

**БАШКОРТОСТАН
РЕСПУБЛИКАНЫНЫ БАКАЛЫ
РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОН
МӘҒӘРИФ БҮЛЕГЕ МУНИЦИПАЛЬ
КАЗНА УЧРЕЖДЕНИЯНЫ**

(РБ Бакалы районы
МР мәғәриф бүлеге МКУ)
Ленин урамы, 112/1, Бакалы а., Бакалы районы,
Башкортостан республикаһы, 452650
Тел. /факс (347 42) 3-13-41; 3-24-54
E-mail: bakroo@yandex.ru
[http:// bakalroo.narod.ru](http://bakalroo.narod.ru)



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
БАКАЛИНСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

(МКУ Отдел образования
МР Бакалинский район РБ)
Ленина ул, д. 112/1, с.Бакалы, Бакалинский район.
Республика Башкортостан, 452650
Тел. /факс (347 42) 3-13-41; 3-24-54
E-mail: bakroo@yandex.ru
[http:// bakalroo.narod.ru](http://bakalroo.narod.ru)

ОКПО 02119587, ОГРН 1060207003592, ИНН/КПП 0207005894/020701001

28.11.2023 № 613

Руководителям ОО

[О снижении бюрократической нагрузки]

Согласно приказу Минпросвещения России от 21.07.2022 № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ», письму Министерства образования и науки Республики Башкортостан от 21.11.2023 № М08-18-8400 МКУ Отдел образования МР Бакалинский район РБ информирует о том, что с целью снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников утвержден перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных образовательных программ общего образования. 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).

Не допускается возложение на педагогических работников общеобразовательных организаций работы, не предусмотренной законом, в том числе связанной с подготовкой документов, не включенных в перечень. В связи с этим 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);

руководствоваться нормами частей 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 данному вопросу направляем памятку для доведения до сведения педагогов, в том числе размещения в официальном сайте общеобразовательной организации (в разделе «Учителям») (Приложение).



И.о. начальника МКУ ОО

А.А. Кучумов