

СОГЛАСОВАНО
профсоюзный орган
первичной профсоюзной
организации
С.В.Проскурякова

УТВЕРЖДАЮ
Директор ТОГБПОУ
«Железнодорожный колледж
имени В.М. Баранова»
П.Е. Макаров
Приказ № 234-ОД от «20»11.2025 г

ПОЛОЖЕНИЕ
об оптимизации документационной нагрузки
на педагогических работников

1. Общие положения

1.1. Положение об оптимизации документационной нагрузки на педагогических работников ТОГБПОУ «Железнодорожный колледж имени В.М.Баранова» (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 «Железнодорожный колледж имени В.М.Баранова» (далее – Колледж).

1.3. Настоящее Положение принимается на педагогическом Совете колледжа 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 колледжа или выборный профсоюзный орган первичной профсоюзной организации колледжа по собственной инициативе или инициативе группы работников.

2. Цель задачи

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

2.2. Основными задачами настоящего Положения являются:

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

3. Обязанности сторон по сокращению документационной нагрузки педагогическими работниками и руководителями учебных групп

3.1. Руководитель колледжа обязан:

- рассматривать представленные предложения по внесению изменений в настоящее Положение в порядке, указанном в пункте 1.3 настоящего Положения;
- обеспечивать информирование педагогических работников колледжа о требованиях законодательства по оптимизации документационной нагрузки;
- организовать в колледже работу по снижению бюрократической нагрузки;
- осуществлять контроль за реализацией мероприятий, направленных на снижение бюрократической нагрузки.

3.2. Заместители директора колледжа обязаны:

- информировать педагогических работников колледжа о требованиях, установленных частями 6.1. и 6.2. статьи 47 ФЗ РФ от 27.12.2012 года № 273-ФЗ, приказом Министерства просвещения РФ от 06.11.2024 года № 779;
- информировать педагогических работников колледжа о работе сервиса «Помощник Рособрнадзора» (чат – бот) на заседаниях педагогического Совета, на информационных стендах колледжа, в чатах колледжа в национальном мессенджере «МАКС», на официальном сайте колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);
- проводить с педагогическими работниками колледжа 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 колледжа о возникающих проблемах, связанных с реализацией настоящего Положения;
- вносить предложения по внесению изменений в настоящее Положение по инициативе работников колледжа для рассмотрения на педагогическом Совете колледжа и заседаниях выборного профсоюзного органа первичной профсоюзной организации колледжа;
- своевременно осуществлять работу по подготовке изменений в локальные нормативные акты колледжа, 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;

3.3. Специалист по кадрам обязан:

- своевременно вносить в должностные инструкции педагогических работников и педагогических работников, осуществляющих функции руководителей учебных групп колледжа, 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);

- своевременно осуществлять работу по подготовке изменений в правила внутреннего трудового распорядка работников колледжа, в части 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.

3.4. Педагогические работники и руководители 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 колледжа, педагогическом Совете колледжа и заседаниях выборного профсоюзного органа первичной профсоюзной организации колледжа.

4. Перечень обязательных документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками и руководителями учебных групп колледжа

4.1. Перечень обязательных документов, подготовку которых осуществляют педагогические работники колледжа:

- рабочая программа дисциплины (модуля) и (или) практики;
- экзаменационная (или) зачетная ведомость;
- журнал учета успеваемости (цифровая образовательная платформа «Дневник.ру»);
- журнал практики (цифровая образовательная платформа «Дневник.ру»).

4.2. Перечень основных документов, подготовку которых осуществляют руководители учебных групп колледжа:

- план воспитательной работы;
- характеристика обучающегося (по запросу).