



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЗУБОВО-  
ПОЛЯНСКАЯ РАЙОННАЯ ЗАОЧНАЯ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

ул. Новикова Прибоя, д.6, п. Зубова Поляна, Республика Мордовия, 431110.

т.8-834-58-2-50-95, e-mail: rzssh77@mail.ru

---

**ПРИКАЗ**

от «29» августа 2025 года

№ 26-р

О назначении ответственных лиц  
за исполнение мероприятий по снижению  
бюрократической нагрузки  
на педагогических работников

В соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2024 года №328-ФЗ «О внесении изменений в статьи 29 и 47 Федерального закона «Об образовании в РФ» и Приказами Министерства Просвещения России от 21.07.2022 № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ» и от 6 ноября 2024 года №779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ», письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 11.02.2025 г. № 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»,

Приказываю:

1. Назначить ответственными лицами за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников:
  - Кисткина Н.А., - директора МБОУ «Зубово-Полянская РЗСОШ»
  - Трунькину Е.В., заместителя директора по УВР, председателя первичной профсоюзной организации,
  - Дедашкину С.А., методиста, делопроизводителя.
2. Утвердить дорожную карту по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников МБОУ «Зубово-Полянская РЗСОШ» (приложение 1).
3. Трунькиной Е.В., Дедашкиной С.А. разработать проект новых должностных инструкций педагогических работников и ознакомить педагогический состав с планируемыми изменениями в должностных обязанностях.
4. В срок до 15 сентября 2025 года подготовить новые должностные инструкции в двух экземплярах на каждого педагогического работника.
5. Дедашкиной С.А., администратору сайта создать на официальном сайте школы раздел «Снижение бюрократической нагрузки на педагогов» и разместить план

мероприятий (дорожную карту) по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников МБОУ «Зубово-Полянская РЗСОШ» на официальном сайте организации.

6. Утвердить документацию, подготовка, которая осуществляется педагогом:
  - рабочая программа учебного предмета ( в том числе внеурочная деятельность), учебного модуля;
  - журнал учета успеваемости;
  - журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);
  - план воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя);
  - справки подтверждения об образовании обучающего зачисленного в школу.

Не допускать возложения на педагогических работников работ, связанных с подготовкой, заполнением, предоставлением документов, не включенных в перечень документов, утвержденных приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 06.11.2024г. № 779 « Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ среднего общего образования».

7. Дедашкиной С.А.. делопроизводителю, внести необходимые изменения в должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка и коллективный договор.
8. Трунькиной Е.В., заместителю директора по УВР, Дедашкиной С.А., методисту внести необходимые изменения в локальные нормативные акты.
9. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

Директор школы

Н.А.Кисткин

С приказом ознакомлены:

План мероприятий («дорожная карта») по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в МБОУ «Зубово-Полянская РЗСОШ».

| № | Мероприятия                                                                                                                                                      | Срок            | Ответственный                                                                                 | Результат |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1 | Издания приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки                                                       | 01.09.2025г.    | Директор Кисткин Н.А.                                                                         | Исполнено |
| 2 | Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников                                                        | 28.08.2025г.    | Директор Кисткин Н.А.                                                                         | Исполнено |
| 3 | Проведение анализа локальных актов образовательной организации на соответствие требований бюрократической нагрузки                                               | 28.08.2025г.    | Директор Кисткин Н.А,<br>Заместитель директора по УВР Трунькина Е.В.                          | Исполнено |
| 4 | Проведение локальных нормативных и правовых актов в соответствии с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки педагогических работников | Сентябрь 2025г. | Директор Кисткин Н.А,<br>Заместитель директора по УВР Трунькина Е.В.                          |           |
| 5 | Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки                                       | 15.09.2025г.    | Директор Кисткин Н.А,<br>Заместитель директора по УВР Трунькина Е.В., методист Дедашкина С.А. |           |
| 6 | Исключение незапланированных поручений и                                                                                                                         | В течении года  | Директор Кисткин Н.А,<br>Заместитель директора по УВР Трунькина                               |           |



|    |                                                                                                      |                |                                                                                                        |  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|    | обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач       |                | Е.В., методист<br>Дедашкина С.А.                                                                       |  |
| 7  | Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства | 13.05.2026г.   | Делопроизводитель-<br>Дедашкина С.А.                                                                   |  |
| 8  | Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму                                       | В течение года | Директор Кисткин Н.А,<br>Заместитель директора<br>по УВР Трунькина<br>Е.В., методист<br>Дедашкина С.А. |  |
| 9  | Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе                                | В течение года | Директор Кисткин Н.А,<br>Заместитель директора<br>по УВР Трунькина<br>Е.В., методист<br>Дедашкина С.А. |  |
| 10 | Правовое просвещение работников образовательной организации                                          | В течение года | Директор Кисткин Н.А,<br>Заместитель директора<br>по УВР Трунькина<br>Е.В., методист<br>Дедашкина С.А. |  |