



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 033A5DAF9CA8F9AAA75A17DD010C27CD
Владелец: Фаляхов Харис Хантимерович
Действителен с 17.03.2025 до 10.06.2026

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Ныртинская средняя школа» Кукморского
муниципального района Республики Татарстан

Школьная ул., дом 7, пос. Ныртинского совхоза, 422136
тел.: (84364) 39224
E-mail: Snrt.Kuk@tatar.ru

Татарстан Республикасы Кукмара муниципаль
районы «Нырты авылы урта гомуми белем
бирү мәктәбе» муниципаль бюджет
белем бирү оешмасы

Мәктәп урамы, 7 нчы йорт, Нырты авылы, 422136
тел.: (84364) 39224
E-mail: Snrt.Kuk@tatar.ru

Приказ

от 19.11.2025г.

№207

О снижении бюрократической нагрузки на педагогических работников

В соответствии с частями 6,1, 6.2. статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования», письма Министерства образования и науки Республики Татарстан от 18.11.2025 №14851/25 «Об организации работы», в целях снижения бюрократической нагрузки в системе образования Кукморского муниципального района

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Уменьшить бюрократическую нагрузку на педагогических работников, связанную с составлением документации.
2. Утвердить перечень документов, подготовка которых обязательна для педагогических работников при реализации образовательных программ:
 - рабочая программа учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
 - журнал учёта успеваемости;
 - журнал внеурочной деятельности (для педагогов, осуществляющих внеурочную деятельность);
 - план воспитательной работы (для классных руководителей);
 - характеристика на обучающегося (по запросу).
3. Утвердить план мероприятий на 2025 год, направленных на снижение документарной нагрузки (приложение 1).
4. Назначить ответственными за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки директора школы.
5. Заместителям директора по УР:
 - ознакомить педагогических работников с нормативными документами, регулирующими объём документационной нагрузки;
 - внести изменения в должностные инструкции педагогов в части определения перечня отчётных документов;

- организовать работу «горячей линии» по вопросам снижения бюрократической нагрузки.
- 6. Администратору сайта создать на официальном сайте школы раздел «Снижение бюрократической нагрузки на педагогов» и разместить там актуальную информацию, включая ссылки на нормативные документы и телефоны «горячей линии».
- 7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы: _____ /Фаляхов Х.Х./

С приказом ознакомлены:

Лист согласования к документу № 568 от 25.11.2025
Инициатор согласования: Фаляхов Х.Х. Директор
Согласование инициировано: 25.11.2025 16:06

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Фаляхов Х.Х.		 Подписано 25.11.2025 - 16:06	-