

МУ «Отдел образования администрации Надтеречного муниципального района»  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 с.п. ГОРАГОРСКОЕ»  
(МБОУ «СОШ № 1 с.п. ГОРАГОРСКОЕ»)

МУ «Надтеречни ша-шена урхалла дечу кӀоштан администрацин дешаран дакъа»  
Муниципални бюджетни йукъардешаран хьукмат  
«ГОРАГОРСКЕРА № 1 ЙОЛУ ЙУККЪЕРА ЙУКЪАРДЕШАРАН ИШКОЛ»  
(МБЙХЪ «ГОРАГОРСКЕРА № 1 ЙОЛУ ЙИИ»).

П Р И К А З

18.12.2025 г.

№ 120/1

с.п. Горагорское.

**Об обеспечении снижения бюрократической  
нагрузки на педагогических работников  
МБОУ «СОШ №1 с.п. Горагорское»**

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 №1 с.п. Горагорское»,  
**п р и к а з ы в а ю:**

1. Создать рабочую группу по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников МБОУ «СОШ №1 с.п. Горагорское» в составе:

1.1. Председатель рабочей группы: директор школы Абаева М.С.

1.2. Члены рабочей группы: заместитель директора по УВР – Мадаева З.Д., заместитель директора по ВР – Рахимова М.И., делопроизводитель – Бисултанова М.Р.

2. Рабочей группе в срок до 25.12.2025 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 25.12.2025 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.

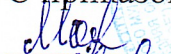
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор:



М.С. Абаева

С приказом ознакомлены:

 З.Д. Мадаева

 М.И. Рахимова

 М.Р. Бисултанова