ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Документ отправлен на официальный сайт: ohotskaya.obrnizhn.ru
Уполномоченное лицо – руководитель образовательного учреждения:
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ОХОТСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА" НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
Действителен с: с 05.08.2026, 14:15
Действителен до: до 29.10.2027, 14:15
Ключ подписи: 00CCB5614D3E89B725267290 15E31A9D39

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ОХОТСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ (МБОУ «ОХОТСКАЯ СОШ»)

ПРИКАЗ

18.11.2026 с. Охотское № 447

О снижении бюрократической
нагрузки на педагогических работников

В целях обеспечения снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников, руководствуясь ст.47,ч.6.1 ФЗ от 29.12.2012г. № 273 ФЗ «Об образовании в РФ», во исполнение письма Минпросвещения РФ № ИСК-578/08, письма Рособрнадзора РФ №01-35013 от 18.02.2020г. «О снижении документационной нагрузки учителей», приказом Минпросвещения России от 06.11.2024г. № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования», во исполнение приказа Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 07.07.2023 года № 1142 «О мерах по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников образовательных организаций Республики Крым», приказа Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 01.07.2025 года № 992 «О внесении изменений в приказ Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 07.07.2023 года № 1142», приказа Управления образования, молодежи и спорта администрации Нижнегорского района Республики Крым от 12.05.2026 г. № 198 «О мерах по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников образовательных учреждений Нижнегорского района Республики Крым»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить заместителей директора: Астанину А.А., Бердиеву Л.С. ответственными за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки педагогов.
2. Утвердить перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ:
2.1. Журнал посещаемости.
2.2. Календарно-тематический план.
2.3. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.
2.4. Журнал учета успеваемости (в том числе и электронный).
2.5. Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность).
2.6. План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства).
2.7. Характеристика на обучающегося (по запросу, для преподавателей, осуществляющих функции классного руководства или кураторства).

3. Определить методиста Воробьеву Л.А. ответственной за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки воспитателей.
4. Утвердить перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования:
4.1. Календарно-тематический план.
4.2. Режим дня возрастной группы.
4.3. Журнал посещаемости воспитанников (включающий в себя «Сведения о воспитанниках»).
4.4. Журнал приема и ухода детей.
4.5. Журнал мытья игрушек.
5. Заместителям директора: Астаниной А.А., Бердиевой Л.С. организовать работу по ознакомлению педагогических работников с работой горячей линии по вопросу снижения бюрократической нагрузки на учителей и воспитателей в Министерстве образования РК.
6. Секретарю Тагиевой Н.Э., ознакомить работников с перечнем документов, которые должен заполнять педагогический работник.
7. Системному администратору Исмаилову З.С. разместить настоящий приказ и информационные материалы на сайте образовательной организации в разделе, посвященном вопросам снижения бюрократической нагрузки.
8. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы С.В. Рыженко