

МУ «Отдел образования администрации Надтеречного муниципального района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с.п. БЕНО-ЮРТ им. Героя РФ
А.Г.Завгаева»

(МБОУ «СОШ с.п. БЕНО-ЮРТ им. Героя РФ А.Г.Завгаева»)

МУ «Надтеречни ша-шена урхалла дечу кӀоштан администрацин дешаран дакъа»
Муниципални бюджетни йукъара дешаран учреждени
«БЕНО-ЮРТАН ЙУКЪБЕРА ЙУКЪАДЕШАРАН А.Г.ЗАВГАЕВ ЦӀАРХ ЙОЛУ ИШКОЛ»
(МБЙУ «БЕНО-ЮРТ ЙЙДИ»)

П Р И К А З

18.12.25.

№ 130/1

с.п. Бено-Юрт

*Об обеспечении снижения бюрократической
нагрузки на педагогических работников
МБОУ «СОШ с.п. Бено-Юрт им. Героя РФ А.Г.Завгаева»*

В соответствии с Федеральным законом от 08.08.2024 № 328-ФЗ «О внесении изменений в статьи 29 и 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», 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», Письмом Министерства образования и науки Чеченской Республики от № 2277/03-47 от 15.12.2025 года, в целях снижения излишней административной нагрузки на педагогических работников МБОУ «СОШ с.п. Бено-Юрт им. Героя РФ А.Г.Завгаева», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Создать рабочую группу по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников МБОУ «СОШ с.п. Бено-Юрт им. Героя РФ А.Г.Завгаева» в составе:

1.1. Председатель рабочей группы: директор школы - Алаева М.А..

1.2. Члены рабочей группы: заместитель директора по УВР – Алаева Ш.Х., заместитель директора по ВР - Эльмурзаеваи Б.Х., делопроизводитель – Гадаева Х.М.

2. Рабочей группе в срок до 30.12.2025 года:

2.1. Провести анализ локальных нормативных актов образовательной организации на соответствие требованиям законодательства в части исключения избыточной бюрократической нагрузки.

2.2. Подготовить предложения по внесению изменений в следующие документы:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Коллективный договор;
- Положение о классном руководителе.

2.3. Подготовить проекты обновленных должностных инструкций педагогических работников, классных руководителей, исключая необоснованные и несвойственные обязанности.

3. Ответственным лицам администрации:

3.1. Организовать и провести педагогический совет по вопросу снижения документационной нагрузки не позднее 16.12.2025 года.

3.2. Обеспечить размещение информации о мерах по снижению бюрократической нагрузки на официальном сайте школы и информационном стенде не позднее 31.12.2025 года.

3.3. Исключить практику выдачи незапланированных поручений и обязанностей, не связанных с непосредственной педагогической деятельностью.

3.4. Способствовать внедрению информационных технологий в документооборот, включая:

- Использование электронного документооборота и отечественных сервисов для сбора информации;

- Минимизацию дублирования документов на бумажных и электронных носителях;

- Применение цифровых инструментов и автоматизированных сервисов в работе педагогов.

3.5. Организовать проведение мероприятий по правовому просвещению педагогического коллектива (семинары, круглые столы, ВКС) по вопросам регулирования документооборота и защиты от избыточной отчетности.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

М.А.Алаева

С приказом ознакомлена:



Б.Х. Эльмурзаева Б.Х.
Х.М. Гадаева Х.М.
Ш.Х. Алаева Ш.Х.