

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«МОНАСТЫРСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА –
ДЕТСКИЙ САД» ТЕТЮШСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
422392. Республика Татарстан, Тетюшский
район, село Монастырское, улица
Калинина, дом 9а

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ТӘТӘШ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
«МОНАСТЫРСК БАШЛАНГЫЧ
ГОМУМИ БЕЛЕМ МӘКТӘБЕ - БАЛАЛАР
БАКЧАСЫ» ГОМУМИ БЕЛЕМ БИРУ
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ УЧРЕЖДЕНИЕСЕ

422392, Татарстан Республикасы, Тәтеш
районы, Монастырск авылы, Калинин
урамы, 9нчы йорт

тел. (84373) 5-45-82, e-mail: Smon.Tet@tatar.ru

ОКПО 76317337, ОГРН 1021606556476, ИНН/КПП 1638003156/163801001

ПРИКАЗ

№ 58- о/д

БОЕРЫК

24.11.2025 г.

О снижении документационной нагрузки

В соответствии с частями 6,1, 6.2. статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования» приказываю:

1. Осуществлять педагогическим работникам при реализации программ начального общего, основного общего и среднего общего образования подготовку следующих документов:

- рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- журнал учета успеваемости;
- журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);
- план воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функцию классного руководства);
- характеристика на обучающегося (по запросу, для педагогических работников, осуществляющих функцию классного руководства)

1.1 Осуществлять педагогическим работникам при реализации образовательных программ дошкольного образования подготовку следующих документов:

- журнал посещаемости;
- календарно-тематический план.

2. Не допускать возложение на педагогических работников работы по подготовке иных документов, не предусмотренной пунктом 1.

2.1 Ответственным по работе за снижением документационной нагрузки педагогов возложить на директора школы Тимарину М.В.

3. Тимариной М.В. внести изменения в должностные инструкции педагогических работников и трудовые договора с педагогическими работниками в части снижения бюрократической нагрузки.

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Руководитель
организации

Директор



Тимарина

М.В.Тимарина