Приложение 1

 к приказу №22

от 14.01.2025 года

**Перечень**

**документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками образовательных организаций при реализации образовательных программ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Уровень образования** | **Перечень****документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками образовательных организаций при реализации образовательных программ** |
| Дошкольное образование | 1. Журнал посещаемости;
2. Календарно-тематический план
 |
|  Начальное общее, | 1. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том
 |
|  основное общее и | числе внеурочной деятельности), учебного модуля; |
|  среднее общее | 2.Журнал учета успеваемости; |
| образование | 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). |

Приложение 2

 к приказу №22

от 14.01.2025 года

**Информацию о реализации мероприятий, направленных на снижение бюрократической нагрузки**

**Образовательная организация\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| Планируемые мероприятия | Информация об исполнении |
| 1.Проведение разъяснительной работы: |
| с заместителями руководителя образовательной организации о недопущении возложения на педагогических работников образовательной организации (без их согласия и без соответствующей оплаты) работ, связанных с подготовкой, заполнением, предоставлением документов, не включенных в перечень документов, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2022 № 582 (до 01.03.2025); приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 (с 01.03.2025) (далее – Перечень документов); |  |
| с педагогическими работниками образовательной организации по вопросу выполняемой ими работы с учетом действующего законодательства Российской Федерации об образовании с доведением до их сведения контактов региональной телефонной «горячей линии» по вопросу снижения бюрократической нагрузки в системе образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры; |  |
| 2. Анализ принятых локальных нормативных актов, должностных инструкций педагогических работников, инструкций классных руководителей, инструкций по делопроизводству на предмет наличия в них обязанностей по оформлению документов, не предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании, обеспечение определения в трудовых договорах, должностных инструкциях педагогических работников конкретных должностных обязанностей, связанных с составлением и заполнением ими документов в строгом соответствии с Перечнем документов, утвержденным Министерством просвещения Российской Федерации, при необходимости обеспечение проведения их корректировки, исключив лишнее из обязанностей педагогических работников, внесение изменений в документы, регламентирующие обязанности иных работников; |  |
| 3. Обеспечение закрепления (при необходимости) в коллективных договорах перечня документов, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации; |  |
| 4. Исключение дублирования документов и информации на электронных и бумажных носителях, обеспечив внесение изменений в локальные нормативные акты, должностные инструкции, инструкции классных руководителей, инструкции по делопроизводству; |  |
| 5. Обеспечение освещения проведенных мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников на официальном сайте образовательной организации;  | ссылки |

Руководитель образовательной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Ф.И.О./

 (подпись)