



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 44739593997103 ADF-069850E890A873

**Владелец: Насибов Равиль Альбертович
Действителен с 1 марта 2018 года**

РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
422104, Республика Татарстан, Кукморский
муниципальный район, с.Мамашир, ул. Равиля
Нигматуллина, дом 14
Тел: (8-4364) 36612
E-mail: Smms.Kuk@tatar.ru
<https://edu.tatar.ru/kukmor/mamashir/sch>
ОГРН 1021607755421
ИНН/КПП 1623005993/162301001



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
КУКМАРА МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ «МӘМӘШИР
УРТА МӘКТӘБЕ» МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ
ГОМУМИ БЕЛЕМ БИРУ УЧРЕЖДЕНИЕСЕ
422104, Татарстан Республикасы, Кукмара
муниципаль районы, Мәмәшир авылы,
Равил Нигматуллин урамы, 14 йорт
Тел: (8-4364) 36612
E-mail: Smms.Kuk@tatar.ru
<https://edu.tatar.ru/kukmor/mamashir/sch>
ОГРН 1021607755421
ИНН/КПП 1623005993/162301001

от 19 ноября 2025 г

№171/1

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).
 3. Утвердить план мероприятий на 2025 год, направленных на снижение документарной нагрузки (приложение 1).
 4. Назначить ответственными за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки директора школы.
 5. Заместителям директора по УР:
 - о ознакомить педагогических работников с нормативными документами, регулирующими объём документационной нагрузки;
 - о внести изменения в должностные инструкции педагогов в части определения перечня отчётных документов;
 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: _____ /Насибуллин Р.Р./

Лист согласования				Тип согласования: последовательное
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Насибуллин Р.Р.		Подписано 01.12.2025 - 12:28	-