

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Нижнечершиллинская основная общеобразовательная школа» муниципального образования
«Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан

Приказ

от 25.08.2025 года

№ 40

«О снижении бюрократической (документационной) нагрузки на педагогических работников школы»

В соответствии Федеральным законом №328-ФЗ от 08.08.2024 г. «О внесении изменений в статьи 29 и 47 Федерального закона «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», в целях снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников, закрепления перечня обязательных для ведения педагогами документов, оптимизации рабочего времени.

Приказываю:

1. Утвердить перечень обязательных для ведения педагогами документов в рамках реализации ООП НОО, ООО в школе:

- Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.
- Журнал учёта успеваемости.
- Журнал внеурочной деятельности (для работников, осуществляющих данный вид деятельность)
- План воспитательной работы (для классных руководителей)
- Характеристика на учащегося (по запросу, для классных руководителей)

2. Довести до сведения педагогических работников, что вся иная документация, не входящая в утвержденный перечень, не является обязательной к ведению учителями в рамках и основной деятельности.

3. Утвердить рабочую группу по разработке плана мероприятий (дорожной карты) по снижению бюрократической (документационной) нагрузки на педагогов школы в следующем составе:

- Г.К. Вафина – директор школы;
- Э.Ф.Ахмадиева – председатель профкома школы;
- В.М.Вафина – зам. директора по УВР.

4. Назначить ответственным лицом по исполнению требований о снижении бюрократической (документационной) нагрузки на педагогов школы, фильтрации входящих запросов зам. директора школы по УВР Вафину В.М.

5. Ответственной за исполнение требований о снижении бюрократической (документационной) нагрузки на педагогов школы Вафиной В.М. организовать рассмотрение и обсуждение данного вопроса на ближайшем педсовете школы, включив вопрос в повестку педсовета.

6. Вафиной В.М. зам. директору по УВР создать на официальном сайте школы раздел «Снижение бюрократической нагрузки на педагогических работников», разместив в нем нормативно-правовые документы, регулирующие соблюдение требований федеральных законов, приказов Минпросвещения РФ и МО и Н РТ, а также локальные акты школы и памятки для педагогов.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы _____ Г.К. Вафина

С приказов ознакомлены:

_____ В.М.Вафина

_____ Э.Ф.Ахмадиева



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 25CBVBD38DC697057B5A936E13C0C652
Владелец: Вафина Гулия Камилловна
Действителен с 17.01.2025 до 12.04.2026

Лист согласования к документу № 40 от 25.08.2025
Инициатор согласования: Вафина Г.К. Директор
Согласование инициировано: 26.08.2025 13:13

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Вафина Г.К.		🔒 Подписано 26.08.2025 - 13:14	-