



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №4 ИМ. ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
В.Л. САВЕЛЬЕВА» ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУДАК РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

298000, Республика Крым, г.Судак, пер. Пихтовый, д.1, тел. +79787905991, e-mail: sudak_school4@mail.ru

ПРИКАЗ

«01» сентября 2025 г.

№ 469/1

**Об обеспечении снижения
бюрократической нагрузки
педагогических работников на
2025/2026 учебный год**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), 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» (зарегистрирован в Минюсте России от 04.12.2024 № 80454),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить дорожную карту по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 4 им. Героя Советского Союза В. Л. Савельева» городского округа Судак (далее по тексту – МБОУ) (приложение 1).
2. Заместителям директора по учебно-воспитательной работе Идрисовой Ф. И., Якимовой Г. Г., Османовой Г. А., Борисюк Н. Н.
 - 2.1. Обеспечить исполнение плана мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников МБОУ в соответствии с установленными сроками.
 - 2.2. Произвести корректировку локальных актов МБОУ исключив лишние документы из обязанностей педагогических работников.
 - 2.3. Ознакомить педагогов с перечнем документации необходимой для реализации образовательной программы.
3. Заместителю директора по УВР Николаенко Е. В.:
 - 3.1. Обеспечить внесение изменений в должностные инструкции педагогов в разделе «Должностные обязанности», определив перечень документов (приложение 2).
4. Педагогическим работникам МБОУ в рамках реализации основных программ оформлять и вести документы из перечня, утвержденного приказом (приложение 2).
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

**Директор МБОУ «СОШ №4 им. Героя Советского
Союза В.Л. Савельева»
городского округа Судак**

Е. В. Вавилкина

С приказом ознакомлены и согласны:

**Дорожная карта по снижению бюрократической нагрузки на педагогов
МБОУ «СОШ №4 им. Героя Советского
Союза В.Л. Савельева» городского округа Судак**

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	Август-сентябрь 2025	Вавилкина Е. В.	Пр.№469/1 от 01.09.2025
2	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	Август-сентябрь 2025	Администрация школы	Пр. №1 от 27.08.2026г.
3	Проведение анализа локальных актов образовательной организации на соответствие требований в части бюрократической нагрузки	Сентябрь-октябрь	Идрисова Ф. И. Якимова Г. Г. Борисюк Н. Н. Османова Г. А. Вавилкина Е. В.	Справка
4	Приведение локальных нормативных и правовых актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	Октябрь-ноябрь	Идрисова Ф. И. Якимова Г. Г. Борисюк Н. Н. Османова Г. А. Вавилкина Е. В.	Локальные акты
5	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки	Ноябрь	Вавилкина Е. В. Николаенко Е. В.	Должностные инструкции педагогических работников
6	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	Постоянно	Идрисова Ф. И. Якимова Г. Г. Борисюк Н. Н. Османова Г. А. Вавилкина Е. В.	Справка
7	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	Постоянно	Идрисова Ф. И. Якимова Г. Г. Борисюк Н. Н. Османова Г. А. Вавилкина Е. В.	Справка

8	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	Постоянно	Идрисова Ф. И. Якимова Г. Г. Борисюк Н. Н. Османова Г. А. Вавилкина Е. В.	Справка
9	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	Постоянно	Идрисова Ф. И. Якимова Г. Г. Борисюк Н. Н. Османова Г. А. Вавилкина Е. В.	Справка

Перечень документации подготовка, которой осуществляется педагогическими работниками МБОУ «СОШ №4 им. Героя Советского Союза В.Л. Савельева» городского округа Судак при реализации образовательной программы.

Перечни документов педагогов при реализации программ:

- 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).

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №4 ИМ.
ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА В.Л. САВЕЛЬЕВА" ГОРОДА СУДАКА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**, Вавилина Евгения Владимировна, ДИРЕКТОР

30.01.26 14:18 (MSK)

Сертификат 3ED6B8324202965FCCD93C9E3897983A