Министерство образования и науки Республики Хакасия
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Республики Хакасия «Саяногорский политехнический техникум»
(ГАПОУ РХ СПТ)

ГАПОУ РХ СПТ

Подписан: ГАПОУ РХ СПТ
DN: INNLE=1902009660, SNILS=06279943708, OGRN=1021900676082, INN=190201579652, E=sayan-spt@mail.ru, C=RU, S=19 Республика Хакасия, L=Г. САЯНОГОРСК, STREET="МКР. ЗАВОДСКОЙ, Д.60", O=ГАПОУ РХ СПТ, CN=ГАПОУ РХ СПТ, T=ДИРЕКТОР, G=НАТАЛЬЯ НИКОЛАЕВНА, SN=КАРКАВИНА
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: 123456
Дата: 2026.10.09 08:41:57+07'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.3

П Р И К А З

«01» 03 2025г. №29-О

О мерах по снижению документационной нагрузки педагогических работников ГАПОУ РХ СПТ

На основании и во исполнение нормативных актов РФ:

- Федерального закона РФ «Об образовании в РФ» (ст.47)
- Федерального закона РФ от 08.08.2024 № 328 «О внесении изменений в ст. 29 и с. 47 ФЗ РФ «Об образовании в РФ»;
- приказа Министерства просвещения РФ от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками пр реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования», вступивший в действие с 1 марта 2025г;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (п.2.3),

в целях реализации государственной политики по защите прав педагогических работников (преподавателей и мастеров производственного обучения) ГАПОУ РХ СПТ, уменьшения объема избыточной отчетности, в соответствии с нормативными актами Минпросвещения РФ, и оптимизации работы педагогического коллектива,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации образовательных программ среднего профессионального образования и перечень дополнительных документов, подготовка которых осуществляется в случае выполнении функции классного руководства (кураторства) (Приложение № 1).
2. Запретить требовать от педагогических работников составления и предоставления отчетов, справок и иной информации, не включенной в утвержденный перечень обязательных документов.
3. Назначить ответственным по вопросу снижения документационной нагрузки на педагогических работников заместителя директора по учебно-методической и воспитательной работе Пожилову Т.А.
4. Создать рабочую группу по снижению документационной нагрузки в составе:

Заместитель директора по УМиВР Пожилова Т.А.;
Заместитель директора по УР Свистунову Е.А.;
Заместитель директора по УПР Щербакова В.А.
Специалист по кадрам Эрмансон И.Н.

5. Рабочей группе:

- разработать и утвердить план мероприятий по снижению документационной нагрузки до 07.03.2025г.;
- разработать и представить к утверждению Положение об оптимизации документационной нагрузки на педагогических работников ГАПОУ РХ СПТ до 12.03.2025г.;

оптимизировать внутренний документооборот техникума, внеся необходимые изменения в локальные нормативные акты до 12.03.2025г.;

- создать информацию по снижению бюрократической нагрузки педагогических работников техникума для размещения её на официальной сайте ГАПОУ РХ СПТ до 12.03.2025г.;
- довести до сведения педагогических работников требования приказа № 779.

6. Специалисту по кадрам Эрмансон И.Н. до 12.03.2025г. внести соответствующие изменения в должностные инструкции преподавателя и мастера производственного обучения.

7. Настоящий приказ вступает в силу с 01.03.2025г. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Н.Н.Каркавина

Приложение 1
к приказу от 01.03.2025 № 29-О

**Перечень документов,
подготовка которых осуществляется педагогическими работниками ГАПОУ РХ СПТ**

Рабочая программа дисциплины (модуля) и (или) практики;
Экзаменационная и (или) зачетная ведомость;
Журнал учета успеваемости;
Журнал практики.

**Перечень дополнительных документов,
подготовка которых осуществляется в случае выполнении функции классного руководства (кураторства)**

План воспитательной работы;
Характеристика на обучающегося (по запросу).