

ПРИНЯТО:  
на заседании педагогического совета  
МБОУ «Бурнашевская средняя  
общеобразовательная школа»  
Апастовского муниципального района  
Республики Татарстан  
Протокол №3 от 03.11.2025 года



УТВЕРЖДЕНО:  
Директор МБОУ «Бурнашевская средняя  
общеобразовательная школа»  
Апастовского муниципального района  
Республики Татарстан  
А.Р.Шайхутдинова  
Введено в действие приказом  
№ 166 от 07.11.2025 года

## Положение о снижении бюрократической нагрузки

### 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 воспитателя:

- Календарно-тематический план.
- Журнал посещаемости.

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.

## **1. Запрещенные виды нагрузки и порядок защиты прав**

1.1. 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», «Сферум», ГТО и т.д.) вне учебной необходимости.

1.2. Для контроля и защиты прав педагогического коллектива:

Педагоги могут получить оперативные ответы на вопросы, связанные с бюрократической нагрузкой.

Список телефонов «горячей линии» по вопросам снижения бюрократической нагрузки в системе образования-

Региональный уровень

телефон: 8 (843) 237-76-21, 8 (843) 237-75-15

Часы работы: с 9.00 по 18.00, с понедельника по пятницу

Для того чтобы вы могли задать свой вопрос чат-боту, вам необходима регистрация на платформе Сферум, а также у вас должна быть подтвержденная роль «Учитель».

чат-бот «Помощник Рособрнадзора» <https://me.sferum.ru/?p=messages&peerId=-226134476>.

Сообщество Вконтакте [https://vk.com/obrnadzor\\_tatarstan](https://vk.com/obrnadzor_tatarstan)

Педагоги могут направить обращения на электронную почту горячей линии: [stop\\_nagruzka@obrnadzor.gov.ru](mailto:stop_nagruzka@obrnadzor.gov.ru)

Департамент надзора и контроля в сфере образования  
<https://obrnadzor.tatarstan.ru/snizhenie-byurokraticheskoy-nagruzki.htm>

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

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

2.1. 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.

## **3. Заключительные положения**

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

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