

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Вурманкасинская основная общеобразовательная школа» Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики
Д. Вурманкасы

Приказ

02.09.2025

№ 67/2-ОД

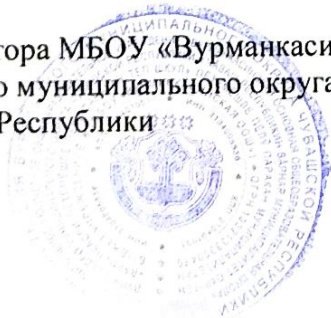
О снижении документационной нагрузки с педагогов МБОУ «Вурманкасинская ООШ»

На основании частей 1, 2 статьи 28 и частей 6.1 и 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ в целях исполнения приказа Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования» (зарегистрирован Минюстом России 04 декабря 2024 №80454)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Педагогическим работникам МБОУ «Вурманкасинская ООШ» Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики с 01.09.2025 года в рамках реализации основных общеобразовательных программ, оформлять и вести документы из перечня, утвержденного приказом Минпросвещения России от 06.11.2024 №779 (далее -приказ №779).
2. Назначить ответственным лицом в МБОУ «Вурманкасинская ООШ» по исполнению требований о снижении документационной нагрузки педагогов, фильтрации входящих запросов зам.директора по УВР Петрову А.Н.
3. Утвердить План мероприятий по снижению документационной нагрузки педагогических работников в МБОУ «Вурманкасинская ООШ» на 2025-2026 учебный год.
4. Ответственному лицу по исполнению требований о снижении документационной нагрузки педагогов:
 - произвести корректировку локальных актов МБОУ «Вурманкасинская ООШ», исключив лишние документы из обязанностей педагогических работников.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Врио директора МБОУ «Вурманкасинская ООШ»
Вурнарского муниципального округа
Чувашской Республики



Михайлова Н.А.

План мероприятий по снижению документационной нагрузки педагогических работников в МБОУ «Вурманкасинская ООШ» на 2025-2026 учебный год.

№	Перечень мероприятий	Сроки	Ответственный
1	Проведения заседаний рабочей группы (администрации, председатель ПК) по координации работы, направленной снижению документационной нагрузки с педагогов	Август-сентябрь 2025	Петрова А.Н., зам.директора по УВР
2	Анализ документов, непосредственно связанных с осуществлением профессиональной деятельностью учителя (классного руководителя)	В течении года	Петрова А.Н., зам.директора по УВР
3	Анализ нормативных правовых актов, связанных с трудовой деятельностью учителя (классного руководителя) и их актуализация в части реализации требований, установленных ч.6, ч.6.1, ч.6.2 ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»	Август-сентябрь	Михайлова Н.А., врио директора Лукина И.И., председатель профкома
4	Внесение изменений в должностные инструкции с учетом положений следующих нормативных правовых актов: «Об образовании в Российской Федерации» (ст.46 и 47); приказа Минпросвещения России от 21.07.2022 №582	Август-сентябрь 2025	Михайлова Н.А., врио директора Лукина И.И., председатель профкома
5	Обеспечение работы «горячей линии» и размещение на официальном сайте школы телефонов «горячих линий» по вопросу реализации федерального закона	В течении года	Петрова А.Н., зам.директора по УВР
6	Внесение в повестку заседания педагогического совета вопроса о снижении документационной нагрузки педагогических работников	сентябрь 2025	Петрова А.Н., зам.директора по УВР
7	Проведение интерактивного опроса педагогических работников по результатам проведенных мероприятий	сентябрь 2025 февраль 2026	Лукина И.И., председатель профкома
8	Ознакомление педагогических работников с перечнем дополнительных видов работ, осуществляемых с их письменного согласия, за которое предусмотрена доплата	сентябрь 2025	Михайлова Н.А., врио директора
9	Корректировка и внесение изменений в форму и содержание плана воспитательной работы педагогических работников	сентябрь 2025	Петрова А.Н., зам.директора по УВР
10	Исключение незапланированного характера поручений и обязанностей, не связанных с непосредственным	Постоянно	Михайлова Н.А., врио директора

	решением педагогических задач		
11	Актуализация и упорядочение перечня внутренних отчетных документов и мониторингов, требующих привлечения учителей (классных руководителей)	Постоянно	Михайлова Н.А., врио директора
12	Применение информационных технологий для сбора отчетных данных и данных мониторингов. Замещение массива документов, оформляемых на бумажном носителе, на электронную форму	Постоянно	Петрова А.Н., зам.директора по УВР
13	Создание на сайте общеобразовательной организации раздела по вопросу снижения документационной нагрузки на педагогических работников, реализующих основные общеобразовательные программы	сентябрь 2025	Петрова А.Н., зам.директора по УВР
14	Использовать возможности получения необходимой информации без взаимодействия с педагогами из АИС «Сетевой город» и других информационных систем	Постоянно	Михайлова Н.А., врио директора Петрова А.Н., зам.директора по УВР
15	Правовое просвещение посредством: размещения правовой информации в открытых и общедоступных информационных ресурсах образовательной организации, в том числе на своем официальном сайте в сети «Интернет»; проведения заседания педагогического совета, индивидуальных консультаций, опросов	В течение года	Лукина И.И., председатель профкома