



## Принято

на Педагогическом совете МБОУ «Рощинская школа-детский сад»

(наименование общеобразовательной организации)

Протокол №13 от 28.08.2025г.

## Утверждено

Директор МБОУ «Рощинская школа-детский сад»

(наименование общеобразовательной организации)

/Маненко О.А./

подпись расшифровка подписи

Приказ №287 от 29.08.2025г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о снижении бюрократической нагрузки в МБОУ «Рощинская школа-детский сад»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от Об образовании в РФ, Приказом Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779 и устанавливает единые требования к документационному обеспечению деятельности педагогических работников в школе.

1.2. Основная цель — сокращение непрофильной документационной нагрузки, исключение дублирования отчетности и высвобождение времени педагогов для выполнения непосредственных профессиональных задач.

1.3. С 1 марта 2025 года перечень обязательных к подготовке документов является исчерпывающим и не может быть произвольно расширен администрацией школы или внешними запросами.

**2. Исчерпывающий перечень обязательных документов для педагогов**  
В соответствии с Приказом № 779 педагогические работники обязаны готовить только следующие документы:

Для всех учителей:

- Рабочая программа учебного предмета, курса или модуля.
- Журнал учета успеваемости (электронный или бумажный).

Для отдельных категорий:

- Журнал внеурочной деятельности — для педагогов, ведущих такую деятельность.
- План воспитательной работы — для классных руководителей.
- Характеристика на обучающегося — для классных руководителей, только по официальному запросу (родителей, других учреждений).

Важно: Приказом № 779 признан утратившим силу ранее действовавший Приказ Минпросвещения от 21.07.2022 № 582. Все требования, не входящие в новый перечень, признаются избыточными.

#### 3. Запрещенные виды нагрузки и порядок защиты прав

3.1. Запрещается требовать от педагогов:

- Подготовки отчетов, справок или иных материалов, не входящих в утвержденный перечень.
- Обязательного дублирования электронного документооборота на бумажных носителях.
- Выполнения непрофильных функций (например, сбора долгов, административного патрулирования, голосования за проекты, не связанные с образованием).
- Обязательной регистрации учащихся или родителей на различных интернет-платформах («Моя школа», ГТО и т.д.) вне учебной необходимости.

3.2. Для контроля и защиты прав педагогического коллектива:

3.2.1.Список телефонов «горячей линии» по вопросам снижения бюрократической нагрузки в системе образования:

- **Федеральный уровень**

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки открыла "горячую линию" по вопросам документационной нагрузки учителей, куда педагоги могут обратиться в случае нарушения их прав.

В случаях несоблюдения введенных ограничений педагоги могут направить обращения на электронную почту горячей линии: [stop\\_nagruzka@obrnadzor.gov.ru](mailto:stop_nagruzka@obrnadzor.gov.ru)

При этом, пожалуйста, укажите ваш регион, школу и удобный способ обратной связи.

- **Региональный уровень**

Телефон "горячей линии" Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым по вопросам документационной нагрузки учителей, куда педагоги могут обратиться в случае нарушения их прав. тел.: (3652) 60-87-10

Адрес электронной почты: [nadzor.crimea@bk.ru](mailto:nadzor.crimea@bk.ru), [nadzor@crimeaedu.ru](mailto:nadzor@crimeaedu.ru)

#### **4. Меры по оптимизации и автоматизации документооборота**

4.1. Администрация школы обязуется:

- Внедрять и поддерживать использование электронных журналов и цифровых платформ для планирования.

- Стандартизировать формы и шаблоны обязательных документов для минимизации ручного труда.

- Создать единую электронную базу для хранения общих данных, чтобы исключить их многократное заполнение.

- Передать часть административных функций по работе с внешними запросами заместителям директора или специальным сотрудникам.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора школы и является обязательным для всех работников.

5.2. Положение подлежит ежегодному мониторингу и актуализации с учетом изменений законодательства и обратной связи от педагогического коллектива.