

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа имени академика Р.З.Сагдеева»
Буинского муниципального района Республики Татарстан

ПРИКАЗ № 208
от 23 декабря 2025 года

О мерах по исполнению законодательства
по снижению бюрократической нагрузки
на педагогических работников

В соответствии с Федеральным законом 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», в целях обеспечения снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников при реализации основных общеобразовательных программ, в целях снижения документационной нагрузки на педагогических работников,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Уменьшить бюрократическую нагрузку на педагогических работников, связанную с составлением документации.
2. Ознакомить педагогических работников с Перечнем документации, подготовка которой осуществляется при реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования:
 - 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)
3. Назначить ответственным за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки педагогов в МБОУ «СОШ имени Р.З.Сагдеева» заместителя директора по учебной работе Бахтинову Е.В.
4. Заместителю директора по учебной работе Бахтиновой Е.В.:
 - 4.1. Ознакомить педагогических работников с 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»;

4.2. Осуществлять контроль за разработкой и (или) внесением изменений в локальные нормативные акты, затрагивающие трудовые права работников, по соблюдению документационной нагрузки педагогов;

4.3. Не допускать возложения на педагогических работников (без их согласия и без соответствующей оплаты) работ, связанных с подготовкой, заполнением, предоставлением документов, не включенных в перечень документов, утвержденных 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»;

4.4. Провести анализ локальных нормативных актов на предмет наличия в них обязанностей по оформлению документов, не предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании;

4.5. Исключить дублирование документов и информации на электронных и бумажных носителях, обеспечив внесение изменений в локальные нормативные акты.

5. Утвердить плана мероприятий («дорожная карта») по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в образовательной организации, согласно приложению

6. Заместителю директора по учебной работе Бахтиновой Е.В. разместить на официальном сайте образовательной организации план мероприятий («дорожная карта») по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в образовательной организации.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор:



Победимская С.Е.

План мероприятий («дорожная карта») по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в МБОУ «СОШ имени Р.З.Сагдеева»

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1.	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	декабрь 2025	Директор	Издан приказ от 23.12.2025 № 208 о назначении ответственного должностного лица за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки в образовательной организации
2.	Информирование каждого педагогического работника образовательной организации о требованиях законодательства об образовании в части снижения бюрократической нагрузки	до 23.12.2025	Заместитель директора по УР	Информирование педагогических работников
3.	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	30.12.2025	Заместитель директора по УР	Проведен педагогический совет по вопросу снижения бюрократической нагрузки в ОО
4.	Проведение анализа локальных актов образовательной организации на соответствие требований в части бюрократической нагрузки	до 01.02.2026	Заместитель директора по УР	Проведен анализ локальных нормативных актов на соответствие требованиям законодательства об образовании в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников
5.	Приведение локальных нормативных и правовых актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	в течение года	Директор Заместитель директора по УР	Издание приказов об утверждении локальных нормативных актов и иных правовых актов в соответствие с требованиями законодательства об образовании в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников
6.	Приведение должностных инструкций	в течение года	Заместитель	Должностные инструкции педагогических

	педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки		директора по УР	работников приведены в соответствие с и требованиями законодательства в части снижения бюрократической нагрузки
7.	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	в течение года	Администрация школы	Незапланированные поручения и обязанности, а также поручения, не связанных с непосредственным решением педагогических задач, исключены
8.	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	в течение года	Администрация школы	Информационные технологии внедрены в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства
9.	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	в течение года	Администрация школы	Документы на бумажном носителе замещены на электронную форму
10.	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	в течение года	Администрация школы	Дублирование документов на бумажном и электронном носителях исключено
11	Правовое просвещение работников образовательной организации	в течение года	Администрация школы	Правовое просвещение педагогических работников образовательной организации осуществлено