

Министерство образования Пензенской области

Управление по надзору и контролю в сфере образования
Министерства образования Пензенской области

**АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ РУКОВОДИТЕЛЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПО СНИЖЕНИЮ
ДОКУМЕНТАЦИОННОЙ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ**



Пенза-2023 год

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



части 6.1, 6.2 статьи 47 Федерального закона от
29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в
Российской Федерации»

Приказ Минпросвещения России от 21.07.2022 г.
№582 «Об утверждении перечня документации,
подготовка которой осуществляется педагогическими
работниками при реализации основных
общеобразовательных программ»

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТАЦИИ, ПОДГОТОВКА КОТОРОЙ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ



1. Рабочие программы предмета, курса (в т.ч. внеурочной деятельности), учебного модуля
2. Журнал учета успеваемости
3. Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность)
4. План воспитательной работы
5. Характеристика на обучающегося (по запросу)

ПРАВОВОЙ СТАТУС

УЧИТЕЛЬ

КЛАССНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ



ДОЛЖНОСТЬ

ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ
ОБЯЗАННОСТЬ



должностная
инструкция
учителя

~~должностная
инструкция
классного
руководителя~~

должностная
инструкция учителя,
осуществляющего
функции классного
руководителя



НЕ ДОПУСКАЕТСЯ



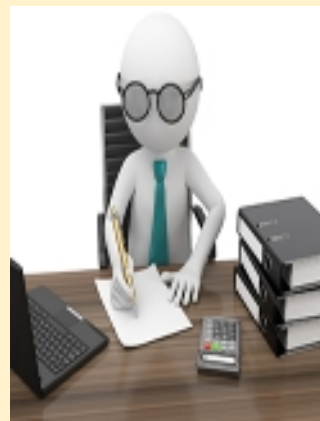
возложение на педагогических работников общеобразовательных организаций работы, связанной с подготовкой документов, не включенных в перечни, указанные в части 6.1 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»

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, разработаны Министерством образования Пензенской области (приказ Министерства образования Пензенской области от 28 октября 2022 г. N 534/01-07 «Об утверждении типовых должностных инструкций»)*

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



ТЕЛЕФОНЫ ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ

по вопросам снижения документационной нагрузки
на учителей (рабочие дни с 9:00 до 13:00 и с 14:00 до 18:00):
+7 (8412) 32-56-64, +7 (8412) 32-56-34.

Управление по надзору и контролю в сфере образования
Министерства образования Пензенской области
+7 (8412) 32-57-12