

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЯСИНОВАТСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ ТРАНСПОРТНОГО
СТРОИТЕЛЬСТВА» (ГБПОУ «ЯСТТС»)

ПРИКАЗ

г. Ясиноватая

«12» августа 2026 г.

№ 340.л

**Об утверждении Плана мероприятий
(дорожной карты) по снижению
бюрократической нагрузки на педагогических работников**

В соответствии с письмом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 07.08.2026 г. № 14-17/11284-26 «О направлении дорожной карты»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий (дорожная карта) по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ЯСИНОВАТСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ ТРАНСПОРТНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА» (Приложение 1).

2. Назначить Тютюнник Ю.Н., и.о. заместителя директора, ответственным за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ЯСИНОВАТСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ ТРАНСПОРТНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА».

3. Бельской-Ефремовой Е.А., ответственному лицу за ведение официального сайта ГБПОУ «ЯСТТС», в срок до 25.08.2026 г. разместить на официальном сайте настоящий приказ и План мероприятий (дорожная карта) по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ЯСИНОВАТСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ ТРАНСПОРТНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор техника



Т.А. Антоненко

Приложение 1
к приказу по ГЫПОУ «ЯСТТС»
от «12» августа 2026 г.
№ 340л



**План мероприятий (дорожная карта) по снижению бюрократической нагрузки
на педагогических работников в ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ЯСИНОВАТСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ
ТРАНСПОРТНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»**

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1.	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки.	до 25.08.2026 г.	Директор ГЫПОУ «ЯСТТС» Т.А. Антоненко	Издан приказ, назначен ответственный за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки.
2.	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки на педагогических работников.	сентябрь 2026 г.	Директор ГЫПОУ «ЯСТТС» Т.А. Антоненко	Проведено заседание педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки. По итогам приняты обязательные к исполнению управленческие решения: утвержден регламент

				внутреннего документа-оборота, закрыт перечень обязательной отчетности, назначены ответственные за фильтрацию входящих поручений.
3.	Проведение анализа локальных актов ГЫПОУ «ЯСТТС» на соответствие требований в части бюрократической нагрузки.	август-сентябрь 2026 г.	И.о. заместителя директора ГЫПОУ «ЯСТТС» Тютюнник Ю.Н., методист Воленчук И.Ю.	Проведен анализ локальных актов ГЫПОУ «ЯСТТС» на соответствие требований в части бюрократической нагрузки.
4.	Приведение локальных нормативных и правовых актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников.	сентябрь-октябрь 2026 г.	И.о. заместителя директора ГЫПОУ «ЯСТТС» Тютюнник Ю.Н., методист Воленчук И.Ю.	Разработаны новые локальные нормативные и правовые акты, внесены необходимые изменения в действующие локальные нормативные и правовые акты ГЫПОУ «ЯСТТС».
5.	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки.	сентябрь-октябрь 2026 г.	Инспектор по кадрам Корецкая О.В.	Утверждены должностные инструкции в новой редакции. В разделе «Должностные обязанности» зафиксирован закрытый перечень формируемых педагогическим работником документов. Двойное толкование обязанностей исключено.
6.	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с	постоянно	Директор ГЫПОУ «ЯСТТС» Т.А. Антоненко	Обеспечено исключение незапланированных поручений и функционала, не

	непосредственным решением педагогических задач.			связанных с решением непосредственных педагогических задач. Доля непрофильной нагрузки сокращена на 100 %.
7.	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства.	в течение 2026-2027 учебного года	Инспектор по кадрам Корецкая О.В.	Доля документов, обрабатываемых исключительно в электронном виде без дублирования на бумаге, доведена до 100 %.
8.	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе.	постоянно	Директор ГЫПОУ «ЯСТТС» Т.А. Антоненко	Обеспечен полный переход на юридически значимый электронный документооборот (ЮЗЭДО). Исключено требование о параллельном ведении бумажных копий документов, имеющих электронную форму.
9.	Правовое просвещение работников образовательной организации.	в течение 2026-2027 учебного года	Директор ГЫПОУ «ЯСТТС» Т.А. Антоненко	Обеспечено правовое информирование 100% педагогических работников ГЫПОУ «ЯСТТС». Проведены обучающие мероприятия (семинары-практикумы) по изменениям в ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации» и трудовом законодательстве. Внедрена система регулярного правового

			информирования через группу «Преподавательская» в национальном мессенджере MAH и информационные стенды.
--	--	--	---