

II. Совершенствование организационно-управленческих механизмов регулирования документационной нагрузки педагогических работников

1. Исключение незапланированного характера поручений и обязанностей, не связанных с непосредственным решением педагогических задач.

2. Актуализация и упорядочение перечня внутренних отчетных документов и мониторингов, требующих привлечения учителей (классных руководителей).

3. Закрепление за ответственным лицом, не связанным с педагогической деятельностью, подготовку утвержденной отчетной документации, информации по внешним нормативно обоснованным запросам, обязательной информации, подлежащей мониторингу.

4. Применение информационных технологий для сбора отчетных данных и данных мониторингов.

5. Замещение массива документов, оформляемых на бумажном носителе, на электронную форму.

6. Исключение дублирования информации на электронном и бумажном носителе.

7. Актуализация номенклатуры дел образовательной организации с целью исключения избыточной документации и излишней отчетности.

III. Просвещение педагогических работников

1. Правовое просвещение посредством: размещения правовой информации на открытых и общедоступных информационных ресурсах образовательной организации, в том числе на своем официальном сайте в сети «Интернет»;

проведения тематических семинаров, лекций;

2. Повышение квалификации в области применения информационных технологий для оформления содержания и результатов педагогической деятельности.

ПОЛЕЗНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ПО ВОПРОСАМ СНИЖЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИОННОЙ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

- ✓ На официальном сайте Минобразования Чувашии в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Министерства) создан информационный ресурс по вопросам снижения документационной нагрузки

(<https://obrazov.cap.ru/banneri/snizhenie-dokumentacionnoj-nagruzki>)

- ✓ На официальном сайте Министерства создана «горячая линия» по вопросам снижения документационной нагрузки на педагогических работников:

Телефон «горячей линии» Минобразования Чувашии 8 (8352) 56-53-85

Работает ежедневно с 13.00 до 16.00

Адрес электронной почты:

obrazov_upr_nadzor@cap.ru

- ✓ Доступ к информационному ресурсу, «горячей линии» через баннер на официальном сайте Министерства (<https://obrazov.cap.ru/>)



- ✓ Вопросы снижения документационной нагрузки включены БУ ЧР ДПО «Чувашский республиканский институт образования» Минобразования Чувашии в курсовую подготовку педагогических и управленческих кадров

Управление по контролю (надзору)
в сфере образования Минобразования Чувашии
телефон: (8352) 56-53-84, 56-53-85
электронный адрес: obrazov_kontrol@cap.ru

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ УПРАВЛЕНИЕ ПО КОНТРОЛЮ (НАДЗОРУ) В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ

ПАМЯТКА руководителю общеобразовательной организации по снижению документационной нагрузки педагогических работников



2023 год

Законодательство в сфере образования, регулирующее вопросы документационной нагрузки педагогических работников общеобразовательной организации

1

Статья 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»

часть 6. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. **Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями.** Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года **определяется соответствующим локальным нормативным актом организации,** осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

часть 6.1. Перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

часть 6.2. **Не допускается возложение на педагогических работников общеобразовательных организаций работы, не предусмотренной частями 6 и 9 настоящей статьи,** в том числе связанной с подготовкой документов, не включенных в перечни, указанные в части 6.1 настоящей статьи.

2

Приказ Минпросвещения России от 21.07.2022 № 582

ПЕРЕЧЕНЬ документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ

1. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.
2. Журнал учета успеваемости.
3. Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность).
4. План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства).
5. Характеристика на обучающегося (по запросу).

Рекомендуемый перечень мероприятий по снижению документационной нагрузки педагогических работников общеобразовательной организации

I. Анализ документов, непосредственно связанных с осуществлением профессиональной деятельности учителя (классного руководителя)

1. Анализ нормативных правовых актов, связанных с трудовой деятельностью учителя (классного руководителя) и их актуализация в части реализации требований, установленных ч.6, ч.6.1, ч.6.2 ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

2. Внесение изменений в трудовые договоры (служебные контракты) в свете требований, установленных ч.6, ч.6.1, ч.6.2 ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3. Внесение изменений в должностные инструкции¹ с учетом положений следующих нормативных правовых актов:

Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 46, 47);

приказа Минпросвещения России от 21.07.2022 № 582;

приказа Минтруда России от 18.10.2013 № 544н (профстандарт «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)») и (или) приказа Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н (ЕКС).

¹Справочно. Примерная форма должностной инструкции учителя подготовлена экспертами компании «Гарант» (<https://internet.garant.ru/>), компании «Консультант» (<http://consultant.cap.ru/>).