



**МИНИСТЕРСТВО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Соляная, 32, г. Саратов, 410002  
Тел.: (845-2) 49-21-12; факс (845-2) 28-67-49  
[minobr@minobr.saratov.gov.ru](mailto:minobr@minobr.saratov.gov.ru)

02.11.2022 № 01-25/8553

на № \_\_\_\_\_

**Главам муниципальных районов  
(городских округов)**

**Руководителям образовательных  
организаций, осуществляющих  
образовательную деятельность всех  
форм собственности**

В связи с многочисленными обращениями педагогических работников по вопросу сокращения и устранения избыточной отчетности, не связанной с их должностными обязанностями, в соответствии с частью 6.1 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 273-ФЗ) министерство образования Саратовской области разъясняет.

Перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ (далее - Перечень), утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 июля 2022 года № 582 (далее - Приказ № 582).

Согласно Приказу № 582 педагогические работники оформляют следующие документы: рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, журнал учета успеваемости, журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность), план воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства), характеристики на обучающихся (по запросу).

Кроме того, педагогические работники не должны дублировать в бумажном виде электронную документацию, которую в своей деятельности использует общеобразовательная организация (часть 8 статьи 28 Федерального закона № 273-ФЗ).

Также в соответствии с письмами Министерства образования и науки Российской Федерации и Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 16 мая 2016 года № НТ-664/08/269, от 11 апреля 2018 года № ИП-234/09/189, письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 29 июля 2022 года № ТВ-1396/08 участие педагогических работников в формировании отчетной документации в образовательных организациях, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования определяется Перечнем, должностными обязанностями, предусмотренными трудовыми договорами и должностными инструкциями (часть 6 статьи 47 Федерального

закона № 273-ФЗ), а также не должно противоречить трудовому законодательству, коллективному договору и соглашениям.

В качестве основы для разработки должностных инструкций педагогических работников применяются квалификационные характеристики должностей работников образования, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761-н, а также соответствующие профессиональные стандарты.

Обращаем внимание, что педагогические работники несут ответственность за полноту и качество оформления документов только включенных в Перечень.

Кроме этого, частью 6 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ определены направления работы педагогических работников (учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися), которые включены в рабочее время педагога.

Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре закреплены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601.

На основании вышеизложенного, рекомендую организовать разъяснительную работу с руководителями общеобразовательных организаций области по вопросу снижения документационной и бюрократической нагрузки на учителя и, как следствие, оптимизировать его рабочее время.

**Первый заместитель министра**

**Е.В. Нерозя**




Кирасирова Хавва Вильдановна,  
[nadzor@minobr.saratov.gov.ru](mailto:nadzor@minobr.saratov.gov.ru),  
8(845-2) 49-92-85

Лист согласования к документу № 01-25/8553 от 02.11.2022

Инициатор согласования: Кирасирова Х.В. Консультант

Согласование инициировано: 02.11.2022 08:26

Лист согласования		Тип согласования: <b>последовательное</b>		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Нерозя Е.В.		 Подписано 02.11.2022 - 09:41	-