



МУ «Грозненский РОО»

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 С. АЛХАН-КАЛА»  
(МБОУ «СОШ № 2 с. Алхан-Кала»)**

МХЬ «Грозненски КІДО»

**Муниципальни бюджетни йүккъерчу дешаран хъукмат  
«АЛХАН-ГАЛИН ЙУККЪЕРА ЙУКЪАДЕШАРАН ИШКОЛ № 2»  
(МБИДХЬ «Алхан-Галин ЙИИ № 2»)**

## ПРИКАЗ

16 декабря 2025 г.

№ 299 – П

с. Алхан-Кала

### **О назначении должностного лица, ответственного за снижение бюрократической нагрузки на педагогических работников**

На основании частей 1, 2 статьи 28 и частей 6.1, 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях исполнения приказа Минпросвещения России от 21.07.2022 № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ» и во исполнение распоряжения Правительства Чеченской Республики от 12.12.2025 г. № 424-р, приказываю:

1. Утвердить план мероприятий по снижению документационной нагрузки педагогических работников (приложение).

2. Назначить Хажаеву Луизу Матуевну, заместителя директора по УВР, ответственным за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки педагогов и ознакомление педагогических работников с вступившими в силу изменениями статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. Назначить Ясаеву Румист Насуевну, заместителя директора по ВР, ответственным за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки классных руководителей.

4. Определить следующий перечень документов, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных образовательных программ».

- 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 функции классного руководителя);
- Характеристика на обучающегося (по запросу).

5. Ответственным Хажаевой Л.М., Ясаевой Р.Н. обеспечить:

5.1. контроль за объёмом документационной нагрузки педагогических работников;

5.2. проводить мониторинг запросов от администрации школы педагогическим работникам и представление ответов на данные запросы;

5.3. проводить информационное сопровождение педагогических работников по вопросам снижения бюрократической нагрузки;

6. Заместителю директора по УВР Хажаевой Л.М.:

- провести совещания и встречи с педагогическим коллективом по выполнению требований приказа № 779;
- произвести корректировку локальных актов МБОУ «СОШ № 2 с.Алхан-Кала», исключив лишние документы из обязанностей педагогических работников;

7. Должностным лицам неукоснительно соблюдать план мероприятий по снижению документационной нагрузки педагогических работников согласно приложению.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

А.Л. Индербиев

Приложение  
к приказу № 299-П от 16.12.2025 г.

**План мероприятий  
по снижению документационной нагрузки педагогических работников**

№ п/п	Перечень мероприятий	Сроки	Ответственный
1.	Ознакомление педагогов об изменениях в федеральном законодательстве в части перечня документации учителя, о снижении административной нагрузки на педагога.	Декабрь 2025	Хажаева Л.М.
2.	Проведение анкетирования педагогов в целях мониторинга исполнения реализации требований, установленных частью 6.1 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2022 №582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ» в части снижения документационной нагрузки на педагогических работников.	Декабрь 2025	Ясаева Р.Н.
3	Рассмотрение поступающих от педагогов вопросов о снижении документационной нагрузки и подготовки на них ответов, консультирование	постоянно	Хажаева Л.М.
4	Проведение педагогического совета с рассмотрением вопроса, посвященного механизмам снижения документационной нагрузки педагога и работе.	Декабрь 2025	А.Л.Индербиев
5	Анализ исходящих от федеральных и региональных, муниципальных структур в адрес школы запросов о проведении мониторингов и предоставлении информационных материалов, показателей, документов с предложениями по их сокращению	постоянно	Хажаева Л.М.
6	Внесение изменений в должностные инструкции педагогических работников, участвующих в реализации основных общеобразовательных программ, в части перечня документации, исключения несвойственных функций	Декабрь 2025	А.Л.Индербиев
7	Внесение изменений в нормативные акты	Декабрь 2025	А.Л.Индербиев
8	Организация работы «горячей линии» по вопросам снижения документационной нагрузки на педагогических работников	постоянно	А.Л.Индербиев