утвердить План мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в Государственном автономном образовательном учреждении профессионального образования города Севастополя «Институт развития образования» (далее – ГАОУ ПО ИРО), реализующем образовательные программы среднего профессионального образования» (приложение).

2. Назначить ответственными за проведение мероприятий следующих сотрудников:

Бабенко Ю.А., заместитель директора по учебно-методической работе (СПО), за реализацию плана мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в ГАОУ ПО ИРО;

Репьева Е.В., заместитель директора по воспитательной работе (СПО), за проведение анализа локальных актов образовательной организации на соответствии требований в части бюрократической нагрузки;

Гребенец Л.А., начальник Центра развития воспитательных систем, за проведение мероприятий (совещаний) по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников;

Котельников Д.В., заместитель директора по безопасности и финансово-экономической деятельности, за внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства;

Гладких И. Ю., начальник Центра информационно-программного обеспечения, за внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства;

Коптенко Е.С., начальник Центр кадрового учета, документооборота и канцелярии, за приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствии с требованиями в части бюрократической нагрузки;

Оксененко К.С., юрисконсульт, за приведение локальных нормативных и правовых актов в соответствии с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников.

3. Включить председателей предметно-цикловых комиссий (СПО) Пивоварову О.А., Гусеву О.А., Тараненко С.М., Русакову О.А. в рабочую группу по сбору информации о незапланированных поручениях, не связанных с непосредственным решением педагогических задач.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е.И. Миргород

**Плана мероприятий («дорожная карта»)
по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в образовательной организации на 2026 год**

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1.	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	Январь 2026	Блажко Л.Г., начальник Центра информационно-методического сопровождения по предметным областям	Разработан и утвержден приказ «Об утверждении «Плана мероприятий («дорожная карта») по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в образовательной организации на 2026 год»
2.	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки на педагогических работников	16.01.2026	Бабенко Ю.А., заместитель директора по учебно-методической работе	Проведен педагогический совет. Принято решение педагогического совета (протокол педагогического совета)
3.	Проведение анализа локальных актов образовательной организации на соответствие требований в части бюрократической нагрузки	Январь-февраль 2026	Репьева Е.В., заместитель директора по воспитательной работе Бабенко Ю.А. заместитель директора по учебно-методической работе	Предоставлена информация об анализе локальных актов образовательной организации на соответствие требований в части бюрократической нагрузки
4	Приведение локальных нормативных и правовых актов в соответствии с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	Февраль-март 2026	Оксененко К.С., юрисконсульт	Локальные нормативные и правовые акты приведены в соответствии с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на

				педагогических работников
5	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки	Август 2026	Коптенко Е.С. начальник Центра кадрового учета, документооборота и канцелярии	Внесены изменения в должностные инструкции педагогических работников приведены в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки
6	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	В течение года	Рабочая группа (председатели предметно-цикловых комиссий)	Постоянный контроль за исключением незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач
7	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	В течение года	Гладких И. Ю., начальник Центра информационно-программного обеспечения	Использование информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства
8	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	В течение года	Репьева Е.В., заместитель директора по воспитательной работе Бабенко Ю.А. заместитель директора по учебно-методической работе	Использование электронных форм документов
9	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	В течение года	Угрюмова М.С., секретарь	Использование электронных форм документов
10	Правовое просвещение работников	В течение года (не	Гребенец Л.А., начальник Центра развития	Регулярное проведение мероприятий снижения бюрократической

	менее 1 раза квартал)	воспитательных систем, Оксененко К.С., юриконсульт	нагрузки на педагогических работников
--	--------------------------	---	--