

ПРИКАЗ

от 29.08.2025

№ 381

с. Орловское

**О снижении документационной  
нагрузки с педагогов МБОУ Орловский УВК**

На основании частей 1, 2 статьи 28 и частей 6.1, 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ в целях исполнения приказа Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить дорожную карту по снижению бюрократической нагрузки на педагогов (Приложение №1)
2. Педагогическим работникам МБОУ Орловский УВК с 01.09.2025 в рамках реализации основных общеобразовательных программ НОО, ООО, СОО, дополнительного образования, дошкольного образования оформлять и вести документы из перечня, утвержденного приказом Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779 (далее – приказ № 779).
3. Назначить ответственным лицом в МБОУ Орловский УВК по исполнению требований о снижении документационной нагрузки педагогов, фильтрации входящих запросов заместителя директора Тантана М.М.
4. Назначить ответственным лицом в структурном подразделении «Детский сад «Непоседы» по исполнению требований о снижении документационной нагрузки педагогов, фильтрации входящих запросов старшего воспитателя Сеит-Балиеву Айше Менумерову.
5. Ответственным лицам:
  - 5.1. Тантана М.М.:
    - провести совещание и встречу с педагогическим коллективом МБОУ Орловский УВК по выполнению требований приказа № 779;
    - произвести корректировку локальных актов, исключив лишние документы из обязанностей педагогических работников;
    - оформлять и вести отчеты о выполнении ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО;
    - другие документы по поручению директора.
  - 5.2. Сеит-Балиевой А.М.:
    - произвести корректировку локальных актов, исключив лишние документы из обязанностей педагогических работников;
    - оформлять и вести отчеты о выполнении ООП ДО;
    - другие документы по поручению директора.
6. Заместителю директора по воспитательной работе Гидровыч С.В. с 01.09.2025 оформлять и вести:
  - протоколы родительских собраний;
  - формы согласия родителей на проведение выездного мероприятия;
  - другие документы по поручению директора.
7. Секретарю учебной части Малинюк Л.И. довести настоящий приказ до сведения указанных в нем работников под подпись в срок до 01.09.2025.
8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Р.М. Шермет