

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Зеленорошинская средняя общеобразовательная школа им. М. Горького» муниципального об-
разования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан**

ПРИКАЗ

от 08.08 2025 года

№ 61-од

с. Зелёная Роща

«О снижении бюрократической (документационной) нагрузки на педагогических работников школы»

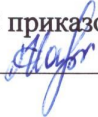
В соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2024 г. №328-ФЗ «О внесении изменений в статьи 29 и 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 6 ноября 2024 г. №779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования», в целях снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников, закрепления перечня обязательных для ведения педагогами документов, оптимизации рабочего времени,

Приказываю:

1. Утвердить перечень обязательных для ведения педагогами документов в рамках реализации ООП НОО, ООО, СОО в школе:
 - Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.
 - Журнал учета успеваемости.
 - Журнал внеурочной деятельности (для работников, осуществляющих данный вид деятельности).
 - План воспитательной работы (для классных руководителей).
 - Характеристика на обучающегося (по запросу, для классных руководителей).
2. Довести до сведения педагогических работников, что вся иная документация, не входящая в утвержденный перечень, не является обязательной к ведению учителями в рамках их основной деятельности.
3. Утвердить рабочую группу по разработке плана мероприятий (дорожной карты) по снижению бюрократической (документационной) нагрузки на педагогов школы в следующем составе:
 - А. В. Анисахарова - директор школы;
 - Г. Р. Мифтахова – председатель профкома школы;
 - Г. Н. Ризванова - зам. директора по УВР;
 - Л. И. Гадиева – зам. директора по ВР.
4. Назначить ответственным лицом по исполнению требований о снижении бюрократической (документационной) нагрузки на педагогов школы, фильтрации входящих запросов зам. директора школы по УВР Ризванову Г. Н.
5. Ответственной за исполнение требований о снижении бюрократической (документационной) нагрузки на педагогов школы Ризвановой Г. Н. организовать рассмотрение и обсуждение данного вопроса на ближайшем педсовете школы, включив вопрос в повестку педсовета.
6. Рабочей группе, указанной в п. 3, произвести ревизию и корректировку локальных актов школы, исключив подготовку и ведение лишних документов из обязанностей педагогических работников школы.
7. Инженеру-электронике школы Мавлютову И. А. создать на официальном сайте школы раздел «Снижение бюрократической нагрузки на педагогических работников», разместив в нем нормативно-правовые документы, регулирующие соблюдение требований федеральных законов, приказов Минпросвещения РФ и МОиН РТ, а также локальные акты школы и памятки для педагогов.
8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

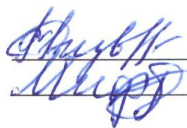
Директор школы  А. В. Анисахарова

С приказом ознакомлены:

 И. А. Мавлютов

 А. В. Анисахарова

 Л. И. Гадиева

 Г. Н. Ризванова

 Г. Р. Мифтахова