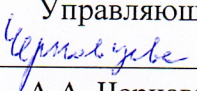
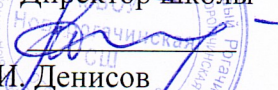


7.10

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Новорогачинская средняя школа»

РАССМОТРЕНО
протокол заседания
педагогического совета
№ 8 от 26.01.2026

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Управляющего Совета

А.А. Чернавцева

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы

М.И. Денисов
Приказ № 18 от 26.01.2026

**Положение о снижении бюрократической нагрузки на педагогических работников
МБОУ Новорогачинская СШ**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании частей 6.1, 6.2 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минпросвещения России от 06.11.2024 г. № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации общеобразовательных программ», письма Комитета образования и науки Волгоградской области от 26.12. 2025 г. И – 18/9554; в целях снижения бюрократической нагрузки педагогических работников в МБОУ Новорогачинская СШ в течение учебного периода 2025–2026 гг., повышения эффективности педагогического труда и улучшения условий работы учителей.
- 1.2. Цель настоящего Положения — оптимизация документооборота образовательного учреждения путем сокращения количества отчетности, ненужных документов и формальных процедур, создание благоприятных условий для реализации творческого потенциала педагогов и повышения качества образовательных услуг.

2. Основные принципы сокращения бумажной нагрузки педагогов

- 2.1. *Принцип минимизации избыточной документации.*
Все виды отчетов и документирования, не предусмотренные федеральным законом, нормативно-правовыми актами органов власти и локальными нормативными актами учреждения, подлежат исключению.
- 2.2 *Принцип упрощения процедуры заполнения отчетов.*
Отчеты, формы контроля и анализа учебной деятельности педагогов предоставляются преимущественно в электронном виде. Учреждение обеспечивает техническое оснащение рабочих мест педагогов необходимым оборудованием и доступом к электронному документообороту.
- 2.3 *Принцип приоритета профессиональной деятельности учителя над административной нагрузкой.*
Педагогические работники освобождаются от обязанностей, связанных исключительно с администрированием, организационной работой, предоставлением лишней отчетности и заполнением малозначимых документов.

3. Организация мероприятий по снижению бумажного давления

3.1 Сокращение числа обязательных отчетов и поручений администрации.

Администрация МБОУ Новорогачинская СШ обязана проводить мониторинг объема дополнительной документационной нагрузки педагогов и оперативно сокращать число заданий, дублирующих друг друга либо имеющих низкую значимость.

Учителя освобождены от составления промежуточных отчетов, необходимых лишь для внутренних целей административного аппарата. Исключаются обязательные отчеты и планы по вопросам, не связанным непосредственно с образовательным процессом учащихся.

3.2 Оптимизация системы учета и хранения рабочей документации.

Вся документация должна храниться в едином электронном архиве образовательного учреждения. Для облегчения оперативного взаимодействия между учителями и администрацией создается система электронного обмена информацией.

Преподаватели освобождаются от обязанности самостоятельно вести архивы отчетных материалов прошлых периодов и передавать документацию лично ответственным лицам учреждения.

3.3 Совершенствование методов оценки учебных достижений учеников.

Внедрение цифровых технологий позволит уменьшить необходимость ручного ведения журналов, проверочных работ и контрольных тестов. Учебная деятельность учитывается преимущественно автоматизированными средствами сбора и обработки результатов.

4. Перечень документов при реализации основных общеобразовательных программ

4.1. На основании Приказа Минпросвещения России от 06.11.2024 г. № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации общеобразовательных программ» определить перечень документов для педагогических работников:

№ п/п	Перечень документов
1	Журнал посещаемости
2	Календарно-тематический план
3	Документы, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования: - поурочное планирование
4	Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля
5	Журнал учета успеваемости (в том числе – на дому)

6	Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность)
7	План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функцию классного руководства)
8	Характеристика на обучающегося (по запросу, для педагогических работников, осуществляющих функцию классного руководства)
9	Личные дела обучающихся

5. Ответственность должностных лиц

5.1. Директор МБОУ Новорогачинская СШ несет персональную ответственность за организацию работы по уменьшению бюрократического давления на преподавателей.

5.2. Контроль исполнения положений возлагается на ответственных за учебно-воспитательную работу.

5.3. Директор школы имеет право привлекать экспертов и представителей родительской общественности для консультаций и мониторинга ситуации.

5.4. Любые изменения или дополнения к настоящему положению вносятся приказом директора МБОУ Новорогачинская СШ после обсуждения и согласования с коллективом сотрудников.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 647030360437668574821219143876024766403350371167

Владелец Денисов Михаил Иванович

Действителен с 28.01.2026 по 28.01.2027