



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8»**

П Р И К А З

03.09.2025

№ 290

О снижении документационной нагрузки педагогических работников

На основании Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 6 ноября 2024 г. № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных образовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий на 2025-2026 учебный год, направленных на снижение бюрократической нагрузки на педагогических работников МБОУ СОШ № 8 (приложение 1).
2. Назначить Белобородову С.Н., заместителя директора по УВР, ответственным за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки педагогов.
3. Назначить Антипину В.А., и.о. заместителя директора по ВР, ответственным за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки классных руководителей.
4. Определить следующий перечень документов, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных образовательных программ»:
 - 4.1 рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
 - 4.2 журнал учета успеваемости;
 - 4.3 журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);

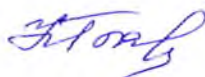
4.4 план воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя);

4.5 характеристика на обучающегося (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя, по запросу).

5. Исключить возложение на педагогических работников обязанностей по подготовке документов, которые не входят в круг обязанностей.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 8



Н.Г. Бардакова

Приложение 1
к приказу МБОУ СОШ № 8
от 03.09.2025 г. № 290

План мероприятий по снижению документационной нагрузки
педагогических работников в МБОУ СОШ № 8
на 2025-2026 год

| № п/п | Перечень мероприятий | срок | ответственный |
|------------------------------------|---|-----------------|---|
| Организационные мероприятия | | | |
| 1. | Проведение заседаний рабочей группы (администрация МБОУ СОШ № 8 и председатель ПК) по координации работы, направленной на снижение нагрузки педагогов. | август | директор школы, председатель профсоюзного комитета |
| 2. | Анализ документов, непосредственно связанных с осуществлением профессиональной деятельностью учителя (классного руководителя) | август | директор школы , заместители директора |
| 3. | Анализ нормативных правовых актов, связанных с трудовой деятельностью учителя (классного руководителя) и их актуализация в части реализации требований, установленных ч.6, ч.6.1, ч.6.2 ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» | август | директор школы, заместители директора |
| 4. | Проверка содержания должностных инструкций на предмет внесения изменений: -Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 46, 47); -приказа Минпросвещения России от 6 ноября 2024 г. № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими | август-сентябрь | директор школы, заместители директора, специалист по кадрам |

| | | | |
|---|---|------------------|---|
| | работниками при реализации основных образовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования» | | |
| 5. | Обеспечение работы «горячей линии» и размещение на официальном сайте МБОУ СОШ № 8 телефонов «горячей линии» по вопросу реализации федерального законодательства | сентябрь | администратор сайта |
| 6. | Внесение в повестку заседания педагогического совета Школы вопроса о снижении документационной нагрузки педагогических работников МБОУ СОШ № 8 | 28.08.2025 | директор школы , заместители директора |
| 7. | Проведение интерактивного опроса педагогических работников по результатам проведенных мероприятий | декабрь-январь | директор школы , заместители директора |
| 8. | Ознакомление педагогических работников с перечнем дополнительных видов работ, с их письменного согласия, не входящих в перечень, утвержденный приказом Минпросвещения России, за которые предусмотрены соответствующие доплаты. | сентябрь | директор школы |
| 9. | Проверка актуальности Коллективного договора и Правила внутреннего распорядка МБОУ СОШ в связи с данным вопросом | Сентябрь- ноябрь | директор школы, председатель профсоюзного комитета |
| Совершенствование организационно-управленческих механизмов регулирования документационной нагрузки педагогических работников | | | |
| 10. | Исключение незапланированного характера поручений и обязанностей, не связанных с непосредственным решением педагогических задач | постоянно | директор школы, заместители директора |
| 11. | Актуализация и упорядочение перечня внутренних отчетных документов и мониторингов, | постоянно | заместители директора |

| | | | |
|--|--|-------------------|---------------------------------------|
| | требующих привлечение учителей (классных руководителей) | | |
| 12. | Применение информационных технологий для сбора отчетных данных и данных мониторинга | постоянно | заместители директора |
| 13. | Замещение массива документов, оформляемых на бумажном носителе на электронную форму | постоянно | заместители директора |
| 14. | Исключение дублирования информации на электронном и бумажном носителе | постоянно | заместители директора |
| 15. | Внесение изменений в раздел на сайте общеобразовательной организации по вопросу снижения документационной нагрузки на педагогических работников, реализующих основные общеобразовательные программы | До 10 сентября | заместители директора |
| 16. | Использование возможности получения информации без взаимодействия с педагогами из АИС и других информационных систем | постоянно | заместители директора |
| Просвещение педагогических работников | | | |
| 17. | Правовое просвещение посредством: размещение правовой информации в открытых и общедоступных информационных ресурсах образовательной организации, в том числе на своем официальном сайте в сети «Интернет»; проведения заседания педагогического совета, индивидуальных консультаций, опросов | сентябрь- декабрь | директор школы, заместители директора |
| 18. | Повышение квалификации в области применения информационных технологий для оформления содержания и результатов деятельности. | постоянно | заместители директора |