МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ул. Светланская, 22, г. Владивосток, 690 110
Телефон: (423) 240-28-04
E-mail: minobrpk@primorsky.ru

08.08.2025 № 23/6673

На №_____ от _____

Руководителям муниципальных органов управления образования

Информационная памятка
для руководителей ОО

Уважаемые коллеги!

В целях информирования о нормах законодательства, регулирующих объём документационной нагрузки на учителей и оптимизации работы педагогов Министерство образования Приморского края (далее - Министерство) направляет памятку действий руководителя образовательной организации по снижению документационной нагрузки педагогических работников.

Министерство напоминает, что весь коллектив педагогов должен быть ознакомлен с требованиями законодательства, а именно с перечнем документов, которые должны заполнять педагоги при реализации образовательных программ. Руководители ОО нужно исключить дополнительные задания для педагогического персонала не относящихся к категории педагогической работы, внедрить инструменты, которые упрощают выполнение административных задач, например, цифровизацию документооборота, упрощение требований к документообороту, разделение административных обязанностей.

Руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, просим довести данную информацию до сведения руководителей подведомственных образовательных организаций. (далее — ОО).

Руководителям ОО необходимо ознакомить с памяткой педагогический коллектив, разместить памятку в общедоступном для педагогов месте, а также

на официальном сайте ОО в специально созданном подразделе по вопросам снижения документационной нагрузки педагогических работников.

Приложение: памятка на 5 л. в 1 экз.

Документ подписан электронной подписью
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 71EA5504DB0E545FE1E6E227EBA4436C
Владелец: Меховская Анна Юрьевна
Действителен с 04-02-2025 до 30-04-2026

Заместитель министра А.Ю. Меховская

Дисяк Елена Павловна 8(423) 245 83 10

Министерство образования Приморского края

ПАМЯТКА ДЕЙСТВИЙ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПО СНИЖЕНИЮ ДОКУМЕНТАЦИОННОЙ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Владивосток-2025

ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ, РЕГУЛИРУЮЩЕЕ ВОПРОСЫ ДОКУМЕНТАЦИОННОЙ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

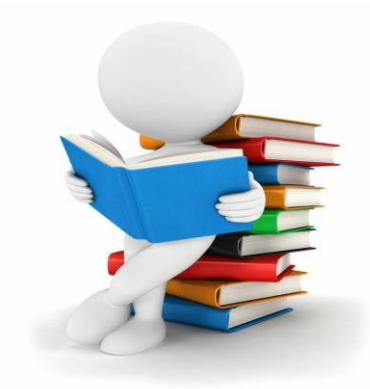
статьи 29 и 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»	**приказ Минпросвещения России от 6 ноября 2024 года № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»**

Перечень документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования

●**педагогическими работниками дошкольных образовательных организаций**	●**педагогическими работниками общеобразовательных организаций**	●**педагогическими работниками колледжей и техникумов**
●Журнал посещаемости ●Календарно-тематический план	●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)	●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

ПРАВОВОЙ СТАТУС

УЧИТЕЛЬ



КЛАССНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ

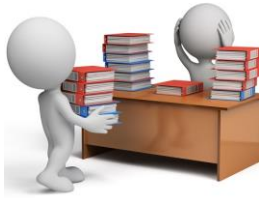
ДОЛЖНОСТЬ

Должностная инструкция

ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ ОБЯЗАННОСТЬ

Должностная инструкция учителя, осуществляющего функцию классного руководителя

~~Должностная инструкция классного руководителя~~



НЕ ЛОПУСКАЕТСЯ

возложение на педагогических работников общеобразовательных организаций работы, связанной с подготовкой документов, не включенных в перечни, указанные в части 6.1 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПО СНИЖЕНИЮ ДОКУМЕНТАЦИОННОЙ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

I. Анализ нормативных правовых актов, связанных с трудовой деятельностью учителя (классного руководителя)

1. Проанализировать и актуализировать нормативные правовые акты школы, в том числе локальные акты и должностные инструкции.
2. Внести изменения в трудовые договоры (служебные контракты) в части перечня документации, заполняемой учителями.
3. Внести изменения в должностные инструкции*с учетом требований законодательства.
4. Актуализировать номенклатуру дел образовательной организации с целью исключения избыточной документации и излишней отчетности.

Справочно:

* Примерные формы должностных инструкций учителя и учителя, осуществляющего функции классного руководителя, в проекте разработки Министерством образования Приморского края.

II. Организационно-управленческие механизмы регулирования документационной нагрузки педагогических работников

1. Исключить поручения учителям, не связанные с исполнением их непосредственных обязанностей.
2. Исключить проведение мониторингов школы, требующих привлечения учителей (классных руководителей).
3. Определить ответственных лиц за подготовку отчетной документации и работой с поступающими в образовательную организацию запросами.
4. Предусмотреть (при необходимости) возможность выполнения дополнительной работы педагогическим работником по другой должности за отдельную плату (на условиях привлечения к трудовой деятельности по совмещению или совместительству).
5. Исключить дублирование информации на электронном и бумажном носителе.
6. Использовать информационные технологии для сбора отчетных данных.

НЕУКОСНИТЕЛЬНОЕ СОБЛЮДЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА и ГРАМОТНЫЕ УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ РЕШЕНИЯ -
верные шаги к снижению документационной нагрузки

Есть вопросы по бюрократической нагрузке на педагогического работника?

Получите оперативный ответ в чат - боте «Помощник Рособрнадзора»

Отсканируйте QR-код

в приложении Битрикс24 или камерой смартфона

ТЕЛЕФОНЫ ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ
по вопросам снижения документационной нагрузки учителей: 8 (423) 245 98 19