Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 31» г. Грозного

ВЫПИСКА ИЗ П Р О Т О К О ЛА

от 21 декабря 2025 года. 14:30 ч. № 4

г. Грозный

МБОУ «СОШ № 31» г. Грозного,
ул. Сторожевая, 13

Заседание
педагогического совета

Присутствующие:
Председатель заседания – Читамурова Х.М.
Секретарь заседания– Сулейманова А.М.
Педагогический персонал – 37 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: Читамурова Х.М. – директор школы.

СЛУШАЛИ:

Директора школы Читамурова Х.М., 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.: Сулейманова А.М., заместитель директора по УР; 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.: Читамурова Х.М., 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.: Шидиева Н.Ш., делопроизводитель.
Срок: до 30 марта 2026 года.

5. Продолжить внедрение электронного документооборота и обеспечить исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителях.
Отв.: Сулейманова А.М., заместитель директора по УР.

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 _____ Х.М. Читамурова

Секретарь _____ А.М. Сулейманова

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 31» г. Грозного

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
педагогических работников МБОУ «СОШ №31» 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 №31» 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	Габзаева Жанетта Джабраиловна		21.01.26 г.
2	Сулиманова Тамара Рахмановна		21.01.26 г.
3	Сулиманова Раиса Богдалиевна		21.01.26 г.
4	Мажиева Тоита Магомедовна		21.01.26 г.
5	Магомадова Милана Нурдиевна		21.01.26 г.
6	Батукаева Луиза Нурдиевна		21.01.26 г.
7	Хадаева Макка Амерхановна		21.01.26 г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество педагогического работника	Подпись	Дата ознакомления (число, месяц, год)
8	Байсарова Нусайба Хасановна		21.01.26г
9	Сатыбаева Петимат Эмедиевна		
10	Акуева Зарина Умальтовна		21.01.26г
11	Чираева Раиса Албастовна		21.01.26г.
12	Сулейманова Айза Мохмадовна		21.01.26г.
13	Шидиева Назым Шаргабаевна		21.01.26г
14	Межидова Малика Шахидовна		21.01.26г
15	Муслимова Тамара Доккаевна		21.01.26г
16	Азиева Сабина Абусаидовна		21.01.26г.
17	Гацаева Малика Зелимхановна		21.01.26г.
18	Гелаева Карина Адамовна		21.01.26г
19	Мальцагова Зарема Увайсовна		21.01.26г
20	Демильханова Луиза Исаевна		21.01.26г.
21	Исаева Седа Хаважиевна		21.01.26г.
22	Дадаева Мадина Мамутовна		21.01.26г.
23	Акрашева Кайпа Дагалаевна		21.01.26
24	Хабуева Марьям Албековна		21.01.26

№ п/п	Фамилия, имя, отчество педагогического работника	Подпись	Дата ознакомления (число, месяц, год)
25	Демильханова Фатима Исаевна		21.01.26г.
26	Акрашева Камета Абдуловна		21.01.26г
27	Дадаева Хеда Адамовна		21.01.26г.
28	Адаева Хава Магомедовна		21.01.26г.
29	Адаева Мадина Магомедовна		21.01.26г.
30	Нурадинов Хусайн Ахматович		21.01.26г
31	Ламхаева Асет Мусаевна		21.01.26
32	Саратова Айшат Исмаиловна		21.01.26г.
33	Саламанова Марет Зайпиевна		21.01.26г
34	Акарашева Марет Алаудиновна		21.01.26г
35	Абдулкадырова Лайла Ноаевна		21.01.26г
36	Ахаев Сайдязид Зайндинович		21.01.26г
37	Мусаева Эльвира Шахидовна		21.01.26г