

Отдел образования Администрации
Советского района ГО г. Уфа РБ

- | | |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Л.Н. Исхакова | <input type="checkbox"/> З.А. Мингазова |
| <input type="checkbox"/> Л.Ф. Улямаева | <input type="checkbox"/> Н.Е. Рыбакова |
| <input checked="" type="checkbox"/> Э.У. Зиннатуллина | <input type="checkbox"/> Ю.Ф. Аралбаева |
| <input checked="" type="checkbox"/> Н.У. Уракова | <input type="checkbox"/> Г.Ф. Юмагужина |
| <input type="checkbox"/> Р.А. Султанова | <input type="checkbox"/> Н.С. Иванова |
| <input type="checkbox"/> К.Р. Нураев | <input type="checkbox"/> Руководителям ОУ |
| <input type="checkbox"/> У.А. Харсун | <input type="checkbox"/> _____ |

етского р-на ГО г. Уфа РБ

КОНТРОЛЬНАЯ КАРТОЧКА

озушки

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Для исполнения | <input type="checkbox"/> На контроль |
| <input type="checkbox"/> Для рассмотрения и ответа | <input type="checkbox"/> Для участия |
| <input type="checkbox"/> Для предложений | <input type="checkbox"/> Для сведения |
| <input type="checkbox"/> Прошу переговорить | <input type="checkbox"/> Для работы |
| | <input type="checkbox"/> Для подготовки информации |

га

В дело



/ Ижбульдина О. Н. (Заместитель глав



А.С. Сайфуллин

«22» 4 2023 г.

Башкортостан Республикасы Өфө ҡалаһы
ҡала округының Совет районы хакимиәте
мегафид бүләге
450005, Өфө ҡ., Цюрупы ур., 102
тел.факс: (347) 251-12-51 E-mail: sov-metod@mail.ru

Отдел образования
Администрации Советского района городского округа
город Уфа Республики Башкортостан
450005; г. Уфа, ул. Цюрупы, 102, т. 251-12-51
Вх № 08-18/1563
«22» 11 2023 г.

Администрация Советского р-на ГО г. Уфа РБ

РЕГИСТРАЦИОННО-КОНТРОЛЬНАЯ КАРТОЧКА

Вх.№ 77-02-06375 от 21.11.2023

Автор: Министерство образования и науки РБ

Исх.№: М08-18-8400

21.11.2023

ССТУ: Нет

| | | | |
|----------------|-------------------------------------|-----------|--------|
| Содержание | О снижении бюрократической нагрузки | | |
| Резолюция | Сайфуллину А.С. - для работы | | |
| Дата резолюции | 21.11.2023 | | |
| План.дата | 20.12.2023 | Факт.дата | В дело |

Дата
исполнения
установленная 20.12.2023

/ Ижбульдина О. Н. (Заместитель главы)

Башкортостан Республикасы Өфө каласы
кала округының Совет районы хакимияте
Мәгариф бүлгәсе
450005, Өфө к., Цюрупы ур., 102
тел.факс: (347) 251-12-51 E-mail: sov-metod@mail.ru

Отдел образования
Администрации Советского района городского округа
город Уфа Республики Башкортостан
450005 г. Уфа, ул. Цюрупы, 102, т. 251-12-51
Вх. № 08-18/1563
« 22 » 11 2023 г.

БАШКОРТОСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ
МӘҒАРИФ ҺӘМ ФӘН
МИНИСТРЛЫҒЫ



МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ
БАШКОРТОСТАН

Театр урамы, 5/2-се й., Өфө к.,
Башкортостан Республикасы, 450077

Ул. Театральная, д.5/2, г. Уфа,
Республика Башкортостан, 450077

Тел. 8(347) 218-03-15, e-mail: morb@bashkortostan.ru; education.bashkortostan.ru
ОКПО 00067694, ОГРН 1020202559266, ИНН/КПП 0274019596/027401001

21.11.2023 № М08-18-8400
на № _____ от _____

Главам Администраций
муниципальных районов и
городских округов
Республики Башкортостан

О снижении бюрократической нагрузки

В соответствии с частью 6.1. статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации» приказом Минпросвещения России от 21.07.2022 №582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ утвержден перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ.

В указанный перечень входят:

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 функции классного руководства).
5. Характеристика на обучающегося (по запросу).

Согласно части 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» не допускается возложение на педагогических работников общеобразовательных организаций, не предусмотренной законом, в том числе связанной с подготовкой документов, не включенных в перечень.

Напоминаем, что в соответствии с частью 6 статьи 47 273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и

г. Уфа, ул. Революционная,
2005 г. Уфа, ул. Революционная,
№ 7702-06375
21.11.2023

индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

В связи с этим, в соответствии с частями 6, 6.1, 6.2, 9 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Минпросвещения России от 21.07.2022 №582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ» Минобрнауки РФ необходимо привести должностные инструкции педагогических работников общеобразовательных организаций (учитель, классный руководитель) в соответствие с действующим законодательством в сфере образования.

При внесении изменений в должностные инструкции педагогических работников необходимо:

- установить исчерпывающий перечень документов, подготовкой которых занимается учитель (классный руководитель);
- не допускать возложение на педагога работы, не предусмотренной частями 6, 9 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- установить запрет на дублирование электронного документооборота бумажным.

С внесенными изменениями необходимо ознакомить педагога под роспись.

В целях проведения **информационной работы** по вопросу снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников направляем памятку для доведения до сведения педагогов в том числе путем размещения на главной странице официального сайта органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования и официальных сайтах общеобразовательных организаций, а также публикации в социальных сетях.

Дополнительно сообщаем, что в Республике Башкортостан функционирует «горячая линия» по вопросу снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников: 89279424609 круглосуточно, 8(347)251-75-43 в рабочее время, электронная почта: stop.nagruzkarb@mail.ru.

Приложение: на 1 л. в 1 экз.

Министр

И.М. Мавлетбердин

О СНИЖЕНИИ БЮРОКРАТИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ НА ПЕДАГОГА



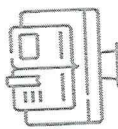
Подписан закон о снятии бюрократической нагрузки с педагога

✓ Части 6.1, 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации»

✓ приказ Минпросвещения России от 21.07.2022 №582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ»

Дублирование электронного документа

в бумажном виде, возложение на педагога организации работ, не предусмотренных законом
НЕ ДОПУСКАЕТСЯ!



До минимума сокращен перечень документов, которые должен заполнять педагог



1. Рабочая программа
2. Журнал учета успеваемости.
3. Журнал внеурочной деятельности (для осуществляющих внеурочную работу (для классного руководителя)).
4. План воспитательной работы (для классного руководителя).
5. Характеристика на обучающегося (по запросу).



5 ДОКУМЕНТОВ И ТОЧКА!



89279424609 КРУГЛОСУТОЧНО
8(347)251-75-43 В РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ



stor.nagruzkarb@mail.ru
КРУГЛОСУТОЧНО

«Важнейшее условие духовного роста педагога- это прежде всего время - свободное время учителя...» В.А. Сухомлинский

