

ПРИНЯТО

Педагогическим
советом

протокол №1
от «29» августа 2025г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «Больше-Машляковская



Приказ №192

о/д от «29» августа 2025г.

Л.А.Степанова

Положение о снижении бюрократической нагрузки на педагогических работников

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано на основании **Федерального закона от 8 августа 2024 года №328-ФЗ «О внесении изменений в статьи 29 и 47 Федерального закона „Об образовании в Российской Федерации“**. Вступил в силу с 1 марта 2025 года. **Приказа Минпросвещения 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»**. Закон запрещает возлагать на педагогических работников организационную работу, которая не предусмотрена частями 6 и 9 статьи 47 закона «Об образовании в РФ», в том числе подготовку документов, не предусмотренных специальными перечнями.

, в целях снижения бюрократической нагрузки педагогических работников учреждения образования в течение учебного периода, повышения эффективности педагогического труда и улучшения условий работы учителей.

Цель настоящего Положения оптимизация документооборота образовательного учреждения путем сокращения количества отчетности, ненужных документов и формальных процедур, создание благоприятных условий для реализации творческого потенциала педагогов и повышения качества образовательных услуг.

2. Основные принципы сокращения бумажной нагрузки педагогов

2.1 Принцип минимизации избыточной документации

Все виды отчетов и документирования, не предусмотренные федеральным законом, нормативно-правовыми актами органов власти и локальными нормативными актами учреждения, подлежат исключению.

2.2 Принцип упрощения процедуры заполнения отчетов

Отчеты, формы контроля и анализа учебной деятельности педагогов предоставляются преимущественно в электронном виде. Учреждение обеспечивает техническое оснащение рабочих мест педагогов необходимым оборудованием и доступом к электронному документообороту.

2.3 Принцип приоритета профессиональной деятельности учителя над административной нагрузкой

Педагогические работники освобождаются от обязанностей, связанных исключительно с администрированием, организационной работой, предоставлением лишней отчетности и

заполнением малозначимых документов.

3. Перечень документов

С 1 марта 2025 года перечень документации для учителя ограничен **пятью пунктами**:

1. - рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
2. - журнал учёта успеваемости;
3. - журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);
4. - план воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя);
5. - характеристика на обучающегося (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя, по запросу).

Запрещено: дублировать электронный документооборот в бумажном виде и предоставлять информацию сверх законодательно установленного перечня.

4. Организация мероприятий по снижению бумажного давления

Методические рекомендации

Для образовательных организаций по снижению бюрократической нагрузки на учителей рекомендуется, например:

- Анализировать документооборот и выявлять дублирующую информацию.
- Оптимизировать использование электронных платформ и цифровых инструментов, например, электронных журналов, дневников.
- Пересматривать внутренние регламенты и локальные акты на предмет соответствия перечню.
- Контролировать соблюдение нового списка и пресекать попытки навязывания учителям излишней отчётности со стороны вышестоящих органов.
- Регулярно мониторить документационную нагрузку и проводить опросы педагогов, чтобы выявлять проблемные зоны и своевременно принимать меры по их устранению.

4.1 Сокращение числа обязательных отчетов и поручений администрации

Администрация образовательной организации обязана проводить мониторинг объема дополнительной документационной нагрузки педагогов и оперативно сокращать число заданий, дублирующих друг друга либо имеющих низкую значимость.

Учителя освобождены от составления промежуточных отчетов, необходимых лишь для внутренних целей административного аппарата. Исключаются обязательные отчеты и планы по вопросам, не связанным непосредственно с образовательным процессом учащихся.

4.2 Оптимизация системы учета и хранения рабочей документации

Вся документация должна храниться в едином электронном архиве образовательного учреждения. Для облегчения оперативного взаимодействия между учителями и администрацией создается система электронного обмена информацией.

Преподаватели освобождаются от обязанности самостоятельно вести архивы отчетных материалов прошлых периодов и передавать документацию лично ответственным лицам учреждения.

4.3 Совершенствование методов оценки учебных достижений учеников

Внедрение цифровых технологий позволит уменьшить необходимость ручного ведения журналов, проверочных работ и контрольных тестов. Учебная деятельность учитывается преимущественно автоматизированными средствами сбора и обработки результатов.

5. Ответственность должностных лиц

Руководство образовательной организации несет персональную ответственность за организацию работы по уменьшению бюрократического давления на преподавателей.

Контроль исполнения положений возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Директор образовательного учреждения имеет право привлекать экспертов и представителей родительской общественности для консультаций и мониторинга ситуации.

Любые изменения или дополнения к настоящему положению вносятся приказом руководителя образовательного учреждения после обсуждения и согласования с коллективом сотрудников.