

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
КУКМАРА МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ
“ПОЧИНОК СУТЕР АВЫЛЫ ТӨП ГОМУМИ
БЕЛЕМ БИРУ МӘКТӘБЕ” ГОМУМИ БЕЛЕМ
БИРУ МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ
УЧРЕЖДЕНИЕСЕ
ИНН 1623005834

422137 РТ, Кукмара муниципальный район,
Починок – Сутер авылы, Молодёжная
Телефон 8(84364)36218



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
“ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА д. ПОЧИНОК-СУТЕР”
КУКМОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ИНН 1623005834

422137 РТ, Кукморский муниципальный район,
Починок Сутер, ул. Молодёжная, д.2
Телефон 8 (84364)36218



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 27B770B00D573FFE288C3D079B5E94F8
Владелец: Гильманова Альбина Анатольевна
Действителен с 06.12.2024 до 01.03.2026

« 20 » ноября 2025 г.

№ 103/1

«О снижении документационной нагрузки»


В соответствии с частями 6,1, 6.2. статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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», 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. Осуществлять педагогическим работникам при реализации программ начального общего и основного общего образования подготовку следующих документов:
 - 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).
2. Не допускать возложение на педагогических работников работы по подготовке иных документов, не предусмотренной пунктом 1.
3. Утвердить план мероприятий на 2026 год, направленных на снижение документарной нагрузки.
4. Внести изменения в должностные инструкции педагогов.
5. Ознакомить всех педагогических работников с настоящим приказом под роспись.
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 данного приказа оставляю за собой.

Директор

А.А. Гильманова

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Гильманова А.А.		 Подписано 30.01.2026 - 21:55	-