



Департамент образования Мэрии г. Грозного
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 66» г. Грозного
(МБОУ «СОШ № 66» г. Грозного)

Соьлжа-Галин Мэрин дешаран Департамент
Соьлжа-Галин муниципальни бюджетни йукъардешаран хьукмат
Соьлжа-Галин «ЙЙШ № 66»
(Соьлжа-Галин МБЙХь «ЙЙШ № 66»)

ПРИКАЗ

30 декабря 2025 г.

№ 191/01-11

г. Грозный

О назначении ответственного за исполнение мероприятий
по снижению бюрократической нагрузки
на педагогических работников в 2025/26 учебном году
и утверждении перечня документов

В целях практической реализации положений Федерального закона от 08.08.2024 № 328-ФЗ «О внесении изменений в статьи 29 и 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», приказа 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», на основании Письма Рособнадзора от 27.10.2025 № 01-182/11-01,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Снизить административную (бюрократическую) нагрузку на педагогических работников МБОУ «СОШ № 66» г. Грозного (далее – Школа) за счет:

- минимизации объема отчетной документации, не предусмотренной федеральными и региональными нормативными актами;
- отказа от дублирующих, избыточных и необязательных форм отчетности;

- автоматизации документооборота и внедрения цифровых решений для учета и отчетности; централизации сбора и обработки данных административно-управленческого характера.

2. Утвердить План мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников Школы (Приложение № 1).

3. Запретить требовать от педагогических работников:

- ведение документов, не относящихся напрямую к образовательной деятельности (за исключением случаев, непосредственно установленных законодательством РФ);

- выполнение функций, не входящих в должностные обязанности, предусмотренные квалификационными характеристиками и трудовыми договорами;

- участие в мероприятиях, не связанных с образовательным процессом, без их согласия и дополнительной оплаты.

4. Утвердить перечень обязательной документации, необходимой педагогическим работникам для выполнения профессиональных обязанностей (Приложение № 2), и исключить из внутреннего документооборота все формы документов, не включенные в данный перечень.

5. Назначить ответственным за реализацию настоящего приказа заместителя директора по качеству образования Гагиева Муслима Умаровича.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Л.С. Магомадова

С приказом ознакомлен (а): _____ от «___» _____ 2025 М.У. Гагиев

План мероприятий по снижению бюрократической нагрузки
на педагогических работников МБОУ «СОШ № 66» г. Грозного

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	До 30.12.2025	Заместитель по КО	Приказ «О назначении ответственного должностного лица за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников на 2025/26 учебный год»
2	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	30.12.2025	Заместитель по КО	Проведен педагогический совет по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников Протокол педагогического совета
3	Проведение анализа локальных актов образовательной организации на соответствие требований в части бюрократической нагрузки	До 15.01.2026	Заместители директора по КО, МР, УР, ВР	Анализ перечня локальных нормативных актов на соответствие требованиям законодательства об образовании
4	Приведение локальных нормативных и правовых актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	1 квартал 2026	Заместители директора по КО, МР, УР, ВР	Локальные нормативные и правовые акты приведены в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников
5	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки	1 квартал 2026	Заместители директора по КО, МР, УР, ВР	Должностные инструкции педагогических работников приведены в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки
6	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	1 квартал 2026	Заместители директора по КО, МР, УР, ВР	Исключены незапланированные поручения и обязанности, а также поручения, не связанные с непосредственным решением педагогических задач

7	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	2 квартал 2026	Заместитель по ИКТ	Внедрены информационные технологии в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства
8	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	2 квартал 2026	Заместители директора по ИКТ, КО, МР, УР, ВР	Замещены документы на бумажном носителе на электронную форму
9	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	2 квартал 2026	Заместители директора по ИКТ, КО, МР, УР, ВР	Исключены дублирования документов на бумажном и электронном носителе
10	Правовое просвещение работников образовательной организации	В течение учебного года	Заместители директора по КО, МР, УР, ВР	Проведено правовое просвещение работников образовательной организации

Перечень документов, подготовка которых осуществляется
педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ

Порядковый номер строки перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ	Порядковый номер документа, подготовка которого осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ	Документы, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ
1	1. Документы, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ	
2	1.1.	Журнал посещаемости
3	1.1.1.	Календарно-тематический план
4	1.1.2.	Документы, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования
5	1.2.	Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля
6	1.2.1.	Журнал учета успеваемости
7	1.2.2.	Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность)
8	1.2.3.	План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функцию классного руководства)
9	1.2.4	Характеристика на обучающегося (по запросу, для педагогических работников, осуществляющих функцию классного руководства)