

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ерническая средняя школа»
муниципального образования «Ернический муниципальный округ»
Смоленской области**

ПРИКАЗ

22.12.2025

№ 79 – од

**Об организации работы по
снижению бюрократической
нагрузки на педагогических
работников МБОУ «Ерническая
средняя школа» на 2026 год**

Руководствуясь ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, ст. 47, части 6.1, 6.2 (в ред. Федерального закона от 08.08.2024 № 328-ФЗ), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования», в соответствии с письмом Министерства образования и науки Смоленской области от 10.12.2025 № Исх 13381, письмом Министерства Просвещения Российской Федерации от 11.02.2025 № ОК397/08 «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 2025 года, в целях продолжения работы по сокращению бюрократической нагрузки в сфере образования, по разработке и размещению плана мероприятий («дорожной карты») по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников на 2026 год на официальном сайте образовательных организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» во вкладке «Бюрократическая нагрузка» и с целью снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников на 2026 год

приказываю:

1. Уменьшить нагрузку на педагогических работников МБОУ «Ерническая средняя школа», связанную с составлением документации.
2. Ознакомить педагогических работников с Перечнем документации, подготовка которой осуществляется при реализации основных общеобразовательных программ:
 - Документы, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;
 - Рабочая программа учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
 - Журнал учёта успеваемости;

- Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);
 - План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя);
 - Характеристика на учащегося (по запросу).
3. Утвердить План мероприятий («дорожная карта») по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в МБОУ «Ершичская средняя школа» на 2026 год (приложение 1).
4. Назначить ответственными за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки педагогов в МБОУ «Ершичская средняя школа»:
- При реализации Основных образовательных программ начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования МБОУ «Ершичская средняя школа» на 2025-2026 учебный год Марченкову Галину Ивановну, заместителя директора по УВР.
 - При реализации Рабочей программы по воспитанию МБОУ «Ершичская средняя школа» на 2025-2026 учебный год Закроеву Любовь Анатольевну, заместителя директора по ВР.
5. Ознакомить педагогических работников МБОУ «Ершичская средняя школа» с приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных образовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования».
6. Не допускать возложения на педагогических работников (без их согласия и без соответствующей оплаты) работ связанных с подготовкой, заполнением, предоставлением документов утвержденных приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных образовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования».
7. Проведение анализа должностных инструкций, принятых локальных нормативных актов на предмет наличия в них обязанностей по оформлению документов, не предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании, внесение в них изменений оставляю за собой.
8. Исключить дублирование документов и информации на электронных и бумажных носителях.
9. Ответственному за ведение школьного сайта Соколову Евгению Леонтьевичу, системному администратору, разместить Дорожную карту на официальном сайте МБОУ «Ершичская средняя школа».
10. Контроль за соблюдением настоящего приказа оставляю за собой.



Директор МБОУ «Ершичская
средняя школа»

С.И. Орлова

Приложение 1
 к приказу от 22.12.2025 № 79-од
 «Об организации работы по снижению
 бюрократической нагрузки на
 педагогических работников МБОУ
 «Ершическая средняя школа» на 2026 год»

**План мероприятий
 («дорожная карта»)**
**по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников
 в МБОУ «Ершическая средняя школа» на 2026 год**

№п /п	Мероприятия	Срок	Ответственный	Результат
1.	Проведение педагогического совета по вопросу снижения бюрократической нагрузки в образовательной организации	Октябрь 2025 Декабрь 2025	Директор	Протокол педагогического совета
2.	Издание приказа о назначении ответственных по снижению бюрократической нагрузки	декабрь	Директор	Приказ
3.	Информирование каждого педагогического работника образовательной организации о требованиях законодательства об образовании в части снижения бюрократической нагрузки.	22.12.2025	Директор	Выполнено Совещание при директоре 22.12.2025
4.	Актуализация и упорядочение перечня внутренних отчётных документов и мониторингов, требующих привлечение педагогов	до 30.12.2025	Директор, заместитель директора по УВР	Актуализация и упорядочение локальных актов с целью исключения избыточной нагрузки на педагогических работников школы
5.	Проведение анализа локальных актов школы на соответствие требований в части бюрократической нагрузки	до 30.12.2025		
6.	Приведение локальных нормативных и правовых актов школы на соответствие требований в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	до 30.01.2026	Директор заместитель директора по УВР	Приведение локальных нормативных актов в соответствие законодательству в части обеспечения прав и снижения документационной нагрузки педагогических работников
7.	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части снижения бюрократической нагрузки	до 30.01.2026		
8.	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР.	Исключение избыточной нагрузки на педагогических работников, отсутствие незапланированных поручений.
9.	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР	Оптимизация процесса сбора отчетных данных, снижение документационной нагрузки на педагогических работников

Неп /п	Мероприятия	Срок	Ответственный	Результат
10.	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР	Оптимизация процесса сбора отчетных данных, снижение документационной нагрузки на педагогических работников. Электронная форма документов.
11.	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР.	Снижение документационной нагрузки на педагогических работников.
12.	Правовое просвещение работников школы. Размещение информации по вопросам снижения документарной нагрузки на педагогических работников в открытых и общедоступных информационных ресурсах	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР	Повышение уровня информированности и правовой грамотности педагогических работников. Отсутствие жалоб педагогических работников по поводу нарушения требований по снижению на них бюрократической нагрузки
13.	Создание условий для повышения квалификации педагогических работников в области применения информационных технологий для оформления содержания и результатов педагогической деятельности	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР	Повышение квалификации педагогических работников в области применения информационных технологий для оформления содержания и результатов педагогической деятельности

10.				
11.				
12.				
13.				