

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
БЕРЛИБАШСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

П Р И К А З

от 8 ноября 2025года

№79

О снижении бюрократической нагрузки на учителей



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 1970B8A226EFB765B8D352DB978BB9DF

Владелец: Лазарев Сергей Владимирович

Действителен с 15.05.2025 до 08.08.2026

С целью соблюдения требований, установленных частями 6.1 и 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее — Закон об образовании), 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 МБОУ «Берлибашская ООШ»; на основании требований Федерального законодательства, Приказами Минпросвещения России; в целях повышения социальной ответственности перед педагогическими работниками, эффективного ведения образовательного процесса в школе, координации работы всех служб школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Уменьшить бюрократическую нагрузку на учителей, связанную с составлением документации при реализации основных общеобразовательных программ.
2. Перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ:
 - 1) журнал посещаемости
 - 2) календарно-тематический план
 - 3) рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.
 - 4) журнал учета успеваемости
 - 5) журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников), осуществляющих внеурочную деятельность.
 - 6) план воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя)
 - 7) характеристика на обучающегося (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя по запросу).
3. Организовать работу горячей линии в школе по вопросу снижения бюрократической нагрузки на учителей на официальном сайте школы в разделе «Снижение бюрократической нагрузки».
4. Заместителю директора школы Вахитовой Ф.Ф. разместить на сайте школы в разделе,

посвященном вопросам снижения бюрократической

нагрузки, нормативно-правовые документы по школе о снижении бюрократической нагрузки педагогических сотрудников МБОУ «Берлибашская ООШ»


5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы

Лазарев С.В.

План мероприятий
по снижению документационной нагрузки педагогических работников

№ п/п	Перечень мероприятий	Сроки	Ответственный
1.	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	ноябрь 2025	Директор школы
2.	Проведение педагогического совета по вопросу, снижения документационной нагрузки педагогических работников	ноябрь 2025г.	Директор школы
3	Приведение локальных нормативных и правовых актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	Ноябрь – декабрь 2025	Директор, заместитель директора по УВР
4	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	постоянно	Директор, заместитель директора по УВР
5	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	постоянно	Директор, заместитель директора по УВР
6	Проведение анализа локальных актов образовательной организации на соответствие требований в части бюрократической нагрузки	Ноябрь 2025	Директор, заместитель директора по УВР
7	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	постоянно	Директор, заместитель директора по УВР
8	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	постоянно	Директор, заместитель директора по УВР
9	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки	Ноябрь – декабрь 2025	Директор, заместитель директора по УВР
10	Правовое просвещение и анкетирование работников образовательной организации	1 раз в четверть	Директор, заместитель директора по УВР

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Лазарев С.В.		 Подписано 23.01.2026 - 10:40	-