

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Документ отправлен на официальный сайт: [yalta1.crimeschool.ru](#)

Уполномоченное лицо: рукоизвестия образовательного учреждения:  
Мажугина Валентина Васильевна

Действителен с: 22.11.2024, 07:44  
Действителен до: 15.02.2026, 07:44  
Ключ подпись: 7764BC5A88C1F56242F2853236B41A08

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЯЛТИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА-КОЛЛЕГИУМ № 1»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЯЛТА РЕСПУБЛИКИ  
КРЫМ

ПРИКАЗ

от 29.09.2025 г.

№ 303

**«О снижении документационной нагрузки педагогов.»**

На основании частей 1, 2 статьи 28 и частей 6.1, 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ в целях исполнения приказа Минпросвещения России 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. Назначить Дуфли Э.А., заместителя директора по УВР, ответственным за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки педагогов и ознакомление педагогических работников с вступившими в силу изменениями статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Назначить Дуфли Э.А., заместителя директора по УВР, ответственным за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки классных руководителей.
3. Определить следующий перечень документов, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных образовательных программ.
  - 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 функции классного руководителя);
  - Характеристика на обучающегося (по запросу).
- 3.2 Заместителю директора по УВР Дуфли Э.А.:
  - провести совещания и встречи с педагогическим коллективом по выполнению требований приказа № 779;
  - произвести корректировку локальных актов МБОУ «ЯСШК №1», исключив лишние документы из обязанностей педагогических работников;
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

В.В.Мажугина