

Памятка для педагога

Меры по снижению нагрузки (с 2022-2025 гг.):

Федеральный закон № 328-ФЗ (2024 г.) и Приказ Минпросвещения №779 (2024 г.).

Бюрократическая нагрузка – это подготовка учителем документов, не входящих в **Перечень документов**, составляемых учителем, исключая документы, подготовка которых осуществляется в рамках исполнения обязанностей по другой должности (педагог-организатор, педагог-психолог и др.)

Основные проблемы, связанные с нагрузкой:

Избыточный документооборот:

Подготовка отчетов, планов и прочих бумаг, не относящихся к учебному процессу.

Дублирование:

Необходимость вести документацию и в электронном, и в бумажном виде.

Непрофильные задачи:

Привлечение учителей к работам, не связанным с преподаванием.

Какие документы готовит учитель?

В соответствии со статьей 47 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 утвержден **Перечень документов**, составляемых учителем:

- рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- журнал учёта успеваемости;
- журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);
- план воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функцию классного руководства);
- характеристика на обучающегося (по запросу, для педагогических работников, осуществляющих функцию классного руководства).

НЕОБХОДИМО ПОМНИТЬ!

Обязанности учителя осуществляются в соответствии с должностной инструкцией. Дополнительная работа выполняется за дополнительную оплату (по дополнительному соглашению) с согласия учителя.

Создана «горячая линия» по вопросам документационной нагрузки учителей. Педагоги могут направить обращения на электронную почту горячей линии: obrnadzor.gov.ru.