



МУ «Отдел образования Курчалоевского района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«ЦОЦИ-ЮРТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №5»
(МБОУ «Цоци-Юртовская СШ №5»)

МУ «Курчалойн кӀоштан дешаран дакъа»
Муниципални бюджетни йукъарадешаран хъукмат
«ЦОЦИ-ЙУЪРТАРА №5 ЙОЛУ ЙУККЪЕРА ИШКОЛ»
(МБЙУХЪ «Цоци-Йуьртара №5 йолу ЙУИ»)

ПРИКАЗ

29 декабря 2025 года

№ 90-од

с. Цоци-Юрт

О снижении бюрократической (документационной) нагрузки на педагогических работников школы

В соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2024 года № 328-ФЗ «О внесении изменений в статьи 29 и 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 6 ноября 2024 года № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования, в целях снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников, закрепления перечня обязательных для ведения педагогами документов, оптимизации рабочего времени, письмом Министерства образования и науки Чеченской республики 15 декабря 2025 года № 2277/07-43, приказа МУ «Отдела образования Курчалоевского муниципального района» от 15 декабря 2025 года № 111-од «Об утверждении плана мероприятий (дорожной карты) по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в образовательных организациях Курчалоевского района»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень обязательных для ведения педагогами документов в рамках реализации НОО, ООО, СОО в МБОУ «Цоци-Юртовская СШ №5»
 - рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля
 - Журнал учета успеваемости
 - Журнал внеурочной деятельности (для работников, осуществляющих данный вид деятельности)
 - План воспитательной работы (для классных руководителей)
 - Характеристика на обучающегося (по запросу, для классных руководителей)

2. Довести до сведения педагогических работников, что вся иная документация, не входящая в утвержденный перечень, не является обязательной к ведению учителями в рамках их основной деятельности.

3. Утвердить рабочую группу по разработке плана мероприятий (дорожной карты) по снижению бюрократической (документационной) нагрузки на педагогов школы в следующем составе:

- Х.С.Турлуев – директор школы
- Ахмаров А.Э– председатель профкома школы
- Хадизова М.А. – заместитель директора по УР

План мероприятий (дорожная карта) по снижению бюрократической (документационной) по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников школы, прилагается

4. Назначить ответственным лицом по исполнению требования по снижению бюрократической (документационной) нагрузки на педагогов школ, фильтрации входящих запросов заместителя директора по УР Хадизовой М.А.

5. Ответственной за исполнение требований по снижению бюрократической (документационной) нагрузки на педагогов школы Хадизовой М.А. организовать рассмотрение и обсуждение вопросов на ближайшем педагогическом совете школы, включи вопрос на повестку педсовета.

6. Рабочей группе, указанной в п. 3, произвести анализ и корректировку локальных актов школы, исключив подготовку и ведение необязательных документов из обязанностей педагогических работников школы.

7. Заместителю директора по ИКТ Мусаев У-Х.А. создать на официальном сайте школы раздел «Снижение бюрократической нагрузки на педагогических работников», разместить в нем нормативно-правовые документы, регулирующие соблюдение требований федеральных законов, приказов Минпросвещения и Министерства образования и науки Чеченской Республики, а также локальные акты школы и памятки для педагогов.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Х.С.Турлуев

План мероприятий («дорожная карта») по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в МБОУ «Цоци-Юртовская СШ №5»

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1.	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	декабрь 2025г.	Хадизова М.А.	исполнено
2.	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	29.12.2025г.	Хадизова М.А.	исполнено
3.	Проведение анализа локальных актов образовательной организации на соответствие требований в части бюрократической нагрузки	20.12.2025-28.12.2025гг.	Хадизова М.А.	исполнено
4.	Приведение локальных нормативных и правовых актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	непрерывно в течении года	Хадизова М.А.	исполнено
5.	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствии с требованиями в части бюрократической нагрузки.	декабрь 2025г.	Хадизова М.А.	исполнено
6	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогической задач	постоянно	Хадизова М.А. Гадаева А.С. Мусев У-Х.А.	систематический контроль

7	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	постоянно	Хадизова М.А.	в работе
8	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	постоянно	Хадизова М.А.	в работе
9.	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе.	постоянно	Хадизова М.А.	в работе
10.	Правовое просвещение работников образовательной организации	постоянно	Хадизова М.А.	в работе