

Как выполнить требование по сокращению бумажной нагрузки педагогов

С марта 2025 года действует новый Перечень документов, которые ведут педагоги при реализации основных образовательных программ.

Учителя могут оформлять всего пять видов документов, а педагоги детского сада – два.

Какие документы можно поручить педагогу

В новом перечне Минпросвещения предусмотрели списки документов сразу для трех типов образовательных организаций – дошкольных, общеобразовательных и среднего профессионального образования (приказ Минпросвещения от 06.11.2024 № 779).

Для школ набор документов оставили прежним. Уточнили, что составление характеристики на обучающегося можно поручить только классному руководителю. Другие документы требовать от педагогов незаконно (ч. 6.2 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ).

В детском саду теперь педагоги могут заполнять два документа при реализации ООП ДО: журнал посещаемости и календарно-тематический план. Напоминаем, что ФГОС ДО и ФОП ДО не содержат требований о разработке календарно-тематических планов, поэтому вы не обязаны поручать вести подобные планы лишь потому, что их указало министерство в перечне.

Перечни документов по новому приказу Минпросвещения

Перечни документов педагогов при реализации программ

В детском саду	В школе
Журнал посещаемости. Календарно-тематический план	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 функцию классного руководства}.
	Характеристика на обучающегося (по запросу, для педагогических работников, осуществляющих функцию классного руководства)