

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ  
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**ПРИКАЗ**

30.12.2025

№ 174-од

Об организации работы по  
исполнению мероприятий по снижению  
бюрократической нагрузки

В целях предотвращения нарушений обязательных требований законодательства об образовании по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников, установленных частью 6.2 статьи 47, частью 4 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом 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», согласно письму 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 педагогических работников»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников заместителя директора по УВР Лиманковскую Е.В.

Лиманковской Е.В.:

- в срок до 23.01.2026 разработать на основании Типового плана мероприятий («дорожную карту») по снижению бюрократической нагрузки педагогических работников в ГБОУПО «СТЭТ» на 2026 год (далее – План);

- разместить 23.01.2026 утвержденный План на официальном сайте ГБОУПО «СТЭТ»;

- обеспечить организацию контроля за исполнением мероприятий Плана в течение 2026 года.

2. Создать под моим руководством рабочую группу по проведению анализа локальных актов ГБОУПО «СТЭТ» на соответствие требованиям в части бюрократической нагрузки в составе:

Тимошин С.В. – заместитель директора по общим вопросам;

Лиманковская Е.В. – заместитель директора по УВР;

Полубехина Н.И. – заместитель директора по УПР;

Кононова М.П. – председатель Профкома, заведующий структурным подразделением;

Киселева Е.А. – заведующий структурным подразделением;

Тарасова О.Н. – заведующий структурным подразделением;

Пархоменко Л.В. – специалист по кадрам.

Членам рабочей группы в срок до 01.07.2026 провести анализ и привести локальные акты ГБОУПО «СТЭТ» в соответствие федеральным требованиям в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников.

3. Назначить ответственным за внедрение информационных технологий в документооборот для автоматизации делопроизводства заведующую структурным подразделением Тарасову О.Н.

Тарасовой О.Н.:

- организовать поэтапное замещение документов на бумажном носителе на документы в электронной форме;
- обеспечить контроль за исключением дублирования документов на бумажном и электронном носителе.

4. Назначить ответственным за правовое просвещение работников ГБОУПО «СТЭТ» заместителя директора по общим вопросам Тимошина С.В.

Тимошину С.В. обеспечить организацию правового просвещения сотрудников ГБОУПО «СТЭТ» по вопросам правового регулирования снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГБОУПО «СТЭТ»

В. Г. Арвеладзе



Исп. Лиманковская Е.В., 3 экз.

1 экз. – дело;

2 экз. – директор;

3 экз. – зам. директора по УВР.