



Администрация Лукояновского муниципального округа Нижегородской области
Управление образования

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Разинская средняя школа
(МБОУ Разинская СШ)

ПРИКАЗ

07.07.2025

№ 160о/д

р.п им Ст.Разина

Об обеспечении снижения документационной нагрузки педагогических работников

В соответствии с частью 6.1. статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2022 N 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Руководствоваться в МБОУ Разинская СШ при реализации основных общеобразовательных программ нормативными документами, утверждающими перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, а именно: приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 N 779 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования».

2.Утвердить План мероприятий по снижению документационной нагрузки педагогических работников в МБОУ Разинская СШ (приложение 1).

3.Назначить ответственное лицо за осуществление снижения документационной нагрузки на педагогических работников заместителя директора по УВР Шунай М.А.

4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по УВР Шунай М.А., заместителя директора по ВР Борисову М.Н.

Директор

Т.В. Вострякова

План мероприятий по снижению документационной нагрузки
педагогических работников в МБОУ Разинская СШ

на 2025-2026 учебный год

Периодичность предоставления документации			
№ п/п	Наименование документа	Обязательность предоставления	Периодичность ПОДГОТОВКИ
1	Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в т.ч. внеурочной деятельности), учебного модуля	Обязательно	1 раз в год
2	Журнал учета успеваемости	Обязательно	Каждое занятие/урок
3	Журнал внеурочной деятельности	Обязательно для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность	Каждое занятие
4	План воспитательной работы	Обязательно для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства	1 раз в год
5	Характеристика на обучающегося	Для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства	По запросу

План мероприятий с педагогами			
№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.	Внести изменения в локальные акты, разместить их на сайте школы	Август-сентябрь 2025	Директор школы, заместители директора
2	Анализ нормативных правовых актов, связанных с трудовой деятельностью учителя (классного руководителя) и их актуализация в части реализации требований, установленных ч.6, ч.6.1, ч.6.2 ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»	До 30 июля 2025	Директор школы
3.	Внесение в повестку заседания педагогического совета МБОУ Разинская СШ вопроса о снижении документационной нагрузки педагогических работников МБОУ Разинская СШ	Август 2025	Директор школы

4.	Анализ должностных инструкций педагогических работников на наличие требований не включенных в перечень	До 31.07.2025	Директор школы, заместитель директора
5	Внесение изменений в должностные инструкции педагогических работников	До 30.07.2025	Директор школы
6.	Применение информационных технологий для сбора отчетных данных и данных мониторинга	Постоянно	Директор школы, заместитель директора
7.	Размещение на официальном сайте МБОУ Разинская СШ графика оценочных процедур на 2025-2026 учебный год	Сентябрь 2025, январь 2026	Заместитель директора по УВР
8.	Корректировка и внесение изменений в форму и содержание плана воспитательной работы педагогических работников МБОУ Разинская СШ	Апрель-июнь 2026	Директор школы, заместитель директора по ВР