

Администрация Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики
Муниципальное учреждение
«ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ НОЖАЙ-ЮРТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МУ «Отдел образования Ножай-Юртовского муниципального района»)

Нохчийн Республикан Нажи-Йуъртан муниципальни кюштан администраци
Муниципальни учреждени
«НАЖИ-ЙУЪРТАН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН ДЕШАРАН ДАКЬА»
(МУ «Нажи-Йуъртан муниципальни кюштан дешаран дақьа»)

ПРИКАЗ

15 декабря 2025 г.

№ 205/1-П

с. Ножай-Юрт

О реализации мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в муниципальных общеобразовательных организациях Ножай-Юртовского муниципального района

В целях исполнения распоряжения Правительства Чеченской Республики от 12 декабря 2025 г. № 424-р «О создании межведомственной рабочей группы и утверждении плана мероприятий по оптимизации процессов по снижению бюрократической нагрузки в сфере образования», руководствуясь Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», во исполнение приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 6 ноября 2024 г. № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования», в рамках реализации государственной политики по дебюрократизации системы образования и снижению избыточной отчётности педагогических работников приказываю:

1. Считать приоритетным направлением деятельности Муниципального учреждения «Отдел образования Ножай-Юртовского муниципального района» на 2025-2026 годы системную работу по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников муниципальных общеобразовательных организаций.

2. Утвердить прилагаемый План мероприятий («дорожную карту») по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в муниципальных общеобразовательных организациях Ножай-Юртовского муниципального района на 2025-2026 годы (Приложение № 1 к настоящему приказу).

3. Создать Муниципальную рабочую группу по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в муниципальных общеобразовательных организациях Ножай-Юртовского муниципального района (далее – Рабочая группа) в составе согласно Приложению № 2 к настоящему приказу и утвердить прилагаемое Положение о Муниципальной рабочей группе по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в муниципальных общеобразовательных организациях Ножай-Юртовского муниципального района (Приложение № 3 к настоящему приказу).

4. Назначить муниципальным координатором по реализации мероприятий «дорожной карты» заместителя начальника Муниципального учреждения «Отдел образования Ножай-Юртовского муниципального района» (далее – Отдел образования) Муцухаева А.Г.

4.1. Возложить на муниципального координатора Муцухаева А.Г.: общее руководство и координацию деятельности Рабочей группы; мониторинг за своевременным и полным выполнением мероприятий Плана;

представление отчётов о ходе реализации Плана по требованию; взаимодействие с администрацией Ножай-Юртовского муниципального района по вопросам межведомственного регулирования запросов, направляемых в общеобразовательные организации;

взаимодействие с Министерством образования и науки Чеченской Республики по вопросам снижения бюрократической нагрузки.

4.2. Муниципальному координатору Муцухаеву А.Г.: обеспечить доведение настоящего приказа и утверждённого Плана мероприятий до сведения всех руководителей муниципальных общеобразовательных организаций под роспись в срок до 20 декабря 2025 г.;

организовать проведение установочного совещания с руководителями общеобразовательных организаций по разъяснению целей, задач и механизмов реализации «дорожной карты» в срок до 20 декабря 2025 г.;

обеспечить методическое сопровождение общеобразовательных организаций при анализе и корректировке локальных нормативных актов;

создать и обеспечить функционирование муниципальной «горячей линии» для приёма обращений педагогов и руководителей общеобразовательных организаций по вопросам избыточной отчётности в срок до 1 марта 2026 г.;

организовать проведение ежемесячного мониторинга «Индекс бюрократической нагрузки» на основе выборочного анкетирования педагогов, начиная с 1 квартала 2026 г.

5. Руководителям муниципальных общеобразовательных организаций:

5.1. В срок до 30 декабря 2025 г.:

разработать и утвердить планы мероприятий («дорожные карты») на основе утверждённого Типового плана («дорожной карты») (приложение № 4 к распоряжению Правительства Чеченской Республики от 12 декабря 2025 г. № 424-р «О создании межведомственной рабочей группы и утверждении плана

мероприятий по оптимизации процессов по снижению бюрократической нагрузки в сфере образования»);

назначить приказом ответственного координатора из числа заместителей директора и направить его контактные данные в Отдел образования.

проводить полный анализ (аудит) локальных нормативных актов (положений, инструкций) и должностных инструкций педагогических работников на соответствие исчерпывающему перечню документов, установленному Приказом Минпросвещения России № 779;

организовать разъяснительную работу в педагогических коллективах о правах педагогов, установленных Приказом Минпросвещения России № 779, и новых процедурах, направленных на исключение избыточных запросов;

представить в Отдел образования (на имя муниципального координатора) отчёт о результатах аудита по установленной форме (Приложение № 3 к настоящему приказу).

5.2. Обеспечить участие назначенных ответственных координаторов и представителей администрации в обучающих семинарах, вебинарах и совещаниях, проводимых Отделом образования и Министерством образования и науки Чеченской Республики.

5.3. Представлять в Отдел образования полугодовой (до 10 июля 2026 г.) и годовой (до 10 января 2027 г.) отчёты о реализации планов «дорожных карт».

6. Специалистам Отдела образования:

6.1. Информационно-методического кабинета (Калаева М.А.):

в срок до 20 января 2026 г. разработать и направить в образовательные организации методические рекомендации и типовые образцы обновлённых локальных актов (положения о рабочей программе, о классном руководстве);

организовать проведение цикла инструктивно-методических семинаров (не реже одного в квартал) для ответственных координаторов и заместителей директоров по УВР.

6.2. Ответственному за ведение сайта Отдела образования в сети «Интернет» (Мандараев М.Б.):

в срок до 1 февраля 2026 г. создать и обеспечить функционирование раздела «Снижение бюрократической нагрузки» на официальном сайте Отдела образования, а также организовать работу муниципальной «горячей линии» (электронной приёмной) для обращений педагогов.

6.3. Всем кабинетам и отделам Отдела образования:

проводить анализ всех форм отчётности, мониторингов и запросов, направляемых в общеобразовательные организации, и представить предложения по их сокращению или оптимизации муниципальному координатору до 15 февраля 2026 г.;

в своей дальнейшей деятельности исключить практику неформальных запросов к педагогам и администрациям школ.

7. Муниципальной рабочей группе:

7.1. Начать работу и провести первое организационное заседание в течение 10 дней с даты издания настоящего приказа.

7.2. Осуществлять мониторинг хода выполнения Плана мероприятий «дорожной карты», оказывать консультационную помощь общеобразовательным организациям.

7.4. До 1 декабря 2026 г. подготовить итоговый аналитический отчёт о результатах реализации Плана мероприятий «дорожной карты» для представления начальнику Отдела образования.

8. Создать горячую линию по вопросам документационной нагрузки на педагогических работников системы общего образования Ножай-Юртовского муниципального района.

8.1. Определить номер телефона горячей линии – 8 (928) 017-20-28 и адрес электронной почты – amir9800@mail.ru, по которым педагогические работники могут обращаться по вопросам документационной нагрузки.

8.2. Заместителю начальника Муцухаеву А.Г. обеспечить учет и оперативное рассмотрение поступивших обращений (срок – не более 5 рабочих дней)

9. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте Отдела образования в сети «Интернет».

10. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Начальник



Р.А. Хамзатов

Приложение № 1
к приказу МУ «Отдел образования Ножай-Юртовского муниципального района»
от 15 декабря 2025 г. № 205/1-П

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ («ДОРОЖНАЯ КАРТА»)
МУ «Отдел образования Ножай-Юртовского муниципального района»
по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников
муниципальных общеобразовательных организаций
на 2025 – 2026 гг.

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат / Критерий выполнения
РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-АДМИНИСТРАТИВНОЕ И НОРМАТИВНОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ				
1.1.	Издание приказа РОО. Разработка и подписание приказа, утверждающего настоящую «дорожную карту», создающего Муниципальную рабочую группу (МРГ) и назначающего муниципального координатора	Декабрь 2025 г.	Начальник РОО	Официально изданный и зарегистрированный приказ, размещённый на сайте РОО
1.2.	Создание и запуск Муниципальной рабочей группы (МРГ). Формирование группы из 7-9 человек: представители РОО, председатель профсоюзной организации, директора школ. Утверждение Положения о МРГ и графика её заседаний (не реже 1 раза в месяц)	Декабрь 2025 г.	Начальник РОО, Муниципальный координатор	Первое организационное заседание МРГ. Утвержденный состав и регламент работы
1.3.	Разработка и рассылка методических рекомендаций. Подготовка пакета документов для ОО: Алгоритм проведения внутреннего аудита локальных актов. Типовые формулировки для исключения из должностных инструкций и т.д.	Январь 2026 г.	МРГ, ИМК РОО	Пакет методических материалов, направленный во все ОО и размещённый на сайте РОО

1.4.	Создание единого реестра обязательной отчётности. Инвентаризация всех форм, справок, мониторингов и отчётов, которые РОО и другие ведомства запрашивают у ОО. Формирование открытого реестра с указанием правового основания, периодичности и ответственного. Отмена всех форм, не имеющих чёткого законного основания	Март – Апрель 2026 г.	МРГ, РОО	Утверждённый и опубликованный на сайте РОО реестр
1.5.	Организация «горячей линии» и онлайн-приёмной. Создание на сайте РОО специального раздела «Снижение бюрократической нагрузки на педагогических работников» с возможностью анонимного или открытого обращения педагогов и директоров. Назначение ответственного за регистрацию, рассмотрение и ответ на обращения (срок – не более 5 рабочих дней)	Декабрь 2025 г.	Ответственный за сайт РОО, МРГ	Функционирующий сервис. Публичная статистика по обращениям и принятым мерам

РАЗДЕЛ 2. МЕТОДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

2.1.	Цикл установочных вебинаров/семинаров для руководителей ОО. Проведение вебинаров/семинаров по темам: «Приказ № 779: перезагрузка документооборота школы». «Практика проведения аудита локальных актов: пошаговая инструкция». «Разработка и реализация Плана мероприятий «дорожной карты»	Январь – Февраль 2026 г.	Муниципальный координатор, ИМК РОО	Не менее 90% руководителей ОО, принявших участие. Протокол / справка
2.2.	Семинары-практикумы для ответственных координаторов в ОО. Очное обучение заместителей директоров, назначенных ответственными в школах. Разбор кейсов, работа с типовыми нарушениями, освоение техник сопротивления избыточным запросам	Февраль – Март 2026 г.	МРГ, ИМК РОО	Обучено не менее 1 представителя от каждой ОО. Сформировано сообщество практиков. Протокол / справка
2.3.	Консультационный день МРГ. Организация ежемесячного очно-дистанционного дня, когда представители МРГ отвечают на сложные вопросы от ОО, проводят разбор конкретных спорных локальных актов	Ежемесячно, начиная с марта 2026 г.	МРГ	Регулярно действующая консультационная площадка. База частых вопросов и ответов на сайте

РАЗДЕЛ 3. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ				
3.1.	Запуск ежемесячного «Индекса бюрократической нагрузки». Разработка короткой (5-7 вопросов) анонимной анкеты для выборочного опроса педагогов. Измерение субъективной оценки нагрузки, времени на отчётность, частоты неформальных запросов	Ежемесячно	МРГ	Динамические графики «Индекса» РОО
3.2.	Внешний аудит локальных актов ОО. Проведение МРГ выборочных мониторинговых мероприятий (не более 10% ОО в квартал) полноты и качества проведённого ОО внутреннего аудита и реальности внесённых изменений	2 и 4 кварталы 2026 г.	МРГ	Акт проверки по каждой ОО с рекомендациями. Публичный рейтинг активности ОО по дебюрократизации
3.3.	Аудит запросов со стороны РОО. Самостоятельная проверка РОО исходящих запросов в ОО на соответствие реестру и принципу необходимости. Добровольный отказ от избыточных и дублирующих мониторингов	Март 2026 г.	Специалисты РОО	Служебные записки с перечнем отменённых или оптимизированных запросов
3.4.	Сбор и анализ итоговых отчётов ОО. Получение от всех ОО отчётов по утверждённой форме о выполнении планов «дорожных карт». Проведение сравнительного анализа, выявление общих успехов и проблем	Июль 2026 г. (за I полугодие), Январь 2027 г. (за год)	МРГ, Муниципальный координатор	Сводный аналитический отчёт по муниципалитету
3.5.	Публичный итоговый доклад. Подготовка и представление на сайте открытого доклада с результатами о проделанной работе	Декабрь 2026 г.	Муниципальный координатор, МРГ	Опубликованный иллюстрированный доклад (презентация, текст). Проведение публичных слушаний или пресс-конференции
РАЗДЕЛ 4. ИНФОРМАЦИОННАЯ ПОЛИТИКА И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ				
4.1.	Информационная кампания для педагогов. Регулярная рассылка в ОО инфографики, памяток, коротких видео с разъяснением ключевых положений Приказа № 779 и правил работы «горячей линии»	Ежеквартально	Ответственный за информационную открытость	Не менее 4 информационных материалов в год, доведённых до каждого педагога
4.2.	Освещение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки в социальных сетях	Постоянно	Ответственный за информационную открытость	Публикации в социальных сетях

Приложение № 2
к приказу МУ «Отдел образования Ножай-Юртовского муниципального района»
от 15 декабря 2025 г. № 205/1-П

СОСТАВ

Муниципальной рабочей группы по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в муниципальных общеобразовательных организациях Ножай-Юртовского муниципального района

Муцухаев Амирхан Гиланиевич	заместитель начальника МУ «Отдел образования Ножай-Юртовского муниципального района», руководитель Рабочей группы
Ахматова Хавра Висурхаджиевна	главный специалист МУ «Отдел образования Ножай-Юртовского муниципального района», заместитель руководителя Рабочей группы
Баширова Луиза Хумайдовна	главный специалист МУ «Отдел образования Ножай-Юртовского муниципального района», секретарь Рабочей группы
Члены рабочей группы:	
Калаева Мадина Азисовна	руководитель информационно-методического кабинета МУ «Отдел образования Ножай-Юртовского муниципального района»
Сатиханов Магомед-Эми Сайдович	директор МБОУ «СОШ № 3 с. Ножай-Юрт Ножай-Юртовского муниципального района»
Зелимханова Зарина Ширвановна	директор МБОУ «СОШ № 4 с. Ножай-Юрт Ножай-Юртовского муниципального района»
Чанкаев Микаил Заурбекович	представитель республиканского Совета Профсоюза в Ножай-Юртовском районе

Приложение № 3
к приказу МУ «Отдел образования Ножай-Юртовского муниципального района»
от 15 декабря 2025 г. № 205/1-П

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Муниципальной рабочей группе
по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников
в муниципальных общеобразовательных организациях
Ножай-Юртовского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Муниципальная рабочая группа по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в муниципальных общеобразовательных организациях Ножай-Юртовского муниципального района (далее – Рабочая группа) является коллегиальным совещательным органом, создаваемым в целях реализации мероприятий по снижению избыточной отчётности и документооборота педагогических работников.

1.2. Рабочая группа создаётся и действует на основании приказа Муниципального учреждения «Отдел образования Ножай-Юртовского муниципального района».

1.3. В своей деятельности Рабочая группа руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чеченской Республики, правовыми актами Ножай-Юртовского муниципального района, а также настоящим Положением.

2. Задачи Рабочей группы

2.1. Координация деятельности муниципальных общеобразовательных организаций по вопросам снижения бюрократической нагрузки.

2.2. Мониторинг и анализ ситуации с документооборотом и отчётностью в муниципальных общеобразовательных организациях.

2.3. Разработка предложений по совершенствованию локальных нормативных правовых актов, регламентов и процедур в части, касающейся документооборота в образовательных организациях.

2.4. Организация и проведение аудита запросов, мониторингов и отчётных форм, направляемых в общеобразовательные организации.

2.5. Методическое сопровождение общеобразовательных организаций по вопросам приведения локальных нормативных актов в соответствие с требованиями приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779.

2.6. Рассмотрение обращений педагогических работников, руководителей общеобразовательных организаций по вопросам избыточной бюрократической нагрузки.

2.7. Подготовка аналитических материалов и предложений для Муниципального учреждения «Отдел образования Ножай-Юртовского муниципального района» и администрации Ножай-Юртовского муниципального района по оптимизации процессов взаимодействия с системой образования.

2.8. Информирование общественности о ходе реализации мероприятий по снижению бюрократической нагрузки.

3. Состав и руководство Рабочей группой

3.1. Персональный состав Рабочей группы утверждается приказом Муниципального учреждения «Отдел образования Ножай-Юртовского муниципального района».

3.2. Руководителем Рабочей группы является заместитель начальника Муниципального учреждения «Отдел образования Ножай-Юртовского муниципального района».

3.3. Заместителем руководителя Рабочей группы является главный специалист Муниципального учреждения «Отдел образования Ножай-Юртовского муниципального района».

3.4. Секретарём Рабочей группы является главный специалист Муниципального учреждения «Отдел образования Ножай-Юртовского муниципального района».

3.5. В состав Рабочей группы входят:
руководитель информационно-методического кабинета Муниципального учреждения «Отдел образования Ножай-Юртовского муниципального района»;
директора муниципальных общеобразовательных организаций;
представитель республиканского Совета Профсоюза в Ножай-Юртовском районе.

4. Права Рабочей группы

4.1. Для выполнения возложенных задач Рабочая группа имеет право:
запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления, муниципальных учреждений и общеобразовательных организаций информацию, документы и материалы, необходимые для работы;
привлекать к своей работе на добровольной основе специалистов, экспертов, представителей общественности;
проводить выездные заседания, проверки, экспертные сессии в общеобразовательных организациях;
вносить на рассмотрение начальника Муниципального учреждения «Отдел образования Ножай-Юртовского муниципального района» и

администрации Ножай-Юртовского муниципального района предложения по вопросам, отнесённым к её компетенции;

создавать временные комиссии или проектные группы для решения конкретных задач;

рекомендовать общеобразовательным организациям отмену локальных нормативных актов или их положений, противоречащих федеральному законодательству.

5. Организация деятельности Рабочей группы

5.1. Основной формой работы Рабочей группы являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в месяц. Внеочередные заседания могут созываться по инициативе руководителя группы или по требованию не менее одной трети её членов.

5.2. Заседание правомочно, если на нём присутствует более половины членов Рабочей группы.

5.3. Решения Рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. В случае равенства голосов голос руководителя группы является решающим.

5.4. Решения Рабочей группы оформляются протоколами, которые подписываются руководителем и секретарём группы. Протоколы размещаются на официальном сайте Муниципального учреждения «Отдел образования Ножай-Юртовского муниципального района» в специальном разделе.

5.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности Рабочей группы (ведение делопроизводства, подготовка материалов, оповещение членов группы) возлагается на секретаря группы.

6. Взаимодействие Рабочей группы

6.1. Рабочая группа взаимодействует:

с администрацией Ножай-Юртовского муниципального района – путём представления аналитических отчётов и проектов решений;

со всеми муниципальными общеобразовательными организациями – путём запросов информации, проведения мониторингов и рассмотрения обращений;

с другими муниципальными ведомствами и учреждениями – для согласования регламентов запросов и исключения дублирующих поручений;

с Министерством образования и науки Чеченской Республики – для получения методических рекомендаций и представления информации о ходе работы.

7. Заключительные положения

7.1. Деятельность Рабочей группы осуществляется на безвозмездной основе для её членов.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом Муниципального учреждения «Отдел образования Ножай-Юртовского муниципального района» по представлению Рабочей группы.

7.3. Положение вступает в силу с даты его утверждения и действует до завершения реализации муниципального Плана мероприятий по снижению бюрократической нагрузки.

Приложение № 4
к приказу МУ «Отдел
образования Ножай-Юртовского
муниципального района»
от 15 декабря 2025 г. № 205/1-П

**ОТЧЕТ
о результатах аудита локальных нормативных актов и должностных инструкций
педагогических работников на соответствие требованиям Приказа Минпросвещения России
от 06.11.2024 № 779**

1. Общие сведения об образовательной организации

Полное наименование ОО:

Юридический адрес:

ФИО руководителя ОО:

ФИО и должность ответственного координатора в ОО по снижению бюрократической нагрузки:

Контактный телефон, e-mail:

Период проведения аудита: с 22 декабря 2025 г. По 26 декабря 2025 г.

Состав рабочей группы, проводившей аудит:

Петрова А.С. – заместитель директора по УВР, председатель группы.

Дроздова М.В. – заместитель директора по ВР.

Сидоров И.В. – председатель методического совета школы, учитель высшей категории.

Козлова Е.Д. – учитель начальных классов, председатель первичной профсоюзной организации.

Николаев А.Б. – делопроизводитель.

2. Перечень и анализ локальных нормативных актов

№ п/п	Наименование ЛНА	Дата и номер приказа об утверждении	Анализ на соответствие Приказу № 779	Предложение по изменению/отмене	Срок приведения в соответствие
1.	Положение о рабочей программе педагога				До 1 марта 2026 г.
2.	Положение о классном руководстве				До 1 марта 2026 г.
3.	Должностная инструкция учителя				До 1 марта 2026 г.
4.	Должностная инструкция классного руководителя				До 1 марта 2026 г.
5.	Положение о внутришкольном контроле (ВСОКО)				До 1 марта 2026 г.
6.	Инструкция по ведению электронного классного журнала				До 1 марта 2026 г.
7.	Номенклатура дел				До 1 марта 2026 г.

3. Сводные данные по результатам аудита

Всего проанализировано ЛНА: 7 (шт.)

Из них полностью соответствуют Приказу № 779: 1 (шт.) – Инструкция по ведению ЭЖ.

Из них требуют изменений (полностью или частично не соответствуют): 5 (шт.)

Общее количество выявленных избыточных требований/норм: 9 (шт.)

Количество выявленных документов/отчётов, не входящих в федеральный перечень, но требуемых от педагогов: 7 (наименований, включая ежемесячные отчёты по ТП, еженедельные отчёты по успеваемости, ежеквартальные отчёты по внеурочке, ежемесячные анализы воспитательной работы, Дневник наблюдений, многочисленные справки ВСОКО).

4. План мероприятий по устранению выявленных несоответствий

№ п/п	Мероприятие	Ответственный исполнитель	Срок исполнения	Ожидаемый результат

5. Заключение и выводы

Основные проблемы, выявленные в системе документооборота ОО:

Избыточная регламентация: Наличие жёстких, не предусмотренных федеральным законом требований к форме, порядку согласования и утверждения документов (ТП, планов воспитательной работы).

Дублирующая и периодическая отчётность: Требование готовить многочисленные промежуточные отчёты (еженедельные, ежемесячные, ежеквартальные), данные которых уже содержатся в основных документах или электронных системах.

Неправомерное расширение обязанностей: Включение в должностные инструкции функций по ведению специальных журналов и дневников, не входящих в перечень обязательных.

6. Риски и рекомендации:

Риск: Формальный подход к изменениям, когда старые требования де-факто сохраняются в виде «неписанных правил».

Рекомендация: Администрации школы необходимо организовать постоянный мониторинг практики после внедрения изменений и пресекать попытки неформального восстановления старых процедур.

Директор МБОУ «СОШ № »: _____ / Иванова М.П. /
Ответственный координатор: _____ / Петрова А.С. /

26 декабря 2025 г.