

ПРИКАЗ

От 01.12.2025 г.

№59–О

д.Буртасы

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

В соответствии с частью 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Минпросвещения России от 21 июля 2022 г. №582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ», 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 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:

Документы, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации образовательных 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 ответственными за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки педагогов в МБОУ «Буртасинская СОШ» заместителя директора по УР Никитину Л.А. и заместителя директора по ВР Петрову Т.Г.

4. Заместителям директора Никитиной Л.А. и Петровой Т.Г.

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»; под роспись до 15.01.2026 г.;

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

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»;

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

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

5. Утвердить План мероприятий на 2026 год, направленных на снижение документарной нагрузки на педагогических работников (приложение 1).

6. Ответственному за оформление сайта Никитину А.Н. обновить на официальном сайте образовательного учреждения раздел/страничку «Снижение бюрократической нагрузки на педагогических работников» и разместить актуальную информацию по вопросам снижения документационной нагрузки педагогов, информации об организации «горячей линии», о нормах законодательства, регулирующих объем документационной нагрузки на учителей.

7. Контроль за соблюдением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Буртасинская СОШ»

В.Л.Золов

С приказом ознакомлены все педагогические работники школы

**План мероприятий
по снижению документационной нагрузки педагогических работников
в МБОУ «Буртасинская СОШ» на 2026 год**

<i>№ п/п</i>	<i>Мероприятие</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Результат</i>
1	Издание распорядительного акта о назначении ответственного(ых) должностных лиц за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки в образовательной организации.	Декабрь 2025	директор школы Золов В.Л., зам.директора по УВР Никитина Л.А	Приказ
2	Информирование каждого педагогического работника образовательной организации о требованиях законодательства об образовании в части снижения бюрократической нагрузки	Январь 2026	Директор школы Золов В.Л., зам.директора по УВР Никитина Л.А	Протокол
3	Проведение педагогического совета по вопросу снижения бюрократической нагрузки в образовательной организации	Март 2026	Директор школы Золов В.Л., зам.директора по УВР Никитина Л.А	Протокол
4	Проведение анализа перечня локальных нормативных актов на соответствие обязательным требованиям законодательства об образовании.	Январь 2026	Директор школы Золов В.Л., зам.директора по УВР Никитина Л.А	Справка
5	Определение актуального перечня локальных нормативных актов в соответствии с требованиями законодательства об образовании.	Февраль 2026	Директор школы Золов В.Л., зам.директора по УВР Никитина Л.А	Справка
6	Проведение анализа локальных нормативных актов на соответствие требованиям законодательства об образовании в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	Январь 2026	Зам.директор по УВР Никитина Л.А	Справка
7	Приведение локальных нормативных актов и иных правовых актов в	Февраль 2026	Зам.директор по УВР Никитина Л.А	Справка

	соответствие с требованиями законодательства об образовании в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников			
8	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с обязательными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки.	Март, август 2026	Зам.директор по УВР Никитина Л.А	Должностные инструкции
9	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач.	По мере возникновения	Директор школы Золов В.Л., зам.директора по УВР Никитина Л.А	Анализ поручений и обязанностей в процессе деятельности
10	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	Постоянно	Директор школы Золов В.Л., зам.директора по УВР Никитина Л.А	Электронный документооборот
11	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	Постоянно	Директор школы Золов В.Л., зам.директора по УВР Никитина Л.А	Электронный документооборот
12	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителях	Постоянно	Директор школы Золов В.Л., зам.директора по УВР Никитина Л.А	Исполнено, анализ поручений в процессе деятельности
13	Правовое просвещение педагогических работников образовательной организации	Постоянно	Директор школы Золов В.Л., зам.директора по УВР Никитина Л.А	Исполнено, анализ поручений в процессе деятельности
14	Создание условий для повышения квалификации педагогических работников в области применения информационных технологий для оформления содержания и результатов педагогической деятельности	Постоянно	Директор школы Золов В.Л., зам.директора по УВР Никитина Л.А	Исполнено