

МУНИЦИПАЛЬНА
ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ
УСТАНОВА
МІСТА ДЖАНКОЯ
РЕСПУБЛІКИ КРИМ
«СЕРЕДНЯ ШКОЛА №4»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА ДЖАНКОЯ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №4»

КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ
ДЖАНКОЙ ШЕЭРИ
МУНИЦИПАЛЬ УМУМТАСИЛЬ
МУЭССИСЕСИ
«№ 4 ОРТА МЕКТЕП»

ул. Титова 45, г. Джанкой, Республика Крым, 296106, тел./факс: +7(36564) 3-15-32-mail: school4_djankoy@crimeaedu.ru
Код ОКПО 00795548 ОГРН 1159102004764 ИНН/КПП 9105008074/910501001

ПРИКАЗ

от 29.08.2025г.

№253/1-ОД

*О мерах по исполнению законодательства
по снижению бюрократической нагрузки
на педагогических работников*

На основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», приказа 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», приказа Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 07.07.2023 №1142 «О мерах по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников организаций Республики Крым», приказа Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 01.07.2025 №992 «О внесении изменений в приказ Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 07.07.2023 №1142», приказа Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 19.08.2025 №1230 «Об утверждении дорожной карты по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников образовательных организаций в Республики Крым на 2025-2026 учебный год», решения заседания педагогического совета протокол от 29.08.2025 №10, с целью снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников в МОУ «Средняя школа №4»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию работы по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников МОУ «Средняя школа №4» заместителя директора по УР Суворову А.Л.
2. Создать рабочую группу по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в составе:
 - Руководитель рабочей группы – Кущева И.А., директор.
 - Заместитель руководителя рабочей группы – Суворова А.Л., заместитель директора по УР.
 - Члены рабочей группы:
 - Чумаченко С.В., заместитель директора по УР,
 - Абдулаева С.Р., заместитель директора по ВР,
 - Кошечкина Е.В., советник директора по воспитанию,
 - Ляхова И.Г., специалист по кадрам,
 - Колодин Д.А., системный администратор,

- Гафарова Э.У., секретарь.

3. Утвердить «Дорожную карту» по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников. (Приложение 1)

4. Специалисту по кадрам Ляховой И.Г.:

4.1. Осуществлять контроль за разработкой и (или) внесением изменений в локально-нормативные акты, затрагивающие трудовые права работников.

4.2. Внести изменения в должностные обязанности педагогических работников в части определения перечня документов отчетности, которые подлежат заполнению педагогическими работниками и заместителей директора в части контроля исполнения законодательства.

5. Заместителю директора по УР Суворовой А.Л.:

5.1. Провести анализ локально-нормативных актов на предмет наличия в них обязанностей по оформлению документов, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.2. Не допускать возложения на педагогических работников (без их согласия) работ, связанных с подготовкой, заполнение, предоставлением документов, не включенных в перечень документов, утвержденных 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» и должностных обязанностей.

5.3. Исключить дублирование документов и информации на электронных и бумажных носителях.

6. Советнику директора по воспитанию Кошевой Е.В.:

6.1. Ознакомить педагогических работников с 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», приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 07.07.2023 №1142 «О мерах по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников организаций Республики Крым», приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 01.07.2025 №992 «О внесении изменений в приказ Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 07.07.2023 №1142», приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 19.08.2025 №1230 «Об утверждении дорожной карты по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников образовательных организаций в Республики Крым на 2025-2026 учебный год».

7. Системному администратору Колодину Д.А.:

7.1. Создать на официальном сайте МОУ «Средняя школа №4» страницу «Снижение бюрократической нагрузки».

7.2. Разместить на официальном сайте МОУ «Средняя школа №4» актуальную информацию по вопросам снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников.

8. Секретарю Гафаровой Э.У.:

8.1. Ознакомить педагогических работников с данным приказом под подпись.

9. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

И.А. Кущева

исп. Суворова А.Л.
+79780346367

school4_djankoy@crimeaedu.ru

**Дорожная карта
по снижению бюрократической нагрузки
на педагогических работников
в 2025/2026 учебном году**

№п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Проведение педагогического совета в МОУ «Средняя школа №4» по вопросу снижения бюрократической нагрузки	август 2025	Директор, заместитель директора по УР	
2.	Издать приказ о назначении ответственного и создании рабочей группы за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	август 2025	Директор, заместитель директора по УР	
3.	Изучение нормативно-правовой базы по снижению бюрократической нагрузки	август 2025	Директор, заместитель директора по УР	
4.	Внесение изменений в должностные инструкции педагогических работников	до 30.09.2025	Специалист по кадрам	
5.	Разработка функциональных обязанностей классного руководителя	до 30.09.2025	заместитель директора по ВР	
6.	Создание на официальном сайте МОУ «Средняя школа №4» страницы «Снижение бюрократической нагрузки»	до 30.09.2025	Системный администратор	
7.	Своевременное обновление информации на официальном сайте школы страницы «Снижение бюрократической нагрузки»	постоянно	Системный администратор	
8.	Анкетирование педагогических работников по вопросам документарной нагрузки	апрель, август 2026	Педагог-психолог	
9.	Информирование сотрудников о нормах	постоянно	Директор	

	законодательства, регулирующих объём документационной нагрузки на педагогических работников			
10.	Анализ проведённых мониторингов, запросов, поступающих в МОУ «Средняя школа №4»	по мере поступления	Директор, заместители директора по УР и ВР	