

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 и 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 Рособнадзора»;
- 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 и (или) зачетная ведомости;
- 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).