РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №9 ГОРОДА АЗНАКАЕВО" АЗНАКАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

423330, РТ, г. Азнакаево,
ул. Лениногорский тракт ,2А

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АЗНАКАЙ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ ГОМУМИ БЕЛЕМ БИРҮ УЧРЕЖДЕНИЕСЕНЕҢ "АЗНАКАЙ ШӘҺӘРЕ 9 НЧЫ ГОМУМИ УРТА БЕЛЕМ БИРҮ МӘКТӘБЕ"

423330,ТР, Азнакай шәһәре,
Лениногорск тракты ур.,2А

тел. (885592)9-80-13
E-mail: Saznm.azn@tatar.ru https://edu.tatar.ru/aznakaevo/azn/sch9

ПРИКАЗ **БОЕРЫК**

От 29.08. 2025 г. № 61

«О назначении ответственного должностного лица за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников на 2025-2026 годы»

В целях снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников МБОУ «СОШ № 9 г.Азнакаево» и реализации требований, установленных статьей 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»:

приказываю:

1. Утвердить перечень обязательных для ведения педагогами документов в рамках ООП, НОО, ООО,СОО в школе:
   -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 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:
   -Г.М.Хамидуллин – директор школы;
   -Т.Г.Фаршатова- предсетатель профома школы;
   - Р.Р Низамова - заместителя директора по УР
   -Л.Н.Халилова- заместителя директора по ВР
4. Назначить ответственными за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки Низамова Р.Р., заместителя директора по УР

5. Ответственной за исполнение требований о снижении бюрократической (документационной) нагрузки на педагогов школы Низамовой Р.Р. организовать рассмотрение и обсуждение данного вопроса на ближайшем педсовете школы,включив вопрос в повестке педсовета.
6. Рабочей группе,указанной в п.3,произвести ревизию и корректировку локальных актов школы, исключив подготовку и ведение лишних документов из обязанностей педагогических работников школы.
7.Ахметшиной К.Р. создать на официальном сайте школы раздел «Снижение бюрократической нагрузки на педагогических работников», разместив в нем нормативно-правовые документы, регулирующие соблюдение требований федеральных законов,приказов Минпросвещения РФ Т МОиН РТ,а так же локальные акты школы и памятки для педагогов.
8.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ № 9 г.Азнакаево» Г.М.Хамидуллин

Приложение к приказу

Дорожная карта по снижению бюрократической нагрузки
на педагогических работников МБОУ «СОШ №9 г.Азнакево»
на 2025-2026 учебный год

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1.	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	Август 2025 г.	Директор школы	Издание приказа об организации комплекса мероприятий по снижению бюрократической нагрузки в МБОУ « СОШ № 9 г. Азнакаево»
2.	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	29.08.2025	Директор школы, заместители директора по УР, ВР	Получение сведений о ключевых направлениях работы; анализ полученной обратной связи; проработка механизмов устранения выявленных несоответствий
3.	Проведение анализа локальных актов ОО на соответствие требований в части бюрократической нагрузки	Октябрь-декабрь 2025г.	Рабочая группа	Исключение противоречащих и неактуальных документов
4	Приведение локальных нормативных и правовых актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников в соответствии с Приказом Минпросвещения от 06.11.2024 г. №779, ФЗ РФ №328 от 08.08.2024г.	Непрерывно в течение года	Рабочая группа	Создание единой номенклатуры ЛНА
5.	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки	Ноябрь-декабрь 2025г.	Администрация	Ознакомление работников с должностными инструкциями
6.	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	В течение года	Рабочая группа	Осуществление своевременного внутришкольного контроля. Принятие эффективных решений путем выстраивания эффективного взаимодействия сотрудников и администрации.
7.	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства		Администрация	Использование официальных групп в гос. месседжере MAX, организация общих учебных чатов учащихся и родителей с целью доведения информации до заинтересованных лиц напрямую.
8.	Замещение документов на бумажном носителе на	Постоянно	Администрация	Организация сбора сведений преимущественно посредством электронных документов в отечественных сервисах.
9.	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	Постоянно	Администрация	Проведение анализа запросов и отчетов как внутренних, так и внешних. Отказ от неактуальных форм отчетов
10.	Правовое просвещение работников ОО	Постоянно	Администрация	Включение вопросов о снижении бюрократической нагрузки в обсуждение на педагогических советах и рабочих совещаниях.