

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ХАНГИШ-ЮРТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА» с.ХАНГИШ-ЮРТ**

(МБОУ «ХАНГИШ-ЮРТОВСКАЯ СШ») с.Хангиш-Юрт

ГУДЕРМЕССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТНИ ЙУКЪАРАДЕШАРАН ХЪУКМАТ

ГУЪМСАН К1ОШТАН «ХАЪНГИШ-ЮЪРТАРА ЙОЛУ ИШКОЛ»

Гуьмсан к1оштан « Хаьнгиш-Юьртара ЙИ»

366908, ЧР, Гудермесский район, с. Хангиш-Юрт, пер. Терский, 1а: тел: 89298885141 e-mail: hangish-urt@mail.ru

ПРИКАЗ

22.12.2025 г.

с.Хангиш-Юрт

№

О снижении

документационной нагрузки педагогов.

На основании частей 1, 2 статьи 28 и частей 6.1, 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», распоряжения Управления образования Гудермесского района от 19.12. 2025г. №04-27/251«О реализации мер по исполнению требований о снижении документационной нагрузки педагогов в муниципальном образовании»

Приказываю:

1. Назначить Билалову П.А., заместителя директора по УВР, ответственным за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки педагогов и ознакомление педагогических работников с вступившими в силу изменениями статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Назначить Сагаеву Т.Х., заместителя директора по ВР, ответственным за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки классных руководителей.
3. Билаловой П.А. и Сагаевой Т.Х.:
- разработать план мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на 2025- 2026 учебный год с определением перечня документов, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных образовательных программ». (Приложение №1)

- 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 функции классного руководителя);
- Характеристика на обучающегося (по запросу)

4. Заместителю директора по УВР Билаловой П.А.:

- провести совещания и встречи с педагогическим коллективом по выполнению требований приказа № 779;
- произвести корректировку локальных актов МБОУ «Хангиш-Юртовская СШ», исключив лишние документы из обязанностей педагогических работников;

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы



Ш.Б.Микиева

С приказом ознакомлены:

П.А.Билалова

Т.Х.Сагаева

Приложение 1
к приказу от 22.12.2025 года №

План мероприятий (дорожная карта)

по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников

МБОУ «Хангиш-Юртовская СШ»

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	4 квартал 2025г.	Директор	Издан приказ о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки
2	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	4 квартал 2025г.	Администрация	Проведен педагогический совет по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников
3	Приведение локальных нормативных и правовых актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	4 квартал 2025г.	Заместители	Локальные нормативные и правовые акты приведены в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников
4	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки	4 квартал 2025г	Заместители	Должностные инструкции педагогических работников приведены в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки

Протокол №3
заседания педагогического совета
МБОУ «Хангиш-Юртовская СШ»

Присутствовали: 18 человек.

Дата проведения: 22.12.2025г.

Повестка дня:

О снижении документационной нагрузки педагогических работников

По первому вопросу слушали директора школы Микиеву Ш.Б., которая проинформировала присутствующих о содержании Приказа Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779, который регулирует объем документарной нагрузки на учителей.

Учителя не обязаны более готовить отчеты за пределами перечня, утвержденного Минпросвещения, а электронный документооборот не должен дублироваться в бумажном виде.

Учителя должны заполнять только необходимый перечень документов, который напрямую связан с ведением образовательного процесса. Ведение остальной документации в школах должно быть возложено на иных административных работников.

Согласно приказу Минпросвещения от 06.11.2024 № 779 "Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ" перечень документации для учителя ограничен пятью пунктами:

1) рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля:

2) журнал учета успеваемости;

3) журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);

4) план воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя);

5) характеристика на обучающегося (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя, по запросу).

РЕШИЛИ

Уменьшить бюрократическую нагрузку на учителей, связанную с составлением документации при реализации основных общеобразовательных программ.

1. Использовать в работе перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ согласно Приказу Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779:

1) рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

2) журнал учета успеваемости;

3) журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);

4) план воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя);

5) характеристика на обучающегося (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя, по запросу).

2. Организовать работу горячей линии в школе по вопросу снижения бюрократической нагрузки.

Председатель педагогического совета



Ш.Б.Микиева

Секретарь



П.А.Билалова