



БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА

«Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Белоярского района
«Средняя общеобразовательная школа п.Лыхма»

(СОШ п.Лыхма)

ПРИКАЗ

10.01.2025 г.

№ 13

п.Лыхма

**О реализации комплекса мер, направленных на
снижение бюрократической нагрузки на педагогических
работников в СОШ п.Лыхма**

В соответствии с 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» (зарегистрирован в Минюсте России от 04.12.2024 № 80454), письмом Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры № 10-Исх-14654 от 17.12.2024 года «О реализации комплекса мер, направленных на снижение бюрократической нагрузки на педагогических работников», а также в целях снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников СОШ п.Лыхма и недопущения нарушений обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации об образовании, на основании распоряжения Комитета по образованию администрации Белоярского района №485 от 24.12.2024 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителям руководителя, руководствоваться при организации деятельности приказом Минпросвещения России от 21 июля 2022 года № 582, (до 01.03.2025); приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 (с 01.03.2025). Срок исполнения: постоянно;
2. Вид Н.В., заместителю директора, провести разъяснительную работу с педагогическими работниками по реализации комплекса мер, направленных на снижение бюрократической нагрузки на педагогических работников. Срок исполнения: до 25.01.2025 года;
3. Заместителям руководителя, не допускать возложения на педагогических работников образовательных учреждений (без их согласия и без соответствующей оплаты) работ, связанных с подготовкой, заполнением, предоставлением документов, не включенных в перечень документов, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2022 № 582 (до 01.03.2025); приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 (с 01.03.2025). Срок исполнения: постоянно;
4. Вид Н.В., заместителю руководителя, довести до сведения педагогических работников контакты:

- региональной телефонной «горячей линии» по вопросу снижения бюрократической нагрузки в системе образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры <https://depobr.admhmao.ru/deyatelnost/inoe/goryachaya-liniya/9199747/goryachaya-liniya-po-voprosu-snizheniya-byurokratichesk/>;

- муниципальной телефонной «горячей линии» по вопросу снижения бюрократической нагрузки в системе образования Белоярского района:

<https://beledu.ru/goryachaya-liniya-po-voprosam-snizheniya-byurokraticheskoy-nagruzki/>;

5. Вид Н.В., Головченко О.Ф., заместителям руководителя, Романовой Ю.Л., специалисту отдела кадров, провести анализ принятых локальных нормативных актов, должностных инструкций педагогических работников, инструкций классных руководителей, инструкций по делопроизводству на предмет наличия в них обязанностей по оформлению документов, не предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании. Срок исполнения: до 25.01.2025 года;

6. Романовой Ю.Л., специалисту отдела кадров, обеспечить определение в трудовых договорах, должностных инструкциях педагогических работников конкретных должностных обязанностей, связанных с составлением и заполнением ими документов в строгом соответствии с Перечнем документов, утвержденным Министерством просвещения Российской Федерации, при необходимости обеспечение проведения их корректировки, исключив лишнее из обязанностей педагогических работников, внесение изменений в документы, регламентирующие обязанности иных работников. Срок исполнения: до 25.01.2025 года;

7. Исключить дублирование документов и информации на электронных и бумажных носителях, обеспечив внесение изменений в локальные нормативные акты, должностные инструкции, инструкции классных руководителей, инструкции по делопроизводству. Срок исполнения: постоянно;

8. Головченко О.Ф., заместителю руководителя, Токаревой Ю.В., технику-программисту, обеспечить освещение проведенных мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников на официальных сайтах образовательных учреждений. Срок исполнения: до 25.01.2025 года;

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Н.В. Заплишная

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ БЕЛОЯРСКОГО РАЙОНА "СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА П. ЛЫХМА"**, Заплишная Наталия
Владимировна

17.01.25 09:44 (MSK) Простая подпись