

**Частное общеобразовательное учреждение
«ГИМНАЗИЯ «ЭДЕЛЬВЕЙС»
(ЧОУ «Гимназия «Эдельвейс»)**

**«ГИМНАЗИИ «ЭДЕЛЬВЕЙС»
Це йолу долара хьукма**

**Справка
по итогам контроля деbüroкратизации школьных процессов**

В соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 298-ФЗ, приказом Минпросвещения от 06.11.2024 № 779, планом внутришкольного контроля на 2025/26 учебный год был проведен контроль выполнения мер по деbüroкратизации школьных процессов и работы педагогов.

Цель проверки: проверить соблюдение административными и педагогическими работниками школы требований о деbüroкратизации школьных процессов и сокращении документационной нагрузки педагогов.

Срок проведения проверки: с 04.02.2026 г. по 06.02.2026 г.

РЕЗУЛЬТАТ

В ходе проверки проведен анализ школьной документации:

- трудовые договоры и должностные инструкции педагогов;
- локальные акты, в которых регламентируется ведение документации;
- цифровые ресурсы, которыми пользуются педагогические работники школы;
- результаты анкетирования учителей о ведении документации.

Установлено, что в период с сентября по февраль 2025/26 учебного года реализованы следующие меры по деbüroкратизации процессов:

- оптимизирован внутренний документооборот – исключены дублирующие и избыточные отчёты, внедрены единых электронных шаблонов документов,
- внедрены внутренние регламенты работы с документами;
- организовано обучение педагогов использованию цифровых инструментов для упрощения отчётности;

С целью получения объективной информации о соответствии количества документов, которые готовят педагоги школы, федеральным и локальным

нормативным актам проведено анкетирование классных руководителей, педагогов-предметников и педагогов внеурочной деятельности.

В анкетировании приняли участие 24 педагогических работника. Из них:

- 20 человек ознакомлены с приказом Минпросвещения от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ»;
- 20 человек правильно указали документы, которые они обязаны вести в соответствии с вышеуказанным приказом;
- 10 человек ознакомлены с перечнем документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками в соответствии с локальным нормативным актом школы о документации педагогов;
- 10 человек правильно указали документы, которые они обязаны вести в соответствии с локальным нормативным актом школы о документации педагогов;
- 24 человека указали, что от них требовали подготовку каких-либо документов, которых нет в приведенном выше перечне;
- документы, которых нет в федеральных и локальных нормативных актах, но подготовку которых требовали от педагогов: план самообразования, план индивидуальной работы с учеником группы риска, план работы с неблагополучными семьями;
- 10 человек не владеют компетенциями для использования цифровых инструментов для упрощения отчетности.

По итогам анкетирования сделаны следующие выводы:

1. От 12 до 44 процентов педагогов школы не знают содержания федеральных и локальных нормативных актов о документации, которую они обязаны вести.
2. От всех педагогов школы требовалась подготовка документов, которых нет в перечне федеральных и локальных нормативных актов и которые являются необязательными для ведения.
3. Примерно половина педагогов не владеют компетенциями для использования цифровых инструментов для упрощения отчетности.

РЕКОМЕНДАЦИИ

1. Руководителям школьных методических объединений ознакомить педагогов с Федеральным законом от 14.07.2022 № 298-ФЗ, приказом Минпросвещения от 06.11.2024г. № 779, локальными нормативными актами, содержащими

требования к документации педагогов, внутренними регламентами работы с документами в срок до **12.02.2026**.

2. Административным работникам, соблюдать требования федерального законодательства к документарной нагрузке педагогических работников, а также требования локальных нормативных актов школы в части документации педагогов.

3. Заместителю директора по УВР Хамидовой З.Л. направить педагогов на обучение по использованию цифровых инструментов для упрощения отчетности.

Справку составила : _____ Хамидова З.Л.-зам. дир. по УВР.

Ознакомлены:

Алиева Х.Я.-

Алдамова Х.В.-

Шикиева М.Х.-