

Снижение бюрократической нагрузки педагогов

**отдел по контролю, надзору,
лицензированию и аккредитации в
сфере образования министерства
образования Приморского края**

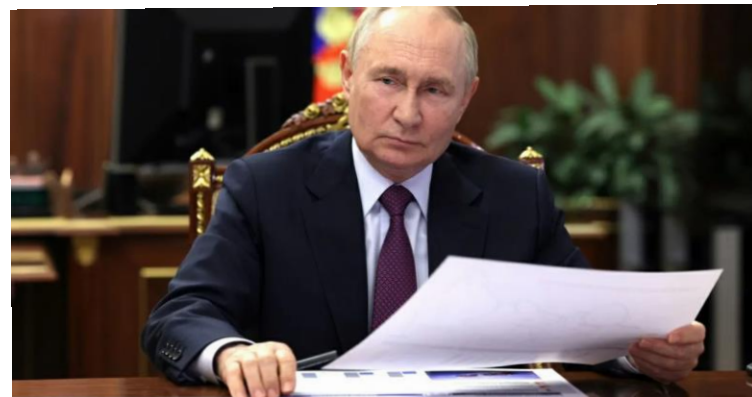
ПОРУЧЕНИЕ ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО СНИЖЕНИЮ БЮРОКРАТИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ

Поручение Президента Российской Федерации
В.В. Путина по итогам заседания Совета при
Президенте по науке
и образованию, прошедшего 6 февраля 2025 г.

Пр-685, п.9 г)

Рекомендовать высшим должностным
лицам субъектов Российской Федерации
реализовать комплекс дополнительных
мер по выполнению требований
законодательства об образовании
в части, касающейся снижения
бюрократической нагрузки
на педагогических работников.

Ответственные: высшие должностные
лица субъектов Российской Федерации
Срок исполнения: до 1 сентября 2025 г.



Основные задачи

Снижение и
конкретизация
объема
документации

Снижение
количества
мониторингов
и
информационных
систем

Снижение
количества
контрольных
работ

Снижение
количества
запросов

Конкретизация
функционала
педагогических
работников

Снижение
количества
мероприятий

Формирование механизма контрольно-надзорной деятельности

Формирование механизма административных наказаний за нарушение требований к документационной нагрузке

Отсечь все лишнее

Оставить нужное

НОВЫЕ НОРМЫ 273-ФЗ вступили в силу с 1 марта 2025 г.

- **Запрещено запрашивать документы за пределами утвержденного Перечня**
- **Образовательным организациям разрешено не отвечать на запросы, не имеющих оснований предусмотренных законодательством РФ**



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН

**О внесении изменений в статьи 29 и 47 Федерального закона
«Об образовании в Российской Федерации»**


Принят Государственной Думой

30 июля 2024 года

Одобрен Советом Федерации

2 августа 2024 года

Подзаконные акты


**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ)**


П Р И К А З


« 6 » *ноября* 2024 г. № *479*
Москва

Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования

В соответствии с частью 6¹ статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 1 и подпунктом 4.2.52⁶ пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 884, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый перечень документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования.
2. Признать утратившим силу приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 21 июля 2022 г. № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 августа 2022 г., регистрационный № 69724).
3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 марта 2025 года.

Министр  С.С. Кравцов


МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № *80454*
от *4 ноября 2024*

Об утверждении перечня документов - 18

РАЗЪЯСНЕНИЯ
положений приказа Министерства просвещения Российской Федерации
от 6 ноября 2024 г. № 779 в части реализации образовательных программ
дошкольного образования

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 6 ноября 2024 г. № 779 утвержден перечень документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования» (далее – Приказ № 779). Приказ № 779 разработан во исполнение Федерального закона от 8 августа 2024 г. № 328-ФЗ «О внесении изменений в статьи 29 и 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 328-ФЗ) в целях снижения документационной нагрузки, в том числе на педагогических работников дошкольных образовательных организаций (далее – ДОО).

В соответствии с пунктом 1 части 6.1 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ) перечень документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками в том числе при реализации основных общеобразовательных программ, утверждает федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования. Орган государственной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, вправе утвердить дополнительный перечень документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ.

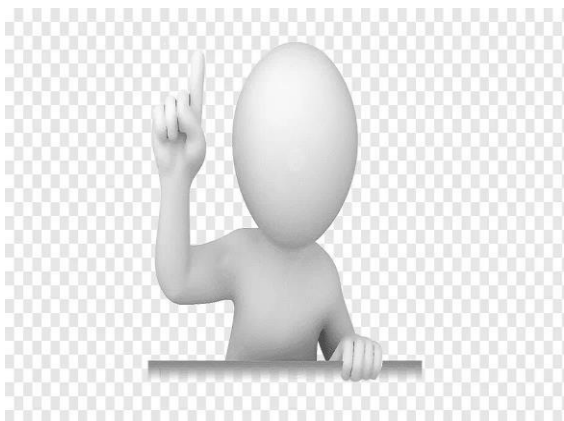
Таким образом, определение перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации в том числе образовательных программ дошкольного образования, осуществляется Министерством просвещения Российской Федерации.

Перечень документов педагогических работников

- **ВОСПИТАТЕЛЬ**

1. Журнал посещаемости

2. Календарно - тематический план



- **УЧИТЕЛЬ**

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)

На пути к снижению бюрократической нагрузки

региональный уровень


СОГЛАСОВАНО

Руководитель агентства проектного управления
Приморского края


А.С. Шадрин
(подпись) (ФИО)
« 29 » января 2024 г.

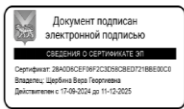
УТВЕРЖДАЮ

Заказчик проекта
Первый вице-губернатор Приморского края - Председатель
Правительства Приморского края


В.Г. Щербина
(подпись) (ФИО)
« 29 » января 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заказчик проекта
Щербина Вера Георгиевна
Первый вице-губернатор
Приморского края - Председатель
Правительства Приморского края



ПАСПОРТ ПРОЕКТА

Снижение административной нагрузки педагогических работников образовательных организаций Приморского края

Основные положения

Краткое наименование проекта	Снижение административной нагрузки педработников	Срок начала и окончания проекта	01.12.2023 – 30.12.2024
Тип проекта	Ведомственный проект в рамках федерального проекта «Государство для людей»		
Цель проекта	Снижение к 2025 году административной работы педагогических работников до 30% рабочего времени, посредством проведения организационно -правовой и контрольно-надзорной деятельности		
Куратор проекта	Шамонова Эльвира Викторовна, заместитель Председателя Правительства Приморского края- министр образования Приморского края		
Руководитель проекта	Меховская А.Ю., заместитель министра образования Приморского края		
Администратор проекта	Краевская Н.В., начальник проектного офиса КГАУ ДО «РМЦ Приморского края»		

ПАСПОРТ ПРОЕКТА

«Стратегия развития системы образования для улучшения качества жизни граждан Приморского края»

Основные положения

Краткое наименование проекта	Образование и развитие Приморского края	Срок начала и окончания проекта	01.07.2025 – 30.12.2027
Тип проекта	Ведомственный		
Цель проекта	Вхождение Приморского края в топ 30 регионов рейтинга оценки усилий региональных органов исполнительной власти по созданию качественной среды для жизни граждан, за счет улучшения показателей по направлению «Образование и развитие»		
Куратор проекта	Шамонова Эльвира Викторовна, заместитель Председателя Правительства Приморского края - министр образования Приморского края		
Руководитель проекта	Бушманова Ирина Олеговна, первый заместитель министра образования Приморского края		
Администратор проекта	Ситник Марина Владимировна, начальник отдела сопровождения проектов и программ министерства образования Приморского края		

На пути снижения документационной нагрузки региональный уровень



- ☒ Назначение ответственного за исполнение закона (зам. министра)
- ☒ Реализация мероприятий ведомственных проектов
- ☒ Создание межведомственной рабочей группы по координации работы по снижению документационной нагрузки
- ☒ Сокращение региональных запросов, мониторингов, документации
- ☒ Работа региональной горячей линии 8 (423)245 98 19
- ☒ Обратная связь через работу чат-бота «Помощник Рособнадзора»

Региональные документы по снижению бюрократической нагрузки педагогов (НПА, памятки, рекомендации)



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
ПРИМОРСКОГО КРАЯ



О МИНИСТЕРСТВЕ ▾

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ▾

ДЛЯ ДЕТЕЙ И РОДИТЕЛЕЙ ▾

ПЕДАГОГАМ ▾

КОНТРОЛЬ И НАДЗОР ▾

ДОКУМЕНТЫ ▾

НОВОСТИ

КОНТАКТЫ

ГОРЯЧИЕ ЛИНИИ ЗЕМСКИЙ УЧИТЕЛЬ ГОРЯЧЕЕ ПИТАНИЕ ИТОГОВ

Главная / Педагогам

Министерство образования Приморского края

ПАМЯТКА ДЕЙСТВИЙ РУКОВОДИТЕЛЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПО СНИЖЕНИЮ
ДОКУМЕНТАЦИОННОЙ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ!



В соответствии с частью 6.1 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях единого подхода к составлению и утверждению должностных инструкций учителей п р и к л а ж и м:

1. Утвердить Типовую должностную инструкцию учителя согласно Приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Типовую должностную инструкцию учителя, осуществляющего функции классного руководителя, согласно Приложению 2 к настоящему приказу.

3. Рекомендовать руководителям образовательных организаций Приморского края руководствоваться настоящим типовым инструкциями при составлении и утверждении должностных инструкций педагогических работников.

4. Отделу организационно - правового и кадрового обеспечения министерства образования Приморского края (Аноприенко Л.В.) обеспечить: направление настоящего приказа в департамент информационной политики Приморского края в течение трех рабочих дней со дня принятия для официального опубликования.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

№ 20.10.2025 г. Владивосток № 10.234-1392

Об утверждении типовых должностных инструкций

В соответствии с частью 6.1 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях единого подхода к составлению и утверждению должностных инструкций учителей п р и к л а ж и м:

1. Утвердить Типовую должностную инструкцию учителя согласно Приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Типовую должностную инструкцию учителя, осуществляющего функции классного руководителя, согласно Приложению 2 к настоящему приказу.

3. Рекомендовать руководителям образовательных организаций Приморского края руководствоваться настоящим типовым инструкциями при составлении и утверждении должностных инструкций педагогических работников.

4. Отделу организационно - правового и кадрового обеспечения министерства образования Приморского края (Аноприенко Л.В.) обеспечить: направление настоящего приказа в департамент информационной политики Приморского края в течение трех рабочих дней со дня принятия для официального опубликования.

РАЗВИТИЕ КАДРОВОГО
ПОТЕНЦИАЛА

АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
КАДРОВ

ПРОГРАММА «ЗЕМСКИЙ
УЧИТЕЛЬ»

ВОПРОС-ОТВЕТ

ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

ЗАЩИТА ПРАВ ПЕДАГОГОВ

ДОКУМЕНТЫ

ВОСПИТАНИЕ

ЛУЧШИЕ РАБОТНИКИ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ
ПОДДЕРЖКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ

ПРОФИОРИЕНТАЦИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ

НОВОСТИ МИНПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИИ

ОКАЗАНИЕ ПЕРВОЙ ПОМОЩИ В
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ

ПРОФИЛАКТИКА
ИНФЕКЦИОННЫХ
ЗАБОЛЕВАНИЙ В ШКОЛЕ

СНИЖЕНИЕ
АДМИНИСТРАТИВНОЙ
НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЙ

ВИДЕООСЭЕ УЧАСТНИКОВ
ВСЕРОССИЙСКИХ КОНКУРСОВ

ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

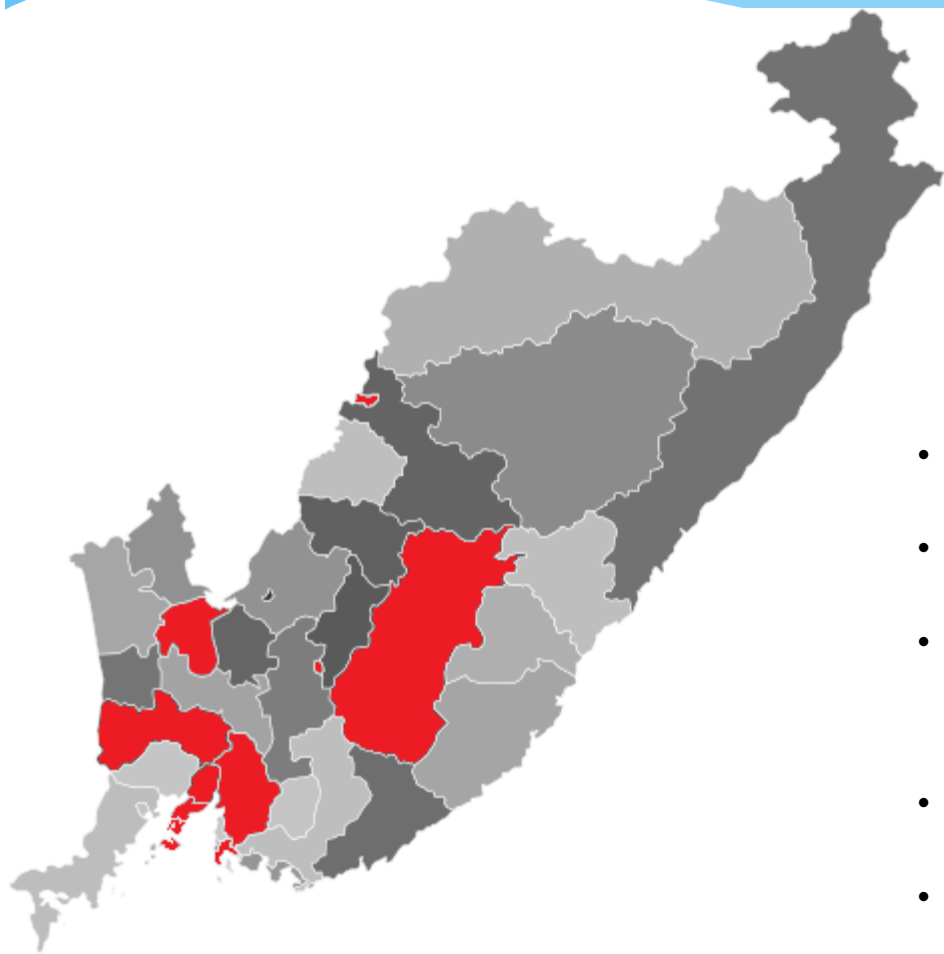
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

Всероссийские конкурсы педагогического мастерства

сегодня — 29 октября

Направление адресных рекомендаций



Арсеньевский городской округ - 73,1%

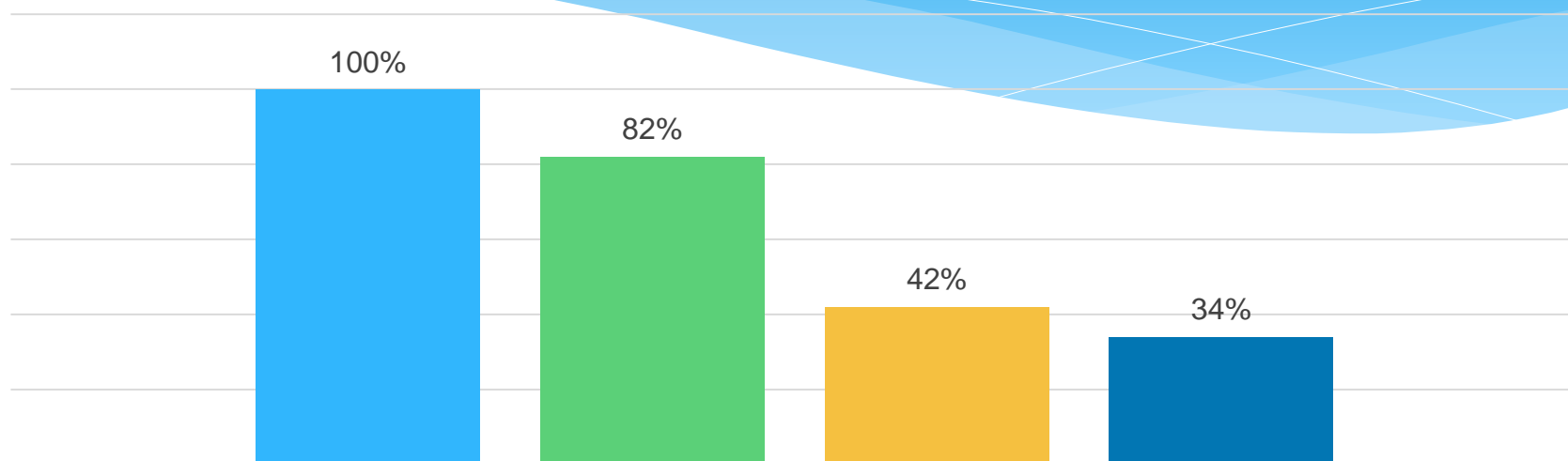
- Артемовский городской округ - 79,5%
- Владивостокский городской округ - 62,5%
- Дальнереченский муниципальный район - 61,5%
- Находкинский городской округ - 60%
- Хорольский муниципальный округ - 85,7%
- Чугуевский муниципальный округ - 63,6%

Социологический опрос (Приморский НИЦ социологии и гражданских инициатив)

Табл. 16. Распределение ответов респондентов на вопрос «Какой процент рабочего времени Вам приходится заниматься административной работой (заполнение отчетов/журналов/составление учебных планов, графиков работы, заполнение отчетов по воспитательной работе и пр.) в образовательном учреждении, в котором Вы работаете?», чел.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ПРИМОРСКОГО КРАЯ	Какой процент рабочего времени Вам приходится заниматься административной работой (заполнение отчетов/журналов/составление учебных планов, графиков работы, заполнение отчетов по воспитательной работе и пр.) в образовательном учреждении, в котором Вы работаете?				Итого
	До 25%	От 25% до 50%	От 50% до 75%	От 75% до 100%	
Арсеньевский ГО	5	5	0	6	16
Артемовский ГО	18	17	11	19	65
Владивостокский ГО	5	3	2	2	12
ГО Большой Камень	0	1	0	0	1
ГО ЗАТО Фокино	2	3	1	2	8
ГО Спасск-Дальний	1	10	7	11	29
Дальнереченский ГО	1	2	3	0	6
Находкинский ГО	19	17	10	18	64
Уссурийский ГО	6	4	4	4	18
Анучинский МО	6	4	2	5	17
Дальнегорский МО	4	8	3	7	22
Дальнереченский МР	4	6	3	0	13
Кавалеровский МО	7	12	4	6	29
Кировский МР	8	9	6	4	27
Красноармейский МО	5	0	1	6	12
Лазовский МО	2	4	1	2	9
Лесозаводский МО	4	10	1	6	21
Михайловский МО	3	11	3	5	22
МО город Партизанск	8	9	0	3	20
Надеждинский МР	4	14	1	7	26
Октябрьский МО	10	11	3	6	30
Ольгинский МО	6	6	4	1	17
Партизанский МО	8	12	4	4	28
Пограничный МО	8	3	0	7	18
Пожарский МО	3	3	5	8	19
Спасский МР	3	6	1	1	11
Тернейский МО	2	4	3	5	14
Ханкайский МО	2	2	3	4	11
Хасанский МО	0	2	2	9	13
Хорольский МО	2	4	1	3	10
Черниговский МО	6	2	3	6	17
Чугуевский МО	4	9	5	8	26
Шкотовский МО	1	1	2	6	10

Результаты по выявлению излишней документации возложенной на педагогов Приморского края

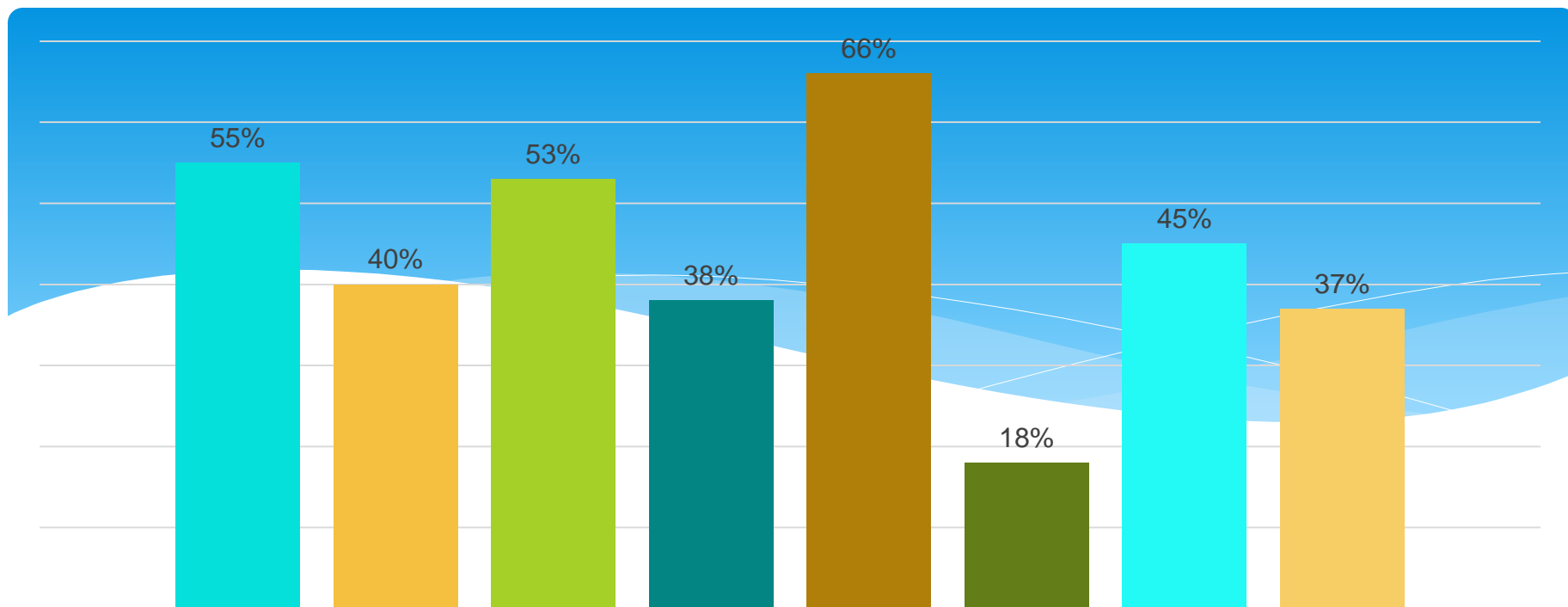


■ 2414 педагогов приняли участие в анкетировании

■ знакомы с приказом № 779

■ знают о работе чат-бота и горячей линии

■ на сайте школы есть раздел по вопросам снижения документационной нагрузки педагогов



- ведут журнал протоколов родительских собраний
- готовят отчеты об успеваемости по предмету и посещаемости учащихся
- готовят социальный паспорт класса
- готовят акты обследования жилищно-бытовых условий семьи
- готовят сведения о родителях
- ведут два вида журнала (бумажный и электронный) без личной инициативы
- готовят отчеты о выполнении ВПР, о реализации плана воспитательной работы, о работе с отстающими учениками и т.п.
- отмечают снижение документарной нагрузки



Комментарий Роспотребнадзора

● НЕ ТРЕБУЕТСЯ



ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ
ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И БЛАГОПОЛУЧИЯ
ЧЕЛОВЕКА
(РОСПОТРЕБНАДЗОР)

Вадковский пер., д. 18, стр. 5 и 7, г. Москва, 127994
Тел.: 8 (499) 973-26-90, Факс: 8 (499) 973-26-43
E-mail: info@rosпотребнадзор.ru
<http://www.rosпотребнадzor.ru>
ОКПО 00083339 ОГРН 1047796261512
ИНН 7707515984 КПП 770701001

11.06.2025 №02/11164-2025-20
На № 02-120 от 21.05.2025

[О вопросах бюрократической (документационной)]
нагрузки на педагогических работников

Уважаемая Лариса Николаевна!

Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека рассмотрела в пределах компетенции Ваше обращение по вопросу бюрократической (документационной) нагрузки на педагогических работников и сообщает.

Санитарными правилами не установлено требование, предусматривающее обязанность преподавателей и воспитателей по ведению и заполнению журналов проветривания, температурного режима, осмотра детей, карантина, смены воды, обработки игрушек, утреннего фильтра, учёта использования бактерицидных ламп.

Одновременно сообщаем, что у Роспотребнадзора отсутствует информация о сервисе чат-бот «Помощник Роспотребнадзора» и доступ к нему.

Роспотребнадзор готов оперативно рассмотреть ситуацию в части обозначенных вопросов по конкретным образовательным организациям в случае наличия их наименования и точного адреса.

Руководитель



А.Ю. Попова

Носова Элина Игоревна
499 973 19 39

Журнал утреннего фильтра
Журнал кварцевания
Журнал проветривания
Журнал карантина
Журнал обработки игрушек
Журнал учета
бактерицидных ламп

Функционирование сервиса «Помощник Рособнадзора» (чат-бот)

Есть вопросы по бюрократической нагрузке на педагогического работника?

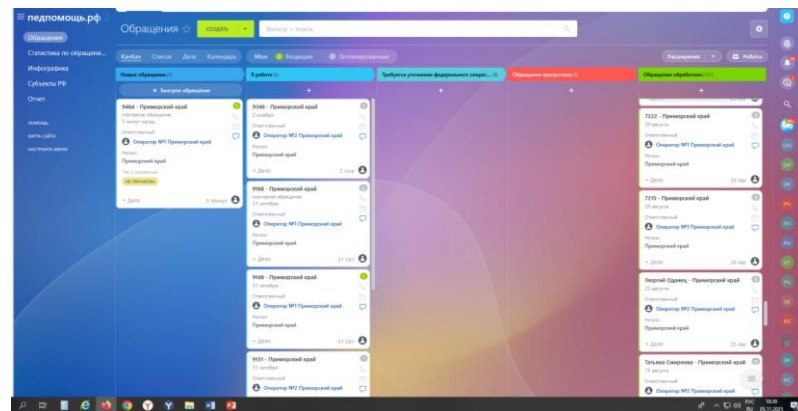
Получите оперативный ответ в чат-боте

Пройти по QR-коду →



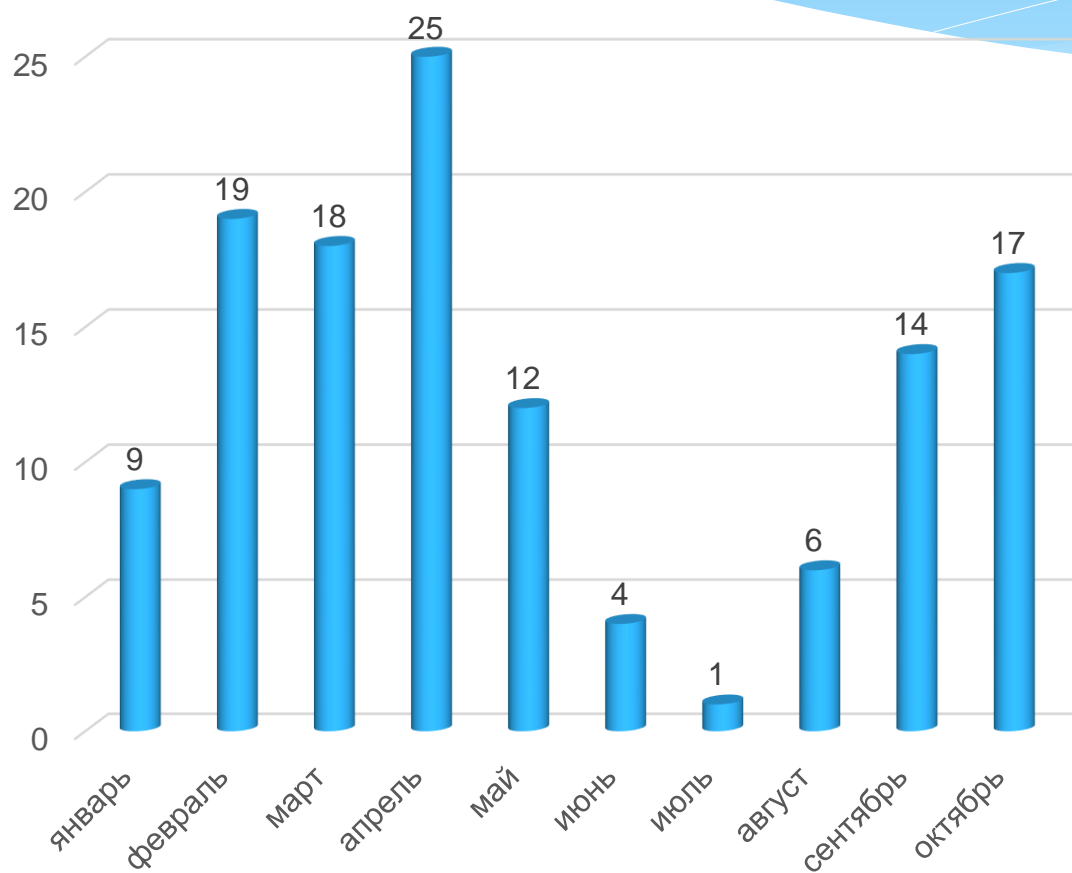
Пройти по ссылке:

<https://me.sferum.ru/?p=messages&peerId=-226134476>



**Телефон горячей линии министерства
образования Приморского края по
вопросам, связанным с
документационной нагрузкой на
педагогов
8 (423)245 98 19**

Количество обращений от педагогов Приморского края



Типичные вопросы, поступившие в чат-бот

Какую документацию должен вести классный руководитель, воспитатель?

Должен ли воспитатель вести журналы по проветриванию группы, питьевому режиму?

Распространяется ли приказ на старшего воспитателя?

Правомерно ли требование предоставлять отчеты по классному руководству, работе с отстающими, проверке УУД?

Что должен содержать журнал посещаемости, календарно-тематический план?

Участие учителей в федеральных проектах «Билет в будущее», «Код будущего», конкурсах, олимпиадах

Должен ли учитель готовить планы-конспекты, карты уроков?

Должен ли воспитатель оформлять результаты педагогической диагностики?



Обязан ли учитель собирать согласия с родителей и обучающихся для участия на различных платформах («Якласс» и др)?

Функционирование сервиса «Помощник Рособрнадзора» (чат-бот)

Важно!

Работа чат-бота ориентирована на работу только по вопросам бюрократической нагрузки педагогических работников.

- Сколько часов может быть у учителя при совмещительстве?
- Является ли перемена рабочим временем учителя?
- Как создать чат с родителями в «Сферум»?
- Обязаны ли педагоги обновлять справки об отсутствии судимости?
- Каков порядок назначения ответственного за антитеррористическую безопасность в школе?

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПО СНИЖЕНИЮ ДОКУМЕНТАЦИОННОЙ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ



1. Анализ нормативных правовых актов, связанных с трудовой деятельностью учителя (классного руководителя)

1. Проанализировать и актуализировать нормативные правовые акты школы, в том числе локальные акты и должностные инструкции.
2. Внести изменения в трудовые договоры (служебные контракты) в части перечня документации, заполняемой учителями.
3. Внести изменения в должностные инструкции* с учетом требований законодательства.
4. Актуализировать номенклатуру дел образовательной организации с целью исключения избыточной документации и излишней отчетности.
5. Разработать план по снижению бюрократической нагрузки на 2026 год.
6. Обеспечить создание специального раздела на сайте ОО.

Справочно:

* Примерные формы должностных инструкций учителя и учителя, осуществляющего функции классного руководителя, утверждены приказом министерства об образовании Приморского края.

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПО СНИЖЕНИЮ ДОКУМЕНТАЦИОННОЙ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

II. Организационно-управленческие механизмы регулирования документационной нагрузки педагогических работников

1. Исключить поручения учителям, не связанные с исполнением их непосредственных обязанностей.
2. Исключить проведение мониторингов школы, требующих привлечения учителей (классных руководителей).
3. Определить ответственных лиц за подготовку отчетной документации и работой с поступающими в образовательную организацию запросами.
4. Предусмотреть (при необходимости) возможность выполнения дополнительной работы педагогическим работником по другой должности за отдельную плату (на условиях привлечения к трудовой деятельности по совмещению или совместительству).
5. Исключить дублирование информации на электронном и бумажном носителе.
6. Использовать информационные технологии для сбора отчетных данных.





СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!