



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭЛ

ПОДПИСАННОМ ВЫДАЧЕНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«САБАБАШСКАЯ ОСНОВНАЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
САБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РТ»

422062, РТ, Сабинский район, с.Сабабаш,  
ул.Школьная, дом 1

Тел.: (843)62-44-5-39; E-mail: [sababashsaba@yandex.ru](mailto:sababashsaba@yandex.ru); ОГРН 1021607154656, ИНН 1635002764, КПП 163501001



МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ  
ГОМУМБЕЛЕМ УЧРЕЖДЕНИЕСЕ  
«ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ САБА  
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ САБАБАШ ТӨП  
ГОМУМБЕЛЕМ БИРУ МӘКТӘБЕ»

422062, ТР, Саба районы,  
Сабабаш ав., Мәктәп ур.,1

22.11.2025

## ПРИКАЗ

№ 128

### 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

#### 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. Заместителю директора по УР:

- ознакомить педагогических работников с нормативными документами, регулирующими объём документационной нагрузки;
- о 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: \_\_\_\_\_ /Халимов И.Г./

С приказом ознакомлены:

**Лист согласования**

Тип согласования: **последовательное**

Nº	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Халимов И.Г.		Подписано 06.02.2026 - 11:16	-