

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение –
основная общеобразовательная школа станицы Ново-Осетинской
Моздокского муниципального района
Республики Северная Осетия - Алания**

363722, РСО - Алания, Моздокский район, станица Ново-Осетинская, ул. Гуржибекова, д.24, тел. (8-867-36-93-1-99)
ИНН 1510012238, КПП 151001001, ОКПО 71003284, ОГРН 1021500921881, ОКОПФ 72, ОКФС 14,
ОКВЭД 85.13, ОКТМО 90630435, ОКАТО 90230835001
КС 03234643906300001000; ЕКС: 40102810945370000077; БИК ТОФК 019033100;
в ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСП. СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ БАНКА РОССИИ/УФК по Республике
Северная Осетия - Алания г. Владикавказ; л/с 20106438830 в Отдел № 6 УФК по РСО - Алания

ПРИКАЗ

от 24 сентября 2025 г.

№28

По МБОУ ООШ ст.Ново-Осетинской

**Об обеспечении снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников
МБОУ ООШ ст.Ново-Осетинской**

В целях обеспечения снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников при реализации основных общеобразовательных программ, руководствуясь Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2022 года № 273-ФЗ, Федеральным законом от 08.08.2024 № 328-ФЗ «О внесении изменений в статьи 29 и 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 г. № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации программ дошкольного образования, основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования», во исполнение приказа Управления образования Администрации местного самоуправления Моздокского муниципального района № 342/1 от 23.09.2025г. «Об обеспечении снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников», **приказываю:**

1. Уменьшить бюрократическую нагрузку на педагогических работников, связанную с составлением документации.
2. Ознакомить педагогических работников с Перечнем документации, подготовка которой осуществляется при реализации основных общеобразовательных программ:
 - 2.1. Документы, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации образовательных программ начального общего, основного общего образования:
 - 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. Назначить ответственными за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки педагогов в МБОУ ООШ ст.Ново-Осетинской и.о. заместителя директора по УВР Мозговую Е.П., документоведа Казимагомедову Г.Н.
4. И.о.заместителя директора по УВР Мозговой Е.П.:
 - 4.1. Ознакомить педагогических работников с 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»; с приказом Управления образования Администрации местного самоуправления Моздокского муниципального района № 342/1 от 23.09.2025г. «Об обеспечении снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников» под роспись до 01.10.2025г.;
- 4.2. Осуществлять контроль за разработкой и (или) внесением изменений в локальные нормативные акты, затрагивающие трудовые права работников, по соблюдению документационной нагрузки педагогов;
- 4.3. 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 при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»;
- 4.4. Провести анализ локальных нормативных актов на предмет наличия в них обязанностей по оформлению документов, не предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании;
- 4.5. Исключить дублирование документов и информации на электронных и бумажных носителях, обеспечив внесение изменений в локальные нормативные акты.
5. Документоведу Казимагомедовой Г.Н. внести изменения в должностные инструкции педагогических работников в части определения перечня документов отчетности, которые подлежат заполнению педагогическими работниками и заместителей директоров в части контроля исполнения законодательства.
6. Ответственной за ведение школьного сайта Казимагомедовой Г.Н. создать на официальном сайте МБОУ ООШ ст.Ново-Осетинской раздел/страничку «Снижение бюрократической нагрузки на педагогических работников» и разместить на сайте актуальную информацию по вопросам снижения документационной нагрузки педагогов, информации об организации «горячей линии», о нормах законодательства, регулирующих объем документационной нагрузки на учителей.
7. Контроль за соблюдением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Касаева О.А.