



ул.Кремлевская, д.9, г.Казань, 420111

Кремль ур., 9 нчы йорт, Казан шәһәре, 420111

Тел.: (843) 294-95-90, факс: (843) 292-93-51, e-mail: Minobr.Priemnaya@tatar.ru, сайт: mon.tatarstan.ru

04.08.2025 № 3923/25-Д

На № _____ от _____

**Руководителям
органов местного самоуправления
Республики Татарстан
в сфере образования**

**Руководителям образовательных
организаций Республики
Татарстан**

О внесении изменений в
документы

Уважаемые руководители!

Департамент надзора и контроля в сфере образования Министерства образования и науки Республики Татарстан во исполнение подпункта «г» пункта 9 перечня поручений Президента Российской Федерации от 01.04.2025 № Пр-685 по реализации требований законодательства об образовании в части, касающейся снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников, в том числе приведение документации образовательных организаций в соответствие со вступившими в силу изменениями в законодательстве об образовании (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования») направляет проекты соответствующих документов.

В связи с вышеизложенным просим данную информацию принять к руководству в работе.

Приложение: проекты изменений в должностные инструкции и коллективные договоры, дополнительных соглашений к трудовым договорам - на 9 л., в 1 экз..

**Заместитель министра – руководитель
департамента надзора и контроля
в сфере образования**

Ч.С.Бикметова, (843) 237 76 23



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Р.Г.Музипов

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00C5E09644DC4685602D3D30C39540FCE1
Владелец: Музипов Рамис Гаптраисович
Действителен с 23.05.2024 до 16.08.2025

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № ____ от ____ 2025г

к трудовому договору от « » ____ 20__ г. № ____

_____, (полное наименование образовательной организации)

именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице _____ (должность, Ф.И.О.), действующего на основании _____ (Устав, доверенность с указанием реквизитов) с одной стороны, и _____, (Ф.И.О. работника полностью), именуемый(-ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору от «__» ____ 20__ г. № ____ (далее – «Трудовой договор») о нижеследующем:

1. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

1. Дополнить новым разделом Трудовой договор:

1.1. «В соответствии с частями 6.1, 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» при реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования педагог осуществляет подготовку следующих документов:

- рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- журнал учета успеваемости;
- журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);
- план воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функцию классного руководства);
- характеристика на обучающегося (по запросу, для педагогических работников, осуществляющих функцию классного руководства).

Возложение на педагогов обязанностей по подготовке иных документов не допускается».

2. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Трудового договора от «__» ____ 20__ г. № ____ .

2.2. Все остальные условия Трудового договора, не затронутые настоящим дополнительным соглашением, остаются неизменными и сохраняют свою юридическую силу.

2.3. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

3. ПОДПИСИ СТОРОН

Работодатель: _____ (наименование организации) _____ (должность)
_____ (подпись, Ф.И.О.) _____ М.П.

Работник: _____ (подпись, Ф.И.О.)

Экземпляр дополнительного соглашения получен «» ____ 2025 г. _____ (подпись Работника)

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № ____ от ____ 2025г

к трудовому договору от « » ____ 20__ г. № ____

_____, (полное наименование образовательной организации)

именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице _____ (должность, Ф.И.О.), действующего на основании _____ (Устав, доверенность с указанием реквизитов) с одной стороны, и _____, (Ф.И.О. работника полностью), именуемый(-ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору от «_» ____ 20__ г. № ____ (далее – «Трудовой договор») о нижеследующем:

1. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ

1. Дополнить новым разделом Трудовой договор:

1.1. «В соответствии с частями 6.1, 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» при реализации образовательных программ среднего профессионального образования педагог осуществляет подготовку следующих документов:

- рабочая программа дисциплины (модуля) и (или) практики;
- экзаменационная и (или) зачетная ведомости;
- журнал учета успеваемости;
- план воспитательной работы (для преподавателей, осуществляющих функцию классного руководства или кураторства);
- характеристика на обучающегося (по запросу, для преподавателей, осуществляющих функцию классного руководства или кураторства);
- журнал практики.

Возложение на педагогов обязанностей по подготовке иных документов не допускается».

2. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Трудового договора от «_» ____ 20__ г. № ____ .

2.2. Все остальные условия Трудового договора, не затронутые настоящим дополнительным соглашением, остаются неизменными и сохраняют свою юридическую силу.

2.3. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

3. ПОДПИСИ СТОРОН

Работодатель: _____ (наименование организации) _____ (должность)
_____ (подпись, Ф.И.О.) _____ М.П.

Работник: _____ (подпись, Ф.И.О.)

Экземпляр дополнительного соглашения получен «» ____ 2025 г. _____ (подпись Работника)

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № ____ от ____ 2025г

к трудовому договору от « » ____ 20__ г. № ____

_____, (полное наименование образовательной организации)

именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице _____ (должность, Ф.И.О.), действующего на основании _____ (Устав, доверенность с указанием реквизитов) с одной стороны, и _____, (Ф.И.О. работника полностью), именуемый(-ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору от «__» ____ 20__ г. № ____ (далее – «Трудовой договор») о нижеследующем:

1. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ

1. Дополнить новым разделом Трудовой договор:

1.1. «В соответствии с частями 6.1, 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» при реализации образовательных программ дошкольного образования педагог осуществляет подготовку следующих документов:

- журнал посещаемости;
- календарно-тематический план.

Возложение на педагогов обязанностей по подготовке иных документов не допускается».

2. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Трудового договора от «__» ____ 20__ г. № ____ .

2.2. Все остальные условия Трудового договора, не затронутые настоящим дополнительным соглашением, остаются неизменными и сохраняют свою юридическую силу.

2.3. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

3. ПОДПИСИ СТОРОН

Работодатель: _____ (наименование организации) _____ (должность)
_____ (подпись, Ф.И.О.) _____ М.П.

Работник: _____ (подпись, Ф.И.О.)

Экземпляр дополнительного соглашения получен «__» ____ 2025 г. _____ (подпись Работника)

Приказ

О снижении документационной нагрузки

В соответствии с частями 6,1, 6.2. статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования» **приказываю:**

1. Осуществлять педагогическим работникам при реализации программ начального общего, основного общего и среднего общего образования подготовку следующих документов:

- рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- журнал учета успеваемости;
- журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);
- план воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функцию классного руководства);
- характеристика на обучающегося (по запросу, для педагогических работников, осуществляющих функцию классного руководства).

2. Не допускать возложение на педагогических работников работы по подготовке иных документов, не предусмотренной пунктом 1.

3. внести изменения в должностные инструкции педагогов (согласно приложению).

4. Ознакомить всех педагогических работников с настоящим приказом под роспись.

5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

Приказ

снижении документационной нагрузки

В соответствии с частями 6,1, 6.2. статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования» **приказываю:**

1. Осуществлять педагогическим работникам при реализации образовательных программ среднего профессионального образования подготовку следующих документов:

- рабочая программа дисциплины (модуля) и (или) практики;
- экзаменационная и (или) зачетная ведомости;
- журнал учета успеваемости;
- план воспитательной работы (для преподавателей, осуществляющих функцию классного руководства или кураторства);
- характеристика на обучающегося (по запросу, для преподавателей, осуществляющих функцию классного руководства или кураторства);
- журнал практики.

2. Не допускать возложение на педагогических работников работы по подготовке иных документов, не предусмотренной пунктом 1.

3. внести изменения в должностные инструкции педагогов (согласно приложению).

4. Ознакомить всех педагогических работников с настоящим приказом под роспись.

5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

Приказ

О снижении документационной нагрузки

В соответствии с частями 6,1, 6.2. статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования» **приказываю:**

1. Осуществлять педагогическим работникам при реализации образовательных программ дошкольного образования подготовку следующих документов:

- журнал посещаемости;
- календарно-тематический план.

2. Не допускать возложение на педагогических работников работы по подготовке иных документов, не предусмотренной пунктом 1.

3. внести изменения в должностные инструкции педагогов (согласно приложению).

4. Ознакомить всех педагогических работников с настоящим приказом под роспись.

5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

Проект изменений в должностные инструкции педагогического работника общеобразовательной организации

1. Дополнить раздел «Должностные обязанности» педагогических работников пунктом следующего содержания:

1.1. «В соответствии с частями 6.1, 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» при реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования педагог осуществляет подготовку следующих документов:

- рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- журнал учета успеваемости;
- журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);
- план воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функцию классного руководства);
- характеристика на обучающегося (по запросу, для педагогических работников, осуществляющих функцию классного руководства).

Возложение на педагогов обязанностей по подготовке иных документов не допускается».

Примечание: нумерация в соответствии с должностной инструкцией.

Проект изменений в должностные инструкции педагогического работника среднего профессионального образования

1. Дополнить раздел «Должностные обязанности» педагогических работников пунктом следующего содержания:

1.1. «В соответствии с частями 6.1, 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» при реализации образовательных программ среднего профессионального образования педагог осуществляет подготовку следующих документов:

- рабочая программа дисциплины (модуля) и (или) практики;
- экзаменационная и (или) зачетная ведомости;
- журнал учета успеваемости;
- план воспитательной работы (для преподавателей, осуществляющих функцию классного руководства или кураторства);
- характеристика на обучающегося (по запросу, для преподавателей, осуществляющих функцию классного руководства или кураторства);
- журнал практики.

Возложение на педагогов обязанностей по подготовке иных документов не допускается».

Примечание: нумерация в соответствии с должностной инструкцией.

Проект изменений в должностные инструкции педагогического работника дошкольного образования

1. Дополнить **раздел «Должностные обязанности»** педагогических работников пунктом следующего содержания:

1.1. «В соответствии с частями 6.1, 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» при реализации образовательных программ дошкольного образования педагог осуществляет подготовку следующих документов:

- журнал посещаемости;
- календарно-тематический план.

Возложение на педагогов обязанностей по подготовке иных документов не допускается».

Примечание: нумерация в соответствии с должностной инструкцией.

Лист согласования к документу № 3923/25-Д от 04.08.2025

Инициатор согласования: Мухаррамова Г.Ш. начальник отдела государственного надзора в сфере образования

Согласование инициировано: 04.08.2025 09:11

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Мухаррамова Г.Ш.		Согласовано 04.08.2025 - 12:55	-
2	Самигуллина Г.В.		Согласовано 04.08.2025 - 13:03	-
3	Захарова С.Н.		Согласовано 04.08.2025 - 13:42	-
4	Музипов Р.Г.		 Подписано 04.08.2025 - 16:41	-