

# ПАМЯТКА УЧИТЕЛЮ ПО СНИЖЕНИЮ БЮРОКРАТИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ

**Бюрократическая (документационная) нагрузка на педагогических работников – это избыточная отчётность, заполнение документов и административные задачи, не входящие в основные должностные обязанности и требующие значительного времени.**

**Снижение бюрократической нагрузки на учителей – государственный приоритет!**

1. Часть 6.1, 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ
2. Приказ Минпросвещения России от 06.11.2024 г. № 779

## Снижение бюрократической нагрузки на педагогических работников

**УЧИТЕЛЬ**

**И**

**КЛАССНЫЙ  
РУКОВОДИТЕЛЬ**

1. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля
2. Журнал учёта успеваемости.
3. Журнал внеурочной деятельности.

1. План воспитательной работы.
2. Характеристика на обучающегося (по) запросу.

**!!! ВСЕГО 5 ДОКУМЕНТОВ !!!**

## Я учитель! Я знаю свои должностные обязанности?

- ✓ Меня ознакомили с должностными инструкциями и изменениями по росписи?
  - ✓ Дополнительная работа – оплачивается дополнительно?
- (внутренне совместительство – трудовой договор совмещение должностей, увеличение объема выполняемых работ – дополнительное соглашение)

**С письменного согласия педагогического работника!**

(Трудовой кодекс РФ (ст. 61.1.. 60.2).

## ФУНКЦИОНАЛ УЧИТЕЛЯ (КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ) – Я ЗНАЮ!!!

### Функциональная деятельность

- я провожу урок
- я классный руководитель
- я участник педагогических советов
- я участник методического совета в школе
- я организую и провожу родительские собрания
- я организатор подготовки обучающихся в мероприятиях в школе и районе (конкурсы, выставки, олимпиады)

### Заполнение документации

- я **не** составляю протоколы собраний или заседаний
- я **не** составляю отчёты, планы, графики и т.д.
- я **не** веду протоколы родительских собраний
- я **не** составляю отчет по мероприятиям
- я **не** пишу информацию на сайт о мероприятиях
- я **не** составляю фотоотчёт

**Я НЕ ПУТАЮ ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, КОТОРЫЕ СОВМЕЩАЮ С ДРУГИМИ!**  
(к примеру: учитель-логопед, педагог-организатор, и др.) с должностными обязанностями **учителя**.

## Остались вопросы по снижению бюрократической, документационной нагрузки?

**Звоните на телефон горячей линии: +7 991-07-43-502**

**Вам ответит дежурный специалист отраслевого центра компетенций в сфере образования государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования» Краснодарского края с 09:00 до 17:00 в рабочие дни.**

