

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2» муниципального образования
"Лениногорский муниципальный район" Республики Татарстан

423252, Республика Татарстан, г. Лениногорск
улица Морякова, дом № 4
тел./факс: 8(85595)5-04-95
e-mail: lens2@mail.ru
ИИН/КПП/1649006991/164901001

Татарстан Республикасы
"Лениногорск муниципаль районы"
муниципаль берәмлекенең
" 2 нче урта гомуми белем мәктәбе"
муниципаль бюджет гомуми
белем бирү учреждениесе

423252, Татарстан Республикасы
Лениногорск иәһәре, Моряков урамы, 4нче йорт
тел./факс: 8(85595)5-04-95
e-mail: lens2@mail.ru
ИИН/КПП/1649006991/164901001

ПРИКАЗ

от 28 августа 2025 года

№ 488б-ОД

«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»

приказываю:

1. Осуществлять педагогическим работникам при реализации программ начального общего, основного общего и среднего 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. Внести изменения в должностные инструкции педагогов (согласно приложению).
4. Утвердить рабочую группу по разработке плана мероприятий (дорожной карты) по снижению бюрократической (документационной) нагрузки на педагогов школы в следующем составе:
 - Платонова О.К., директор
 - Михайлова А.И., председатель профкома
 - Галиева Д.Р., заместитель директора по УВР
 - Миахтакова М.П., заместитель директора по УВР
 - Хасанова Э.Г., заместитель директора по УВР
 - Степанова Т.В., заместитель директора по ВР
 - Хусаинова Г.З., заместитель директора по УВР

5. Назначить ответственным по исполнению требований о снижении бюрократической (документационной) нагрузки на педагогов школы, фильтрация входящих запросов заместителей директора Галиеву Д.Р., Миахахову М.П., Хасанову Э.Г., Степанову Т.В., Хусаинову Г.З.
6. Председателю профкома Михайловой А.И. ознакомить всех педагогических работников с настоящим приказом под роспись.
7. Рабочей группе, указанной в п.4 данного приказа, провести ревизию и корректировку локальных актов на соответствие требованиям законодательства об образовании в части снижения бюрократической (документационной) нагрузки на педагогов.
8. Заместителю директора Хусаиновой Г.З. создать на официальном сайте школы раздел «Снижение бюрократической (документационной) нагрузки на педагогических работников».
9. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ №2»

Платонова О.К.



