



Департамент образования Мэрии г. Грозного  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 19» г. Грозного  
(МБОУ «СОШ № 19» г. Грозного)

Сольжа-Галин Мэрин дешаран Департамент  
Сольжа-Галин муниципальни бюджетни йукъардешаран хьукмат  
Сольжа-Галин «ЙЙШ № 19»  
(Сольжа-Галин МБЙХЪ «ЙЙШ № 19»)

### ПРИКАЗ

30 декабря 2025 г.

№ 209/01-13

г. Грозный

О назначении ответственного за исполнение мероприятий  
по снижению бюрократической нагрузки  
на педагогических работников в 2025/26 учебном году  
и утверждении перечня документов

В целях практической реализации положений Федерального закона от 08.08.2024 № 328-ФЗ «О внесении изменений в статьи 29 и 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», приказа 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», на основании Письма Рособнадзора от 27.10.2025 № 01-182/11-01,

### П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Снизить административную (бюрократическую) нагрузку на педагогических работников МБОУ «СОШ № 19» г. Грозного (далее – Школа) за счет:

- минимизации объема отчетной документации, не предусмотренной федеральными и региональными нормативными актами;
- отказа от дублирующих, избыточных и необязательных форм отчетности;

- автоматизации документооборота и внедрения цифровых решений для учета и отчетности; централизации сбора и обработки данных административно-управленческого характера.

2. Утвердить План мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников Школы (Приложение № 1).

3. Запретить требовать от педагогических работников:

- ведение документов, не относящихся напрямую к образовательной деятельности (за исключением случаев, непосредственно установленных законодательством РФ);

- выполнение функций, не входящих в должностные обязанности, предусмотренные квалификационными характеристиками и трудовыми договорами;

- участие в мероприятиях, не связанных с образовательным процессом, без их согласия и дополнительной оплаты.

4. Утвердить перечень обязательной документации, необходимой педагогическим работникам для выполнения профессиональных обязанностей (Приложение № 2), и исключить из внутреннего документооборота все формы документов, не включенные в данный перечень.

5. Назначить ответственным за реализацию настоящего приказа заместителя директора по качеству образования Абдулхамидову Зарган Шахидовну.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



З.Х. Мусхаджиева

С приказом ознакомлен (а):  от « 30 » 12, 2025 З.Ш.Абдулхамидова



Приложение № 1  
к приказу от 30.12.2025 № 209/01-13

План мероприятий по снижению бюрократической нагрузки  
на педагогических работников МБОУ «СОШ № 19» г. Грозного

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	До 30.12.2025	Заместитель по КО	Приказ «О назначении ответственного должностного лица за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников на 2025/26 учебный год»
2	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	30.12.2025	Заместитель по КО	Проведен педагогический совет по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников Протокол педагогического совета
3	Проведение анализа локальных актов образовательной организации на соответствие требований в части бюрократической нагрузки	До 15.01.2026	Заместители директора по КО, МР, УР, ВР	Анализ перечня локальных нормативных актов на соответствие требованиям законодательства об образовании
4	Приведение локальных нормативных и правовых актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	1 квартал 2026	Заместители директора по КО, МР, УР, ВР	Локальные нормативные и правовые акты приведены в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников
5	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки	1 квартал 2026	Заместители директора по КО, МР, УР, ВР	Должностные инструкции педагогических работников приведены в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки
6	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	1 квартал 2026	Заместители директора по КО, МР, УР, ВР	Исключены незапланированные поручения и обязанности, а также поручения, не связанные с непосредственным решением педагогических задач

7	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	2 квартал 2026	Заместитель по ИКТ	Внедрены информационные технологии в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства
8	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	2 квартал 2026	Заместители директора по ИКТ, КО, МР, УР, ВР	Замещены документы на бумажном носителе на электронную форму
9	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	2 квартал 2026	Заместители директора по ИКТ, КО, МР, УР, ВР	Исключены дублирования документов на бумажном и электронном носителе
10	Правовое просвещение работников образовательной организации	В течение учебного года	Заместители директора по КО, МР, УР, ВР	Проведено правовое просвещение работников образовательной организации



Перечень документов, подготовка которых осуществляется  
педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ

Порядковый номер строки перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ	Порядковый номер документа, подготовка которого осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ	Документы, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ
1	1. Документы, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ	
2	1.1.	Журнал посещаемости
3	1.1.1.	Календарно-тематический план
4	1.1.2.	Документы, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования
5	1.2.	Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля
6	1.2.1.	Журнал учета успеваемости
7	1.2.2.	Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность)
8	1.2.3.	План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функцию классного руководства)
9	1.2.4	Характеристика на обучающегося (по запросу, для педагогических работников, осуществляющих функцию классного руководства)







Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 19» г. Грозного

Лист ознакомления

педагогических работников МБОУ «СОШ № 19» г. Грозного  
с приказом Министерства просвещения Российской Федерации  
от 6 ноября 2024 года № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых  
осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных  
программ, образовательных программ среднего профессионального образования»

Нижеподписавшиеся педагогические работники МБОУ «СОШ № 19» г. Грозного  
подтверждают, что они ознакомлены под подпись с приказом Министерства просвещения  
Российской Федерации от 6 ноября 2024 года № 779 «Об утверждении перечня документов,  
подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных  
общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального  
образования».

№ п/п	ФИО педагогического работника	Дата ознакомления	Подпись
1	Абдулхамидова Зарган Шахидовна	25.12.2025	
2	Бахаева Румиса Шамановна	25.12.2025	
3	Кушпарова Хава Амудовна	25.12.2025	
4	Дадаев Магомед Сайдасалимович	25.12.2025	
5	Сатыева Зарема Мовладиновна	25.12.2025	
6	Дакуева Тамара Хамзатовна	25.12.2025	
7	Абдрахманова Лаура Сергеевна	25.12.2025	
8	Агаева Мадина Магомедовна	25.12.2025	
9	Астемирова Лайла Султановна	25.12.2025	
10	Гамаева Фатима Лечиевна	25.12.2025	
11	Гастиева Залина Шайхиевна	25.12.2025	
12	Гойгишиева Захра Ясаковна	25.12.2025	
13	Дадакаева Марет Халидовна	25.12.2025	
14	Дудаева Роза Магомедовна	25.12.2025	
15	Дутаева Луанда Абдулхамидовна	25.12.2025	
16	Исмаилова Седа Салавдиевна	25.12.2025	
17	Исраилова Аминат Бислановна	25.12.2025	
18	Касуева Эсила Мусаевна	25.12.2025	
19	Курбанов Султан Русланович	25.12.2025	
20	Магомадова Тамила Салаудиевна	25.12.2025	
21	Мадагова Асет Хазваховна	25.12.2025	
22	Мадаева Макка Ильясовна	25.12.2025	
23	Межиева Билкис Исаевна	25.12.2025	
24	Мииева Марха Аюбовна	25.12.2025	

25	Мусаева Хава Жадал-Хусейновна	25.12.2025	
26	Мусхаджиева Марха Турпаловна	25.12.2025	
27	Сайгатова Марем Бадраддиевна	25.12.2025	
28	Салсаева Раиса Абуязидовна	25.12.2025	
29	Сатуева Хеда Русланбековна	25.12.2025	
30	Сатыбаева Иман Аюбовна	25.12.2025	
31	Тарамова Резеда Руслановна	25.12.2025	
32	Шехмурзаев Шамиль Мингабиевич	25.12.2025	
33	Яумерзаев Зубайр Ярагиевич	25.12.2025	





**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 19» г. Грозного**

---

**АНАЛИЗ**

локальных нормативных актов МБОУ «СОШ № 19» г. Грозного  
на соответствие требованиям приказа Министерства просвещения Российской Федерации  
от 6 ноября 2024 года № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых  
осуществляется педагогическими работниками при реализации основных  
общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального  
образования»

**1. Основание для проведения анализа**

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 6 ноября 2024 года № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования» в МБОУ «СОШ № 19» г. Грозного проведён анализ локальных нормативных актов в части установления требований к ведению педагогической документации и объёма бюрократической нагрузки на педагогических работников.

Цель анализа — приведение локальных актов школы в соответствие с утверждённым федеральным перечнем документов, подлежащих обязательной подготовке педагогическими работниками, а также исключение избыточных, дублирующих и не предусмотренных нормативными правовыми актами требований.

**2. Нормативная база анализа**

В ходе анализа использованы следующие нормативные документы:

- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устав МБОУ «СОШ № 19» г. Грозного;
- локальные нормативные акты школы, регламентирующие образовательную деятельность и должностные обязанности педагогических работников.

**3. Перечень локальных актов, подвергнутых анализу**

В ходе проверки рассмотрены:



- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об организации образовательного процесса;
- Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- Положение о ведении школьной документации;
- Должностные инструкции педагогических работников;
- Положение об электронном документообороте (при наличии);
- иные локальные нормативные акты, содержащие требования к оформлению отчётной и планирующей документации педагогов.

#### **4. Основные требования приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779**

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 педагогические работники обязаны готовить только документы, включённые в утверждённый перечень, в том числе:

- 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 функцию классного руководства);
- характеристика на обучающегося (по запросу, для педагогических работников, осуществляющих функцию классного руководства).

Приказом запрещается возложение на педагогических работников обязанности по подготовке дополнительных отчётов, справок, таблиц, аналитических материалов и иной документации, не предусмотренной нормативными правовыми актами.

#### **5. Результаты анализа локальных актов**

##### **5.1. Соответствующие требованиям положения**

Ряд локальных актов школы в целом соответствует требованиям приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 и не содержит избыточных требований к ведению документации. В частности:

- положения, регламентирующие образовательный процесс, ориентированы на ведение установленного перечня обязательных документов;
- предусмотрено использования электронных форм журналов и планирования.

## **5.2. Выявленные несоответствия и избыточные требования**

В отдельных локальных актах и должностных инструкциях выявлены положения, предусматривающие дублирование ведения документации в бумажной и электронной форме.

## **6. Выводы по результатам анализа**

1. Локальные нормативные акты образовательной организации частично требуют приведения в соответствие с требованиями приказа Министерства просвещения Российской Федерации № 779:

- Положение о ведении школьной документации;
- Должностные инструкции педагогических работников.

2. Необходимо исключить из локальных актов и должностных инструкций положения, возлагающие на педагогических работников обязанности по подготовке документов, не предусмотренных федеральным перечнем.

3. Требуется систематизация требований к ведению документации с акцентом на использование электронного документооборота и исключение дублирования.

## **7. Рекомендации**

По итогам анализа рекомендуется:

- внести изменения в Положение о ведении школьной документации и должностные инструкции педагогических работников;
- утвердить единый перечень обязательной педагогической документации в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779;
- организовать ознакомление педагогических работников с обновлёнными локальными актами под подпись;
- усилить контроль за недопущением возложения на педагогов избыточной отчётной нагрузки.

Анализ подготовил (а): заместитель директора по учебной работе образования Сатуева З.М.

14.01.2026.





Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 19» г. Грозного

---

**ПРОТОКОЛ**

от 25 декабря 2025 года

15:00 ч.

№ 4/01-16

г. Грозный

МБОУ «СОШ № 19» г. Грозного,  
ул. Петропавловское шоссе, 60 стр. 1

**Заседание  
педагогического совета**

**Присутствующие:**

Председатель заседания – Мусхаджиева З.Х.

Секретарь заседания – Сатуева Х.Р.

Педагогический персонал – 33 чел.

**ПОВЕСТКА ДНЯ**

1. Реализация мероприятий по снижению бюрократической (документационной) нагрузки на педагогических работников в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 6 ноября 2024 года № 779.
2. Проведение анализа локальных нормативных актов образовательной организации на соответствие федеральным требованиям в части снижения бюрократической нагрузки педагогических работников.
3. Приведение локальных нормативных актов и должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями приказа Министерства просвещения Российской Федерации № 779.
4. Организация ознакомления педагогических работников с приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 779 и актуализированными локальными нормативными актами.
5. Внедрение электронного документооборота и меры по исключению дублирования документов на бумажном и электронном носителях.

Докладчик: Мусхаджиева З.Х. – директор школы.

**1. СЛУШАЛИ:** Мусхаджиеву З.Х., директора школы., которая проинформировала присутствующих о требованиях приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 6 ноября 2024 года № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования».

Директор отметила, что в целях снижения бюрократической и документационной нагрузки на педагогических работников в образовательной организации разработан план мероприятий («дорожная карта»), включающий:

- издание приказа о назначении ответственного за координацию мероприятий по снижению бюрократической нагрузки;
- проведение анализа локальных нормативных актов образовательной организации на соответствие федеральным требованиям;
- приведение локальных нормативных актов и должностных инструкций педагогических работников в соответствие с установленным перечнем обязательной документации;
- исключение незапланированных поручений и обязанностей, не связанных с непосредственным выполнением педагогических функций;
- внедрение информационных технологий в документооборот и переход к использованию электронных форм документов;
- исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителях;
- проведение правового просвещения педагогических работников по вопросам нормативного регулирования их профессиональной деятельности.

Особое внимание было уделено необходимости ознакомления педагогических работников с приказом № 779 и разъяснению перечня документов, подготовка которых является обязательной, а также документов, не подлежащих ведению в рамках образовательного процесса.

## **РЕШИЛИ:**

1. Принять к сведению информацию о реализации мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 6 ноября 2024 года № 779.

2. Провести анализ локальных нормативных актов Школы на предмет их соответствия требованиям приказа № 779 в части перечня обязательной педагогической документации.



Решение: принято единогласно.

Отв.: заместители директора по КО, МР, УР, ВР, ИКТ.

Срок: до 30 декабря 2025 года.

3. Обеспечить приведение локальных нормативных актов и должностных инструкций педагогических работников в соответствие с федеральными требованиями, исключив избыточные и не предусмотренные нормативными правовыми актами обязанности по ведению документации.

Решение принято единогласно.

Отв.: заместитель директора по МР Бутаева Н.И., администрация школы.

Срок: до 30 марта 2026 года.

4. Организовать ознакомление педагогических работников с актуализированными локальными нормативными актами и должностными инструкциями под подпись.

Решение принято единогласно.

Отв.: Гишлакаева Т.В., делопроизводитель.

Срок: до 30 марта 2026 года.

5. Продолжить внедрение электронного документооборота и обеспечить исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителях.

Решение принято единогласно.

Отв.: заместитель директора по МР Бутаева Н.И., администрация школы.

Срок: постоянно.

6. Обеспечить правовое просвещение педагогических работников по вопросам нормативного регулирования профессиональной деятельности и соблюдения требований к ведению педагогической документации.

Решение принято единогласно.

Отв.: заместитель директора по МР Бутаева Н.И., администрация школы.

Срок: постоянно.

Председатель

Секретарь

З.Х. Мусхаджиева

Х.Р. Сатуева