

муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Яныльская средняя школа  
имени Р.М. Зарипова»  
Кукморского муниципального района  
Республики Татарстан  
Центральная ул., дом 1а, с. Яныль, 422122  
тел.: (84364) 37517, тел./факс: (84364) 37517  
E-mail: [Sya.Kuk@edu.tatar.ru](mailto:Sya.Kuk@edu.tatar.ru)  
<https://edu.tatar.ru/kukmor/janyl/sch>



Татарстан Республикасы  
Кукмара муниципаль районы  
«Р.М.Зарипов исемендәге  
Янил урта мәктәбе»  
муниципаль бюджет гомуми белем  
учреждениесе  
Үзәк урамы, 1а нчы йорт, Янил авылы, 422122  
тел.: (84364) 37517, тел./факс: (84364) 37517  
E-mail: [Sya.Kuk@edu.tatar.ru](mailto:Sya.Kuk@edu.tatar.ru)  
<https://edu.tatar.ru/kukmor/janyl/sch>

от 19 ноября 2025 года

№ 101

### О снижении бюрократической нагрузки на педагогических работников

В соответствии с частями 6,1, 6.2. статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования», письма Министерства образования и науки Республики Татарстан от 18.11.2025 №14851/25 «Об организации работы», в целях снижения бюрократической нагрузки в системе образования Кукморского муниципального района

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Уменьшить бюрократическую нагрузку на педагогических работников, связанную с составлением документации.
2. Утвердить перечень документов, подготовка которых обязательна для педагогических работников при реализации образовательных программ:
  - рабочая программа учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
  - журнал учёта успеваемости;
  - журнал внеурочной деятельности (для педагогов, осуществляющих внеурочную деятельность);
  - план воспитательной работы (для классных руководителей);
  - характеристика на обучающегося (по запросу).
  - журнал посещаемости (для воспитателей)
  - календарно-тематический план (для воспитателей)
3. Утвердить план мероприятий на 2025 год, направленных на снижение документальной нагрузки (приложение 1).
4. Назначить ответственными за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки директора школы.
5. Заместителю директора по УР:
  - ознакомить педагогических работников с нормативными документами, регулирующими объём документационной нагрузки;
  - внести изменения в должностные инструкции педагогов в части определения перечня отчётных документов;
  - организовать работу «горячей линии» по вопросам снижения бюрократической нагрузки.
6. Администратору сайта создать на официальном сайте школы раздел «Снижение бюрократической нагрузки на педагогов» и разместить там актуальную информацию, включая ссылки на нормативные документы и телефоны «горячей линии».
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы: \_\_\_\_\_ /Шакиров Р.Р./

