



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 6» г. Грозного**

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

от 25 декабря 2025 года.

16:00 ч.

№ 4/01-48

г. Грозный

МБОУ «СОШ № 6» г. Грозного,
ул. Ацетоновая, 35

**Заседание
педагогического совета**

Присутствующие:

Председатель заседания – Баталова З.А.
Секретарь заседания – Абубакарова Л.В.
Педагогический персонал – 21 чел.

ПОВЕСТКА ДНЯ

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

Докладчик: Баталова З.А. – директор школы.

СЛУШАЛИ:

Директора школы Баталову З.А., которая проинформировала педагогический совет 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».

В ходе доклада было отмечено, что в целях снижения бюрократической и документационной нагрузки на педагогических работников в образовательной организации реализуется типовой 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.(Лист ознакомления)

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 образовательной организации на предмет их соответствия требованиям приказа № 779 в части перечня обязательной педагогической документации.

Отв.: Абубакарова Л.В., заместитель директора по учебной работе; администрация школы.

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.

Отв.: Баталова З.А., директор. Администрация школы.

Срок: до 30 марта 2026 года.

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

Отв.: Автаева Л.А. делопроизводитель.

Срок: до 30 марта 2026 года.

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

Отв.: Абубакарова Л.В., заместитель директора по учебной работе.

Срок: постоянно.

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

Отв.: Администрация школы.

Срок: постоянно.

Председатель

З.А. Баталова

Секретарь
Абубакарова

Л.В.



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 6» г. Грозного

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ педагогических работников МБОУ «СОШ № 6» г. Грозного

с приказом Минпросвещения России 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 № 6» г. Грозного подтверждают, что они **ознакомлены подпись** с приказом Минпросвещения России 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	Фамилия, имя, отчество педагогического работника	Подпись	Дата ознакомления (число, месяц, год)
1	Абубакарова Даина Вахаевна	Марзук	12.01.2026
2	Иракасов Земиат Мовсесович	Марзук	12.01.2026
3	Динашаджок Молла Юнусовна	Марзук	12.01.2026
4	Самуева Дега Чиманевна	Марзук	12.01.2026
5	Зуирасова Асем Магомедовна	Марзук	12.01.2026
6	Дашевханова Марьям	Марзук	12.01.2026
7	Абдулшерифова Аниза Касмагалиновна	Марзук	12.01.2026

№ п/п	Фамилия, имя, отчество педагогического работника	Подпись	Дата ознакомления (число, месяц, год)
8	Зинасба Имана Хизировна	Зин	12.01.2026
9	Дарасба Есента Биссановна	Дарас	12.01.2026
10	Бутыек Сабина Владишировна	Бут	12.01.2026
11	Шемшебова Нурия Сергеевна	Шемшеб	12.01.2026
12	Душаева Айнурат Рашитовна	Душаев	12.01.2026
13	Манашагалова Равеня Салихадим	Манашагал	12.01.2026
14	Черешкова Лега Мусаевна	Черешкова	12.01.2026.
15	Абасова Берикат Низамовна	Абасова	12.01.2026
16	Салимбекова Мария Абдусулатыновна	Салимбек	12.01.2026
17	Мусаева Рената Зиннурьевна	Мусаева	12.01.2026
18	Мусаева Залина Зиннурьевна	Мусаева	12.01.2026
19	Шукрова Нурия Рустемовна	Шукрова	12.01.2026
20	Чиарова Наника Галичановна	Чиарова	12.01.2026
21	Батиреуттапова Марина х.	Батиреуттап	12.01.2026
22			
23			
24			