

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области
«Екатеринбургская школа № 5, реализующая адаптированные основные
общеобразовательные программы»
(ГБОУ СО «Екатеринбургская школа № 5»)

18 августа 2025 г.

№ 108/1

г. Екатеринбург

***О назначении ответственных лиц за исполнение мероприятий и утверждение
отдельных положений по мерам в части снижения бюрократической нагрузки на
педагогических работников ГБОУ СО «Екатеринбургская школа № 5»***

Во исполнение Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»: СТАТЬЯ 47 (ЧАСТИ 6, 6.1, 6.2, 9), СТАТЬЯ 29 (ЧАСТЬ 4), Приказа Министерства просвещения РФ от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования», вступившего в силу 1 марта 2025 года (далее – Приказ № 779); в соответствии с Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 11.06.2025 № 03-1227 «О направлении разъяснений» (Разъяснения положений Приказа № 779), с целью снижения и недопущения увеличения бюрократической нагрузки на педагогических работников в ГБОУ СО «Екатеринбургская школа № 5»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными лицами за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки заместителя директора по УР Токманцеву Г.В. и заместителя директора по СПР Мазар Д.В.
2. Утвердить перечень обязательной документации для педагогических работников:
 - Рабочая программа учебного предмета, курса внеурочной деятельности, курса коррекционных занятий (логопедические, дефектологические, занятия педагога-психолога), занятий кружка/спортивной секции, воспитателя ГПД.
 - Журнал учета успеваемости.
 - Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность).
 - Журнал группы продлённого дня (для педагогических работников, осуществляющих работу в ГПД).
 - Журнал руководителя кружка (для педагогических работников, осуществляющих кружковую работу в рамках реализации АООП).
 - План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функцию классного руководства).
 - Характеристика на обучающегося (по запросу, для педагогических работников, осуществляющих функцию классного руководства).
3. Ввести запрет на привлечение педагогических работников к заполнению следующей документации:
 - карты индивидуального развития воспитанников;
 - индивидуальные образовательный маршруты;
 - сводные листы освоения обучающимися АООП и программы воспитания на начало и конец учебного года.

- результаты проведенных педагогических наблюдений и диагностических исследований с выводами и рекомендациями.
- индивидуальные траектории развития или программы работы со слабоуспевающими обучающимися.
- аналитические справки по результатам различных видов педагогического мониторинга.

4. Токманцевой Г.А., Мазар Д.В.

- в срок до 05.09.2025 г. разработать и предоставить на утверждение директору школы Дорожную карту по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в ГБОУ СО «Екатеринбургская школа № 5» (Далее – дорожная карта).
 - в срок до 08.09.2025 г. ознакомить педагогических работников с мероприятиями, предусмотренными дорожной картой; использовать лично и довести до сведения педагогов ресурсы Министерства образования Свердловской области в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников.
 - осуществить анализ локальных актов школы на соответствие требований в части бюрократической нагрузки, при необходимости привести их в соответствие с федеральными требованиями.
 - исключить возложение незапланированных поручений и обязанностей на педагогических работников, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач.
 - рассмотреть возможность замещения документов на бумажном носителе на электронную форму.
 - исключить дублирование документов на бумажном и электронном носителе. В случае необходимости осуществлять исключительно по письменному согласию педагогических работников.
 - проводить разъяснительную работу по вопросу снижения бюрократической нагрузки на оперативных совещаниях, не реже 1 раза в месяц.
 - Мазар Д.В. в срок до 20.09.2025 г. разместить на информационных стендах школы, в учительской, QR-коды на горячую линию (в том числе номера телефонов горячей линии) и каналы, осуществляющие контроль за исполнением норм законодательства РФ в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников, QR-коды на каналы, разъясняющие права педагогических работников в части документарной нагрузки, на чат «Образование без бюрократии в Свердловской области» в национальном мессенджере МАХ; чат-бот «Помощник Рособнадзора»; QR-код на опрос для педагогов.
 - Быстровой К.С., руководителю методического объединения педагогических работников школы, осуществить организационные мероприятия, направленные на повышение квалификации педагогических работников в области применения информационных технологий для оформления содержания и результатов педагогической деятельности.
 - Мазар Д.В., Токманцевой Г.А. в еженедельном режиме осуществлять контроль за недопущением увеличения документарной нагрузки на педагогических работников школы.
5. Тонорковой М.А., специалисту отдела кадров, в срок до 08.09.2025 г. провести анализ должностных инструкций педагогических работников и привести их в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Директор



Н.В. Солнцева