

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЛЬЯНОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

ПРИКАЗ

« 31 » 10 2025 года

№ 147-ОД

г. Ульяновск

**О снижении
бюрократической нагрузки на педагогических
работников в ОГБПОУ УМТ**

В соответствии с поручением Рособнадзора от 27.10.2025 г. № 01-182/11-01, письма директора департамента по надзору и контролю в сфере образования от 01.11.2025 г. № 73-ИОГВ-01-05/249вн

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом за исполнение поручения руководителя Центра опережающей профессиональной переподготовки (ЦОПП) Опенышеву С. В.
2. Утвердить План мероприятий образовательной организации по снижению бюрократической нагрузки на 2026 год.
3. Довести План мероприятий образовательной организации по снижению бюрократической нагрузки на 2026 год до педагогических работников ОГБПОУ УМТ.
4. Контроль исполнения приказа оставить за директором ОГБПОУ УМТ Бирюковым И. В.

И. о. директора

С. В. Опенышева

УТВЕРЖДЕНО:

И.о. директора

Опенышева С.В.

31.10.2025 г.

приказ № _____ от « _____ » _____

ПЛАН

мероприятий образовательной организации по снижению бюрократической нагрузки

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный исполнитель (Ф.И.О., должность)
1.	Ознакомить педагогических работников техникума с Приказом Министерства просвещения РФ от 06.11.2024 года № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»	06.11.2025	Винокурова С. А. Нейжмак Н.А. Гуренкова О.А.
2	Педагогическим работникам техникума провести самопроверку своей бюрократической нагрузки в соответствии с чек-листом, разработанным Министерством просвещения и воспитания Ульяновской области. По выявленным несоответствиям составить служебную записку на непосредственного руководителя, указав конкретные документы, функции, отчеты и т.п., что не соответствует чек-листу	10.11.2025	Педагогические работники

✓

3	Руководителям структурных подразделений, заместителям директора составить аналитические таблицы из лишней бюрократической нагрузки своих подчиненных в соответствии с поступившими служебными записками	12.11.2025	Гонопилина Н.В. Винокурова С.А. Опенышева С.В. Нейжмак Н.А. Гуренкова О.А.
4	Провести анализ локальных актов, затрагивающих права педагогических работников техникума (правил внутреннего трудового распорядка и должностных инструкций), на предмет соответствия требованиям приказов Минпросвещения России от 04.04.2025 №268, от 04.04.2025 №269, от 06.11.2024 №779	19.11.2025	Методическая служба Дементьева О.В.
5	Провести заседание педагогического совета техникума по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников.	20.11.2025	Бирюков И.В. Винокурова С.А.
6	Подготовить актуальный перечень отчетных документов и мониторингов, требующих привлечение педагогов. Внести предложения по подчиненным сотрудникам с учетом выявленной бюрократической нагрузки о критериях и размере установления стимулирующих выплат	25.11.2025	Гонопилина Н.В. Винокурова С.А. Опенышева С.В. Нейжмак Н.А. Гуренкова О.А.
7	Актуализировать, рассмотреть на общем собрании трудового коллектива и разместить на официальном сайте техникума правила внутреннего трудового распорядка	28.11.2025	Бирюков И.В. Шайдуллина О.В. Дементьева О.В.
8	Внедрение информационных технологий для сбора отчетных данных и данных мониторингов. Обеспечить доступ всем педагогическим работникам техникума (с подтверждением статуса учителя) в чат-боте Рособнадзора https://web.max.ru/POMSH RON BOT	29.11.2025	Опенышева С.В. Абязова З.И. Кяримова С.Ж.
9	Замещение документов, оформляемых на бумажном носителе, на электронную форму.	29.12.2025	Пивненко Л.В. Гонопилина Н.В. Винокурова С.А. Опенышева С.В. Нейжмак Н.А.

				Гуренкова О.А. сотрудники УМТ
10	Исключение дублирования информации на электронном и бумажном носителе.	постоянно		
11	Подготовить изменения в должностные обязанности педагогических работников, в части определения перечня документов отчетности, которые надлежит заполнять педагогическому работнику, в соответствии с приказом Минпросвещения России от 06.11.2024 No 779.	29.12.2025		Дементьева О.В.
12	Повышение квалификации в области применения информационных технологий для оформления содержания и результатов педагогической деятельности.	постоянно		Методическая служба

ЧЕК-ЛИСТ

оценки деятельности образовательной организации по соблюдению
законодательства об образовании в части снижения документарной нагрузки на
педагогических работников

С целью соблюдения требований, установленных частями 6.1 и 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования» (далее – Приказ № 779) в общеобразовательной организации (далее – ОО) проведены следующие мероприятия:

№	Наименование мероприятия	Отметка об исполнении	Примечание
1.	В ОО осуществляется информирование педагогических работников о требованиях , установленных частями 6.1. и 6.2 статья 47 Закона об образовании, Приказом № 779, в том числе:		
1.1.	обсуждение на заседаниях совещательных органов с участием педагогических работников;	указать «да» или «нет»	если указано «нет», то указать причины неисполнения и сроки исполнения
1.2.	размещение информации на официальном сайте ОО;	указать «да» или «нет»	если указано «нет», то указать причины неисполнения и сроки исполнения
1.3.	информирование о наличии специального раздела на сайте Министерства просвещения и воспитания Ульяновской области.	указать «да» или «нет»	если указано «нет», то указать причины неисполнения и сроки исполнения
2.	В ОО осуществляется информирование педагогических работников о работе ЧАТ-бота (сервис «Помощник Рособрнадзора»), в том числе:		
2.1.	обсуждение вопросов о работе сервиса «Помощник Рособрнадзора» на заседаниях совещательных органов с участием педагогических работников;	указать «да» или «нет»	если указано «нет», то указать причины неисполнения и сроки исполнения
2.2.	размещение информации для педагогических работников о работе сервиса «Помощник Рособрнадзора» на информационных стендах ОО;	указать «да» или «нет»	если указано «нет», то указать причины неисполнения и сроки исполнения
2.3.	размещение информации для педагогических работников о работе сервиса «Помощник Рособрнадзора» в чате ОО в «VK Мессенджере».	указать «да» или «нет»	если указано «нет», то указать причины неисполнения и сроки исполнения
3.	В Правила внутреннего трудового распорядка внесены изменения с учетом требований, установленных частями 6.1 и 6.2 статьи 47 Закона об образовании, Приказа № 779, в том числе внесены положения:		

3.1.	Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия (далее - занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамическую паузу» (большую перемену) для обучающихся 1-ого класса.	указать «да» или «нет»	если указано «нет», то указать причины неисполнения и сроки исполнения
3.2.	К другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, относится выполнение видов работы, непосредственно предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также дополнительной работы, выполняемой с их письменного согласия за дополнительную оплату.	указать «да» или «нет»	если указано «нет», то указать причины неисполнения и сроки исполнения
В Правилах внутреннего трудового распорядка к видам работ, непосредственно входящих в должностные обязанности педагогических работников в соответствии с квалификационными характеристиками отнесены:			
3.3	а) подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей, за исключением рабочих программ по учебным предметам, предусмотренным пунктом 6.3 статьи 12 Федерального закона об образовании) изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся, регулируемые самостоятельно педагогическим работником;	указать «да» или «нет»	если указано «нет», то указать причины неисполнения и сроки исполнения
3.4	б) ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме в порядке, устанавливаемом правилами внутреннего трудового распорядка;	указать «да» или «нет»	если указано «нет», то указать причины неисполнения и сроки исполнения
3.5	в) организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся, определяемая в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка;	указать «да» или «нет»	если указано «нет», то указать причины неисполнения и сроки исполнения
3.6	г) выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений),	указать «да» или «нет»	если указано «нет», то указать причины неисполнения и

	работой по проведению родительских собраний, предусматриваемое планами и графиками организации, утверждаемыми локальными нормативными актами организации;		сроки исполнения
3.7	д) периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи, регулируемые локальными нормативными актами организации.	указать «да» или «нет»	если указано «нет», то указать причины неисполнения и сроки исполнения
	В Правилах внутреннего трудового распорядка к видам дополнительной работы, непосредственно связанной с образовательной деятельностью, осуществляемой с письменного согласия педагогических работников за дополнительную оплату, отнесены:		
3.8	а) выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других видах учебной деятельности, регулирование которой осуществляется графиками, планами, расписаниями, локальными нормативными актами организации, коллективным договором;	указать «да» или «нет»	если указано «нет», то указать причины неисполнения и сроки исполнения
3.9	б) классное руководство;	указать «да» или «нет»	если указано «нет», то указать причины неисполнения и сроки исполнения
3.10	в) проверка письменных работ;	указать «да» или «нет»	если указано «нет», то указать причины неисполнения и сроки исполнения
3.11	г) заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками;	указать «да» или «нет»	если указано «нет», то указать причины неисполнения и сроки исполнения
3.12	д) руководство методическими объединениями;	указать «да» или «нет»	если указано «нет», то

			указать причины неисполнения и сроки исполнения
3.13	е) другие дополнительные виды работ, регулируемые правилами внутреннего трудового распорядка, с указанием в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) их содержания, срока выполнения и размера оплаты.	указать «да» или «нет»	если указано «нет», то указать причины неисполнения и сроки исполнения
3.14.	В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.	указать «да» или «нет»	если указано «нет», то указать причины неисполнения и сроки исполнения
4.	В ОО каждый педагогический работник ознакомлен с правилами внутреннего трудового распорядка.	указать «да» или «нет»	если указано «нет», то указать причины неисполнения и сроки исполнения
5.	В ОО с учетом требований, установленных частями 6.1 и 6.2 статьи 47 Закона об образовании, Приказа № 779, внесены изменения в должностные инструкции:		
5.1	педагогических работников, реализующих основные общеобразовательные программы;	указать «да» или «нет»	если указано «нет», то указать причины неисполнения и сроки исполнения
5.2	педагогических работников, реализующих основные общеобразовательные программы и осуществляющих классное руководство;	указать «да» или «нет»	если указано «нет», то указать причины неисполнения и сроки исполнения
5.3	педагогических работников, осуществляющих социальную работу с обучающимися (социальный работник, заместитель руководителя);	указать «да» или «нет»	если указано «нет», то указать причины неисполнения и сроки исполнения
5.4	заместителей руководителя по учебно-воспитательной работе.	указать «да» или «нет»	если указано «нет», то указать причины неисполнения и сроки исполнения
6.	В ОО каждый педагогический работник ознакомлен со своей должностной инструкцией.	указать «да» или «нет»	если указано «нет», то указать причины неисполнения и

			сроки исполнения
7.	В ОО заключены дополнительные соглашения к трудовым договорам с педагогическими работниками, реализующими основные общеобразовательные программы, на предмет указания дополнительной работы, выполняемой с их письменного согласия за дополнительную оплату.	указать «да» или «нет», «не требуется»	если указано «нет», то указать причины неисполнения и сроки исполнения
8.	В ОО внесены изменения в локальный нормативный акт, регламентирующий функционирование внутренней системы оценки качества образования, в части перечней документов, подготовка которых осуществляется:		
8.1	педагогическими работниками, участвующими в реализации основных общеобразовательных программ;	указать «да» или «нет»	если указано «нет», то указать причины неисполнения и сроки исполнения
8.2	заместителями руководителя ОО.	указать «да» или «нет»	если указано «нет», то указать причины неисполнения и сроки исполнения
9.	В ОО каждый педагогический работник ознакомлен с локальным нормативным актом, регламентирующим функционирование внутренней системы оценки качества образования.	указать «да» или «нет»	если указано «нет», то указать причины неисполнения и сроки исполнения
10.	В ОО внесены изменения в локальный нормативный акт, регламентирующий учет успеваемости и посещаемости обучающихся в электронной форме, в части отсутствия требования ведения журналов урочной и внеурочной деятельности на бумажном носителе.	указать «да» или «нет»	если указано «нет», то указать причины неисполнения и сроки исполнения
11.	В ОО каждый педагогический работник ознакомлен с локальным нормативным актом, регламентирующим учет успеваемости и посещаемости обучающихся в электронной форме.	указать «да» или «нет»	если указано «нет», то указать причины неисполнения и сроки исполнения