

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МИХАЙЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ТУРУБАРЫ ВЛАДИСЛАВА АЛЕКСЕЕВИЧА»
САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

П Р И К А З

26.08.2025

с. Михайловка

№ 270

**О снижении документарной нагрузки
на педагогических работников**

В соответствии с частями 6.1 и 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования», приказом отдела образования администрации Сакского района Республики Крым от 25.08.2025 № 217 «О выполнении Дорожной карты по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников образовательных организаций в Республике Крым на 2025/2026 учебный год», решения педагогического совета от 26.08.2025 протокол № 15

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Дорожную карту по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников МБОУ «Михайловская средняя школа имени Героя Российской Федерации Турубары В.А.» в 2025-2026 учебном году (Приложение к приказу).
 2. Утвердить должностную инструкцию учителя (с учетом требований к подготовке документов, не включенных в перечни).
2. Заместителю директора по УВР Вакалюк В.А.:
- 2.1. ознакомить в срок до 28.08.2025 педагогический коллектив школы с перечнями документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ (далее – перечни);
 - 2.2. обеспечить контроль запрета возложения на педагогических работников работы, не предусмотренной частями 6 и 9 статьи 47

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», в том числе связанной с подготовкой документов, не включенных в перечни.

2. Назначить Заблуду Т.Ф., заместителя директора по УВР, ответственным:

- за осуществлением контроля по формированию, ведению и обеспечению сохранности личных дел обучающихся;
- составление социального паспорта класса;
- планом воспитательной работы классного руководителя.
- подготовку заявок в сфере организации образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам.

3. Педагогическим работникам школы своевременно представлять заместителю директора по УВР запрашиваемые сведения.

4. Ларенковой В.Г., ответственному за подготовку, обновление и размещение информации на официальном сайте, разместить приказ и информационные материалы на официальном сайте школы.

5. . Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.С. Абдувелиев

Приложение
к приказу от 26.08.2025 № 270
Дорожная карта
по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников
образовательных организаций в 2025-2026 учебном году

№	Перечень мероприятий	Сроки	Ответственный	Отметка об исполнении
1	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	26.08.25	Директор	Исполнено
2	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	26.08.25	Директор	Исполнено
4	Анализ локальных нормативных актов, регулирующих образовательные отношения в части снижения бюрократической нагрузки и перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации общеобразовательных программ.	до 30.09.25	Зам дир по УВР	Исполнено
5	Информирование педагогических работников о требованиях законодательства в части снижения бюрократической	до 26.08.25	Зам дир по УВР	Исполнено

	нагрузки, и перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации общеобразовательных программ			
6	Анализ нормативных правовых актов, связанных с трудовой деятельностью педагогических работников и их актуализация в части реализации требований установленных ч.6.1, ч.6.2 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в РФ»	до 30.09.25	Директор	Исполнено
7	Внесение изменений в должностные инструкции с учетом нормативных правовых актов.	26.08.25	Зам дир по УВР	Исполнено
8	Размещение информации на официальном сайте	Сентябрь 2025	Ответственный за сайт	
11	Рассмотрение поступающих от педагогических работников жалоб, предложений о неисполнении законодательства в части снижения бюрократической нагрузки (при наличии обращений подготовка ответов).	<i>Постоянно</i>	Директор	Исполнено
12.	Проведение совещаний при директоре по реализации плана мероприятий по снижению бюрократической нагрузки.	Декабрь, май	Директор	Исполнено

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133397933100110045794213742499444592196809849351

Владелец Абдувелиев Айдер Серверович

Действителен с 27.08.2025 по 27.08.2026