

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
протокол от 12.01.2026 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБОУ «Лицей №1»
г. Симферополя
От 12.01.2026 г. № 19

ПОЛОЖЕНИЕ

**о снижении бюрократической нагрузки
на педагогических работников**

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Лицей № 1» муниципального образования городской округ
Симферополь Республики Крым

г. Симферополь, 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее — Закон об образовании), Федеральным законом от 08.08.2024 № 328-ФЗ, Приказом Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779, а также в целях реализации права педагогических работников на защиту от избыточной отчетности.

1.2. Положение устанавливает исчерпывающий перечень документов, обязательных для ведения педагогическими работниками Лицея, и запрещает требовать с педагогов подготовку иных документов, не предусмотренных федеральным законодательством.

2. Исчерпывающий перечень документов для педагогических работников

2.1. В соответствии с Приказом Минпросвещения № 779, педагогические работники Лицея при реализации общеобразовательных программ обязаны вести следующую документацию:

- Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.
- Журнал учета успеваемости (согласно правилам ведения документооборота Лицея).
- Журнал внеурочной деятельности (только для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность).
- План воспитательной работы (только для педагогических работников, выполняющих функции классного руководителя).
- Характеристика на обучающегося (только по запросу уполномоченных органов или родителей (законных представителей) и только для педагогических работников, выполняющих функции классного руководства).

3. Запрет на избыточную отчетность

3.1. Запрещается требовать от педагогических работников подготовки документов, не включенных в перечень раздела 2 настоящего Положения. К таким документам относятся: многочисленные справки-отчеты по итогам четверти/полугодия (кроме предусмотренных локальными актами в рамках внутренней системы оценки качества образования, но без дублирования информации), аналитические записки по каждому мероприятию, информационные карты по запросам сторонних организаций, отчеты о проведении контрольных работ сверх установленного график .

3.2. Сбор и предоставление статистических данных, мониторингов, отчетов по запросам учредителя или департамента образования осуществляется администрацией Лицея (директором, заместителями) без привлечения учителей к составлению первичных отчетов в ручном режиме.

3.3. В Лицее действует принцип «однократности ввода информации»: если документ ведется в электронном виде (электронный журнал/дневник), требование его дублирования на бумажном носителе не допускается, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством РФ .

4. Организация деятельности

4.1. Руководители методических объединений и заместители директора обязаны проводить ревизию внутришкольных мониторингов и оценочных процедур с целью исключения избыточных требований к педагогическим работникам.

4.2. Внесение изменений в локальные акты ОО, в должностные инструкции педагогических работников производится в соответствии с настоящим Положением, с учётом положений Федерального закона «Об образовании в РФ», приказов Минпросвещения России и Минтруда России.

4.3. В случае необходимости выполнения педагогом работы по подготовке документации, не входящей в федеральный перечень (например, ведение сайта, оформление отчетов по грантам), такая работа может выполняться только с письменного согласия работника и за отдельную доплату.

5. Ответственность и контроль

5.1. Контроль за соблюдением настоящего Положения возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе, директора Лицея.

5.2. Педагогические работники имеют право обратиться к директору Лицея в случае нарушения их прав, выражающегося в требовании подготовки не предусмотренной законодательством документации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены новым или отмены.

6.2. Изменения в Положение вносятся приказом директора Лицея.