

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ШАРАНГСКИЙ ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА**

СОГЛАСОВАНО

Педагогический совет

Протокол № 3 от 18 декабря 2025г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор О.П.Старыгина

Приказ № 125 от 26 декабря 2025 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СНИЖЕНИИ БЮРОКРАТИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ШАРАНГСКОГО ДОМА ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА**

1 Общие положения

Настоящее Положение разработано на основании ст. 29 и ст.47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с приказом Минпросвещения России от 21.07.2022 г. № 328 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при общеобразовательных программах», в целях снижения бюрократической нагрузки педагогических работников учреждения, повышения эффективности педагогического труда и улучшения условий работы педагогических работников.

Цель настоящего Положения — оптимизация документооборота учреждения путем сокращения количества отчетности, ненужных документов и формальных процедур, создание благоприятных условий для реализации творческого потенциала педагогов и повышения качества образовательных услуг.

2 Основные принципы сокращения бумажной нагрузки педагогов

2.1. Принцип минимизации избыточной документации. Все виды отчетов и документирования, не предусмотренные федеральным законом, нормативно-правовыми актами органов власти и локальными нормативными актами учреждения, подлежат исключению.

2.2 Принцип упрощения процедуры заполнения отчетов

Отчеты, формы контроля и анализа учебной деятельности педагогов предоставляются преимущественно в электронном виде. Учреждение обеспечивает техническое оснащение рабочих мест педагогов необходимым оборудованием и доступом к электронному документообороту.

2.3 Принцип приоритета профессиональной деятельности педагогического работника над административной нагрузкой.

Педагогические работники освобождаются от обязанностей, связанных исключительно с администрированием, организационной работой, предоставлением лишней отчетности и заполнением малозначимых документов.

3 Организация мероприятий по снижению бумажного давления

3.1 Сокращение числа обязательных отчетов и поручений администрации

Администрация образовательной организации обязана проводить мониторинг объема дополнительной документационной нагрузки педагогов и оперативно сокращать число заданий, дублирующих друг друга либо имеющих низкую значимость.

Педагоги освобождены от составления промежуточных отчетов, необходимых лишь для внутренних целей административного аппарата. Исключаются обязательные отчеты и

планы по вопросам, не связанным непосредственно с образовательным процессом учащихся.

3.2 Оптимизация системы учета и хранения рабочей документации

Вся документация должна храниться в едином электронном архиве Учреждения. Для облегчения оперативного взаимодействия между педагогами и администрацией создается система электронного обмена информацией.

Педагоги освобождаются от обязанности самостоятельно вести архивы отчетных материалов прошлых периодов и передавать документацию лично ответственным лицам учреждения.

3.3 Совершенствование методов оценки учебных достижений учеников

Внедрение цифровых технологий позволит уменьшить необходимость ручного ведения журналов, проверочных работ и контрольных тестов.

Учебная деятельность учитывается преимущественно автоматизированными средствами сбора и обработки результатов.

4 Ответственность должностных лиц

Руководство Учреждения несет персональную ответственность за организацию работы по уменьшению бюрократического давления на педагогов.

Контроль исполнения положений возлагается на методиста Учреждения

Директор Учреждения имеет право привлекать экспертов и представителей родительской общественности для консультаций и мониторинга ситуации.

Любые изменения или дополнения к настоящему положению вносятся приказом директора Учреждения после обсуждения и согласования с коллективом сотрудников.