



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

ВЫПИСКА ИЗ П Р О Т О К О Л А

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 под 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 Майла Вахаевна		12.01.2026
2	Ибраева Жетнат Мовсатовна		12.01.2026
3	Джамалдинова Тарта Юнусовна		12.01.2026
4	Сатурова Хедра Усмановна		12.01.2026
5	Зушраева Асет Маммиевна		12.01.2026
6	Дамиевханова Марьям		12.01.2026
7	Абдуменишова Айназ Хасмалашовна		12.01.2026

№ п/п	Фамилия, имя, отчество педагогического работника	Подпись	Дата ознакомления (число, месяц, год)
8	Зинаева Мана Хизировна	Зина	12.01.2026
9	Дарасва Есита Бислановна	Дарас	12.01.2026
10	Бутиева Светлана Владимировна	Бут	12.01.2026
11	Шенишова Юлия Сергеевна	Шениш	12.01.2026
12	Душаева Марьям Саламовна	Душа	12.01.2026
13	Мамашаева Раена Салимовна	Мам	12.01.2026
14	Исраишова Сера Мусаевна	Исра	12.01.2026
15	Абаева Бермант Иквановна	Аба	12.01.2026
16	Асанбекова Марха Абусупьяновна	Асан	12.01.2026
17	Мусаева Велиша Замидиевна	Мус	12.01.2026
18	Мусаева Залиша Замидиевна	Мус	12.01.2026
19	Шушнова Луиза Хусеновна	Шуш	12.01.2026
20	Умарова Малика Салимовна	Умар	12.01.2026
21	Батирсултанов Марина х.	Батир	12.01.2026
22			
23			
24			