

ГБОУ СО «Красноуфимская школа – интернат»

П Р И К А З

от 04 декабря 2025 года

№193/1-ОД

О мерах по снижении бюрократической нагрузки педагогических работников ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат»

В соответствии Федеральным законом №328-ФЗ от 08.08.2024г. «О внесении изменений в статьи 29 и 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования», письмом Министерства Просвещения Российской Федерации от 11.02.2025 №ОК 397/08 «О вступлении в силу Федерального закона №328-ФЗ «О внесении изменений в статьи 29 и 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» с 1 марта 2025года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Уменьшить нагрузку на педагогических работников, связанную с составлением документации.
2. Педагогическим работникам ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат» в рамках образовательной деятельности оформлять и вести документы из перечня, утвержденного приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 г. №779:
 - Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
 - Журнал учета успеваемости;
 - Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);
 - План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функцию классного руководства);
 - Характеристика на обучающегося (по запросу, для педагогических работников, осуществляющих функцию классного руководства).
3. Утвердить План мероприятий на 2025-2026 годы, направленных на снижение документарной нагрузки на педагогических работников (приложение 1).
4. Возложить персональную ответственность на заместителя директора по УВР Мальцеву Ю.В, заместителя директора по ВР, Приемщикову И.А. за

обеспечение подготовки документации педагогическими работниками ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат» в соответствии с перечнем, утвержденным приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»

5. Заместителю директора по УВР Мальцевой Ю.В заместителю директора по ВР, Приемщиковой И.А.:

5.1. Организовать работу по исполнению плана мероприятий.....

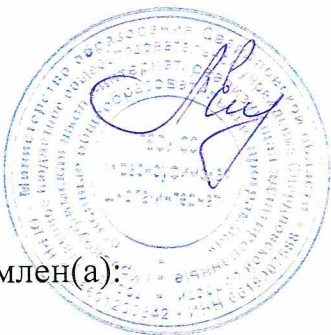
5.2. Обеспечить внесение изменений в локальные нормативные акты.

5.3. Не допускать возложения на педагогических работников (без их согласия и без соответствующей оплаты) работ, связанных с подготовкой, заполнением, предоставлением документов, не включенных в перечень документов, утвержденных приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»

5.4. Провести анализ должностных инструкций, принятых локальных нормативных актов на предмет наличия в них обязанностей по оформлению документов, не предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Л.В. Емельянова

С приказом ознакомлен(а):

Приложение 1 к приказу
№ 193/1/ОД от 04.12.2025г.

Утверждаю
директор ГБОУ СО
«Красноуфимская школа-
интернат» Л.В. Емельянова
от 04.12.2025 № 193/1/ОД

**План
мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников ГБОУ СО
«Красноуфимская школа-интернат»**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Приказ по школе о снижении бюрократической нагрузки на педагогических работников	ноябрь-декабрь 2025 года	Директор
2.	Создание информации на официальном сайте школы раздела «Снижение бюрократической нагрузки на педагогических работников»	декабрь 2025 года	Администратор сайта
3.	Изучение нормативно-правовой базы по уменьшению бюрократической нагрузки	постоянно	Директор, заместители директора
4.	Проведение совещания с заместителями директора по УВР, ВР, руководителями методических объединений по вопросам снижения документационной нагрузки на педагогических работников	декабрь	Директор, заместители директора
5.	Проведение разъяснительной работы с педагогическими работниками по вопросам снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	Постоянно	Директор, заместители директора

6.	Проведение мероприятий по контролю своевременности актуализации сведений, вносимых в «электронные» журналы школ	Еженедельно	Заместитель директора по УВР
7.	Публикации в социальных сетях школы разъяснений по вопросам снижения документационной нагрузки на педагогических работников	Ежемесячно	Электроник ОУ, заместители директора
8.	Внесение изменений в коллективный договор и правила внутреннего распорядка в части подготавливаемых педагогами документов	Декабрь 2025 года	Председатель первичной профсоюзной организации, педагогический коллектив
9.	Внесение изменений в локальные акты общеобразовательной организации: правила внутреннего распорядка, положение об электронном журнале, положение о классном руководстве (в части уточнения сведений о заполняемой педагогами информации)	январь 2026 года	Директор, заместители директора по УВР, ВР
10.	Проведение опроса (анкетирования) педагогических работников общеобразовательной организации по вопросам: - уровень удовлетворенности снижением документационной нагрузки	ежеквартально	Заместители директоров по УВР, ВР
11.	Мониторинг и анализ обращений граждан, поступающих на «горячую линию» по снижению документационной нагрузки на педагогических работников	постоянно	Директор, заместители директора по УВР, ВР