



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Маловидненская средняя общеобразовательная школа
имени Селимова Мустафы Вейсовича»
Бахчисарайского района Республики Крым**

ПРИКАЗ

01.10.2025 г.

с. Маловидное

№ 283А

**О снижении бюрократической
нагрузки на педагогических
работников**

В соответствии с приказом 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», во исполнение приказов Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 07.07.2023 № 1142 «О мерах по снижению бюрократической нагрузки педагогических работников образовательных организаций Республики Крым», от 01.07.2025 № 992 «О внесении изменений в приказ министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 01.07.2023 № 1142», во исполнение приказа управления образования, молодежи и спорта администрации Бахчисарайского района Республики Крым от 01.10.2025 № 523/1 и с целью снижения бюрократической нагрузки педагогических работников образовательных организаций Бахчисарайского района

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Уменьшить бюрократическую нагрузку на педагогических работников, связанную с составлением документации.
2. Утвердить план мероприятий на 2025 год, направленных на снижение документарной нагрузки на педагогических работников (приложение 1).
3. Ознакомить педагогических работников с Перечнем документации, подготовка которой осуществляется при реализации программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования:
 - 3.1. заместителю директора по ДОУ Киселевой А.А. с перечнем документации воспитателей: журнал посещаемости, календарно-тематическое планирование;
 - 3.2. заместителю директора по УВР Беркутовой И.В. с перечнем документации педагогов: рабочая программа, журнал учета успеваемости, журнал внеурочной деятельности, план воспитательной работы, характеристика по запросу.
4. Назначить ответственным за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки педагогов в образовательной организации заместителя директора школы по УВР Беркутову И.В.,
5. Осуществлять контроль за разработкой и (или) внесением изменений в локальные нормативные акты, затрагивающие трудовые права работников, по соблюдению документационной нагрузки педагогов.

6. Не допускать возложения на педагогических работников (без их согласия и без соответствующей оплаты) работ, связанных с подготовкой, заполнением, предоставлением документов, не включенных в перечень документов, утвержденным 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»

7. Провести анализ локальных нормативных актов на предмет наличия в них обязанностей по оформлению документов, не предусмотренных законодательными актами Российской Федерации об образовании.

заместители директора по УВР и ВР срок: до 10.10.2025 г.

8. Исключить дублирование документов и информации на электронных и бумажных носителях, обеспечив внесение изменений в локальные нормативные акты.

заместители директора по УВР и ВР срок: в течение года.

9. Обеспечить внесение изменений в должностные обязанности педагогических работников в части определения перечня документов отчетности, которые подлежат заполнению педагогическими работниками и заместителей директоров в части контроля исполнения законодательства.

специалисту по кадрам Нелидовой Н.А. срок: 15.10.2025 г.

10. Максимуму Е.В. создать на официальном сайте образовательной организации раздел/страничку «Снижение бюрократической нагрузки на педагогических работников» и разместить актуальную информацию по вопросам снижения документационной нагрузки педагогов, информации об организации «горячей линии» о нормах законодательства, регулирующих объем документационной нагрузки на педагогов:

- Федеральный закон № 328-ФЗ от 08.08.2024 г. «О внесении изменений в статьи 29 и 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказ 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»;

- письмо Министерства Просвещения Российской Федерации от 11.02.2025

№ОК- 397/08 «О вступлении в силу Федерального закона №328-ФЗ «О внесении изменений в статьи 29 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», телефон горячей линии и др.

11. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор
С приказом ознакомлены:

Л.А. Пучкова

Абибуллаева Ф.Р.

Агзамова С.Р.

Акимова Ю.Р.

Акиева С.И.

Алиева Э.Н.

Апсаметова А.С.

Белялова Э.О.

Беркутова И.В.

Варнавальская О.М.

Гданова Э.Р.

Джемелединова А.А.

Душабаева А.Я.

Жигало Е.А.

Канарова А.Ф.

Каримов Э.Б.

Корнева Н.В.

Киселёва А.А.

Максимов Е.В.

Мамедова Э.С.

Нелидова Н.А.

Османов Р.Р.

Османова М.С.

Пашков А.В.

Попова Е.С.

Пушкарёва О.А.

Рогова Е.Л.

Сейтвелиева А.С.

Сейтвелиева Т.Б.

Титова Л.В.

Усеинова А.Ю.

Усеинова Н.И.

Халикова Г.А.

Хаялиева Д.Р.

Чигликова Ю.А.

Шабанова М.Н.

Киселевой А.А.

Суртмелева М.Р.

План мероприятий («дорожная карта») по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в МБОУ «Маловидненская СОШ им. Селимова М.В.»

| № п/п | Мероприятие | Срок | Ответственный | |
|-------|---|---------------------------|---|--|
| 1 | Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки | Октябрь 2025г. | Директор Пучкова Л.А. | |
| 2 | Рассмотрение вопроса о снижении документационной нагрузки педагогических работников на педсоветах, совещаниях с педагогическими работниками, заседаниях ШМО, совещании на индивидуальных собеседованиях с педагогами. | В течение года | Заместитель директора по УВР Беркутова И.В. | |
| 3 | Проведение анализа локальных актов образовательной организации на соответствие требований в части бюрократической нагрузки | Ноябрь | Заместители директора по УВР и ВР | |
| 4 | Приведение локальных нормативных и правовых актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников | Непрерывно в течение года | Заместители директора по УВР и ВР | |
| 5 | Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствии с требованиями в частим бюрократической нагрузки | Декабрь 2025г. | Нелидова Н.А. | |
| 6 | Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач | Постоянно | Заместители директора по УВР и ВР | |
| 7 | Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства | Постоянно | Заместители директора по УВР и ВР | |
| 8 | Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму | Постоянно | Заместители директора по УВР и ВР | |
| 9 | Исключение дублирования документов на бумажном м электронном носителе | Постоянно | Заместители директора по УВР и ВР | |

| | | | | |
|----|---|-------------------|-----------------------------------|--|
| 10 | Организация правового просвещения работников образовательной организации | Постоянно | Заместители директора по УВР и ВР | |
| 11 | Разместить на сайтах ОО информационные материалы о снижении бюрократической нагрузки и телефона горячей линии | Ноябрь | Максимов Е.В. | |
| 12 | Провести мониторинг организации работы по предупреждению нарушений в вопросах в снижения бюрократической нагрузки в школе | Февраль 2026 года | Заместители директора по УВР и ВР | |