

**ЛИСТОВКА-ПАМЯТКА
ДЛЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
ПО СНИЖЕНИЮ БЮРОКРАТИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ**

НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (части 6.1 и 6.2 статьи 47);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»;
- Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 11.06.2025 № 03-1227 «О направлении разъяснений» (вместе с «Разъяснениями положений приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 6 ноября 2024 г. № 779 в части реализации образовательных программ дошкольного образования»);
- Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 01.10.2021 № СК-403/08 «О ведении журналов успеваемости и выставлении отметок».

С 01.03.2025 приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 утверждён Перечень документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования (далее – Перечень документов).

**Педагогическими работниками при реализации образовательных программ
начального общего, основного общего и среднего общего образования
осуществляется подготовка следующих документов:**

1. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля
2. Журнал учета успеваемости
3. Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность)
4. План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функцию классного руководства)
5. Характеристика на обучающегося (по запросу, для педагогических работников, осуществляющих функцию классного руководства)

ПЕДАГОГ ДОЛЖЕН ЗНАТЬ:

- внесены ли соответствующие изменения в должностные инструкции педагога;
- ознакомлен ли он с должностными инструкциями и внесенными в них изменениями под роспись.

НЕОБХОДИМО ПОМНИТЬ!

- Обязанности учителя осуществляются в соответствии с должностной инструкцией;

- Дополнительная работа возможна за дополнительную оплату (по дополнительному соглашению) с письменного согласия педагогического работника;
- При выполнении функционала учителя (классного руководителя), воспитателя возможна подготовка только тех документов, которые содержатся в Перечне документов, составляемых педагогом. Подготовка иных документов в должностные обязанности педагога НЕ ВХОДИТ.
- Но если педагог совмещает иную должность, то должен знать свои функциональные обязанности по этой иной должности

Обращаем внимание, что в целях реализации контроля по недопущению возложения на педагогов документационной нагрузки, не предусмотренной действующим законодательством в сфере образования, Комитетом по образованию организовано функционирование «Горячей линии» по телефону: 8 (812) 246-55-48.

На официальном сайте Комитета по образованию в сети «Интернет» создан отдельный подраздел «Образование без бюрократии», в котором размещена информация о нормативном правовом регулировании вопросов бюрократической нагрузки, разъяснены положения действующего законодательства, а также размещены ссылки на онлайн-ресурсы и материалы для дополнительного изучения вопросов бюрократической нагрузки педагогических работников в сфере образования.

С января 2025 года на базе платформы «Сферум» для педагогов общеобразовательных организаций функционирует созданный Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) Чат-бот «Помощник Рособрнадзора», который доступен по ссылке: <https://me.sferum.ru/?p=vkme&chatPeerId=-226134476>.

Комитет по образованию, являющийся оператором Чат-бота «Помощник Рособрнадзора», обрабатывает в режиме онлайн обращения педагогических работников Санкт-Петербурга и в течение 5 рабочих дней направляет заявителю мотивированный ответ.

Чат-бот «Помощник Рособрнадзора» помогает педагогам получить оперативные ответы на вопросы, связанные с бюрократической нагрузкой.