

Рассмотрено и согласовано  
на общем собрании работников и  
представителей обучающихся  
ТОГБПОУ «Аграрно-  
технологический техникум»  
Протокол от 29.08.2025 №2



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ТОГБПОУ «Аграрно-  
технологический техникум»  
Г.С. Пашина

01.09.2025

## ПОЛОЖЕНИЕ об оптимизации документационной нагрузки на педагогических работников ТОГБПОУ «Аграрно-технологический техникум»

### 1. Общие положения

1.1. Положение об оптимизации документационной нагрузки на педагогических работников ТОГБПОУ «Аграрно-технологический техникум» (далее – Положение) разработано в соответствии:

- с частями 6.1. и 6.2. статьи 47 Федерального закона Российской Федерации от 27 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06 ноября 2024 года № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования» (далее – Приказ Министерства просвещения РФ от 06 ноября 2024 года № 779);

1.2. Настоящее положение определяет избыточный перечень документов, подготовку которых осуществляют педагогические работники ТОГБПОУ «Аграрно-технологический техникум» (далее – Техникум).

1.3. Настоящее Положение принимается на педагогическом Совете техникума и утверждается приказом директора с учетом мнения выборного профсоюзного органа первичной профсоюзной организации.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.4. Инициатором внесения изменений в настоящее Положение может быть руководитель техникума или выборный профсоюзный орган первичной профсоюзной организации техникума по собственной инициативе или инициативе группы работников.

### 2. Цель и задачи

2.1. Основной целью настоящего Положения является обеспечение сокращения документационной нагрузки педагогических работников техникума.

2.2. Основными задачами настоящего положения являются:

-обеспечение информирования педагогических работников техникума о требованиях законодательства по оптимизации документационной нагрузки;

- определение дополнительного перечня документов, подготовка которых планируется к осуществлению педагогическими работниками техникума;

- согласование дополнительного перечня документов, подготовка которых планируется к осуществлению педагогическими работниками.

## **2. Обязанности сторон по сокращению документационной нагрузки педагогическими работниками и кураторами учебных групп**

**2.1. Руководитель техникума обязан:**

- рассматривать представленные предложения по внесению изменений в настоящее Положение в порядке, указанном в пункте 1.3 настоящего Положения;

- обеспечивать информирование педагогических работников техникума о требованиях законодательства по оптимизации документационной нагрузки;

- организовать в техникуме работу по снижению бюрократической нагрузки;

- осуществлять контроль за реализацией мероприятий, направленных на снижение бюрократической нагрузки.

**2.2. Заместители директора техникума обязаны:**

- информировать педагогических работников техникума о требованиях, установленных частями 6.1. и 6.2. статьи 47 ФЗ РФ от 27 декабря 2012 года № 273-ФЗ, приказом Министерства просвещения РФ от 06 ноября 2024 года № 779;

- информировать педагогических работников техникума о работе сервиса «Помощник Рособрнадзора» (чат – бот) на заседаниях педагогического Совета, на информационных стендах техникума, в чатах техникума в национальном мессенджере «МАКС», на официальном сайте техникума в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);

- проводить с педагогическими работниками техникума разъяснительную работу по соблюдению норм профессиональной этики педагогическими работниками при обращении в сервис «Помощник Рособрнадзора»;

- обеспечить соблюдение запрашиваемого к исполнению перечня обязательных и дополнительных документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками и руководителями учебных групп;

- информировать руководителя техникума о возникающих проблемах, связанных с реализацией настоящего Положения;

- вносить предложения по внесению изменений в настоящее Положение по инициативе работников техникума для рассмотрения на педагогическом Совете техникума и заседаниях выборного профсоюзного органа первичной профсоюзной организации техникума;

- своевременно осуществлять работу по подготовке изменений в локальные нормативные акты техникума, регулирующие образовательные отношения, в том числе внутренней системы оценки качества образования, на предмет соблюдения требований, установленных частями 6.1. и 6.2. статьи 47 ФЗ РФ от 27 декабря 2012 года № 273-ФЗ, приказом Министерства просвещения РФ от 06 ноября 2024 года № 779, а также настоящим Положением;

### **2.3. Специалист по кадрам обязан:**

- своевременно вносить в должностные инструкции педагогических работников и педагогических работников, осуществляющих функции кураторов учебных групп техникума, соответствующие изменения на предмет соблюдения требований, установленных частями 6.1. и 6.2. статьи 47 ФЗ РФ от 27 декабря 2012 года № 273-ФЗ, приказом Министерства просвещения РФ от 06 ноября 2024 года № 779, а также настоящим Положением;

- своевременно осуществлять работу по подготовке и подписанию с педагогическими работниками дополнительных соглашений к трудовому договору на предмет подготовки документов, не включенных в перечень, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 06 ноября 2024 года № 779 (при необходимости);

### **2.4. Педагогические работники и кураторы учебных групп обязаны:**

- соблюдать требования настоящего Положения;

- урегулировать возникшие разногласия, связанные с реализацией настоящего Положения;

- соблюдать нормы профессиональной этики при обращении в сервис «Помощник Рособрнадзора»;

- вносить предложения по внесению изменений в настоящее Положение для рассмотрения их на Совете техникума, педагогическом Совете техникума и заседаниях выборного профсоюзного органа первичной профсоюзной организации техникума.

## **3. Перечень обязательных документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками и кураторами учебных групп техникума**

**3.1. Перечень обязательных документов, подготовку которых осуществляют педагогические работники техникума:**

- рабочая программа дисциплины (модуля) и (или) практики;
- экзаменационная и (или) зачетная ведомости;
- журнал учета успеваемости (цифровая образовательная платформа «Дневник.ру»);
- журнал практики (цифровая образовательная платформа «Дневник.ру»);
- план воспитательной работы;
- характеристика на обучающегося (по запросу).

**4.2. В рамках разработки рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей и практик педагогические работники подготавливают фонды оценочных средств в соответствии с установленными видами и формами контроля результатов обучения (п.4 Рабочей программы).**