

Рассмотрено
Педагогическим советом
МБОУ СОШ № 5
(протокол от № 1 от 14.01.2025)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ СОШ № 5
№ 06 от 15.01.2025
Директор О.В.Гришина

Положение о снижении бюрократической нагрузки на педагогических работников МБОУ СОШ № 5

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано на основании частей 6.1 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с приказом Минпросвещения России от 06.11.2024 г. № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования» (вступает в силу с 01.03.2025г.), в целях снижения бюрократической нагрузки педагогических работников МБОУ СОШ № 5, повышения эффективности педагогического труда и улучшения условий работы учителей.

Цель настоящего Положения оптимизация документооборота МБОУ СОШ № 5 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 педагогических работников предоставляются в электронном виде. Администрация МБОУ СОШ № 5 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 СОШ № 5 обязана проводить мониторинг объема дополнительной документационной нагрузки педагогических работников 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 МБОУ СОШ № 5. Для облегчения оперативного взаимодействия между учителями и администрацией создается система электронного обмена информацией.

Педагогические работники освобождаются от обязанности самостоятельно вести архивы отчетных материалов прошлых периодов и передавать документацию лично ответственным лицам МБОУ СОШ № 5.

3.3 Совершенствование методов оценки учебных достижений учеников

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

4. Ответственность должностных лиц

Руководство МБОУ СОШ № 5 несет персональную ответственность за организацию работы по уменьшению бюрократического давления на педагогических работников.

Контроль исполнения положений возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Директор МБОУ СОШ № 5 имеет право привлекать экспертов и представителей родительской общественности для консультаций и мониторинга ситуации.

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