

КРАЕВАЯ АВГУСТОВСКАЯ КОНФЕРЕНЦИЯ
РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ



Министерство образования
и науки Забайкальского края



Институт развития образования
Забайкальского края

ОПТИМИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГОВ В УСЛОВИЯХ СНИЖЕНИЯ БЮРОКРАТИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ

Швец Ирина Геннадьевна,
начальник Управления лицензирования, государственной аккредитации,
надзора и контроля Минобразования Забайкальского края

Снижение бюрократической нагрузки на всех уровнях образования

Поручение Президента Российской Федерации
В.В. Путина по итогам заседания Совета при
Президенте по науке и образованию,
прошедшего 6 февраля 2025 г.



Поручение Председателя Правительства
Российской Федерации М.В. Мишустина
от 30.03.2023 № ММ-П8-4473





РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН

О внесении изменений в статьи 29 и 47 Федерального закона
«Об образовании в Российской Федерации»

Принят Государственной Думой
Одобен Советом Федерации

30 июля 2024 года
2 августа 2024 года

Статья 1

Внести в Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ
«Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства
Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2014, № 30, ст. 4217; 2015,
№ 27, ст. 3989; 2016, № 1, ст. 9; 2018, № 28, ст. 4152; 2019, № 30, ст. 4134;
№ 49, ст. 6962; № 52, ст. 7796; 2021, № 1, ст. 56; № 24, ст. 4188; 2022,
№ 29, ст. 5265; 2023, № 1, ст. 78; № 25, ст. 4440; № 52, ст. 9531)
следующие изменения:

1) часть 4 статьи 29 изложить в следующей редакции:



2 100071 93024 9

✓ **ФОИВ наделены полномочиями по
формированию перечня документов педагогов всех
уровней образования (ст. 47, часть 6.1)**

**Запрещено запрашивать документы за пределами
утвержденного ФОИВ перечня
(ст. 47, часть 6.2)**

✓ **Образовательным организациям разрешено не
отвечать на запросы, не имеющие оснований,
предусмотренных законодательством РФ
(ст. 29, часть 4)**

ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ



Воспитатель

1. Журнал посещаемости
2. Календарно-тематический план

Учитель

1. Рабочая программа
2. Журнал учета успеваемости
3. Журнал внеурочной деятельности
4. План воспитательной работы
5. Характеристика на обучающегося по запросу

Преподаватель СПО

1. Рабочая программа дисциплины, модуля, курса, практики
2. Журнал учета успеваемости
3. Журнал практики
4. Экзаменационная/зачетная ведомости
5. План воспитательной работы (для куратора)
6. Характеристика на обучающегося по запросу (для куратора)

ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 11.06.2025 № 03-1227 «О направлении разъяснений» (разъяснения положений Приказа № 779 в части реализации ОП ДО)

ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Не требуются

1. Рабочие программы
2. Ежедневное планирование с режимными моментами
3. План о саморазвитии
4. Конспекты занятий
5. Протоколы родительских собраний
6. Карты педагогической диагностики



РАЗЪЯСНЕНИЯ
положений приказа Министерства просвещения Российской Федерации
от 6 ноября 2024 г. № 779 в части реализации образовательных программ
дошкольного образования

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 6 ноября 2024 г. № 779 утвержден перечень документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования» (далее – Приказ № 779). Приказ № 779 разработан во исполнение Федерального закона от 8 августа 2024 г. № 328-ФЗ «О внесении изменений в статьи 29 и 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 328-ФЗ) в целях снижения документационной нагрузки, в том числе на педагогических работников дошкольных образовательных организаций (далее – ДОО).

В соответствии с пунктом 1 части 6.1 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ) перечень документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками в том числе при реализации основных общеобразовательных программ, утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования. Орган государственной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, вправе утвердить дополнительный перечень документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ.

Таким образом, определение перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации в том числе образовательных программ дошкольного образования, осуществляется Министерством просвещения Российской Федерации.

ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ



Не требуются

1. Журнал утреннего фильтра
2. Журнал кварцевания
3. Журнал проветривания
4. Журнал карантина
5. Журнал обработки игрушек
6. Журнал учета бактерицидных ламп



ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА (РОСПОТРЕБНАДЗОР)
Вадковский пер., д. 18, стр. 5 и 7, г. Москва, 127994
Тел.: 8 (499) 973-26-90, Факс: 8 (499) 973-26-43
E-mail: info@rospotrebnadzor.ru
http://www.rospotrebnadzor.ru
ОКПО 00083339 ОГРН 1047796261512
ИНН 7707515984 КПП 770701001

11.06.2025 №02/11164-2025-20
На № 02-120 от 21.05.2025

[О вопросах бюрократической (документационной) нагрузки на педагогических работников]

Уважаемая Лариса Николаевна!

Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека рассмотрела в пределах компетенции Ваше обращение по вопросу бюрократической (документационной) нагрузки на педагогических работников и сообщает.

Санитарными правилами не установлено требование, предусматривающее обязанность преподавателей и воспитателей по ведению и заполнению журналов проветривания, температурного режима, осмотра детей, карантина, смены воды, обработки игрушек, утреннего фильтра, учёта использования бактерицидных ламп.

Одновременно сообщаем, что у Роспотребнадзора отсутствует информация о сервисе чат-бот «Помощник Рособнадзора» и доступ к нему.

Роспотребнадзор готов оперативно рассмотреть ситуацию в части обозначенных вопросов по конкретным образовательным организациям в случае наличия их наименования и точного адреса.

Руководитель



А.Ю. Попова

Носова Элина Игоревна
499 973 19 39

ОБЩЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ



Классные руководители не обязаны заполнять:

- социальный паспорт обучающихся, информация социального характера об учениках класса (о детях с ООП, детях-сиротах, из малообеспеченных семей и других);
- личные дела обучающихся;
- табель посещаемости учеников для учёта питания, списки для мед.кабинетов и т.п.;
- папка с материалами воспитательной работы (план классных часов, отчёты, фото и видеоматериалы);
- сбор сведений по трудоустройству и занятости выпускников девятых и одиннадцатых классов;
- протокол инструктажа по соблюдению техники безопасности;
- сведения об успеваемости учащихся по итогам четверти;
- журнал поведения детей с неудовлетворительным поведением;
- протоколы родительских собраний;
- расписание занятий учащихся в кружках и секциях вне школы;
- журналы работы с родителями.

Учителя-предметники не обязаны заполнять:

- план по работе с одарёнными детьми;
- отчёт по трансляции педагогического опыта;
- паспорт кабинета;
- журнала учебного кабинета (занятости, оборудования и т.п.);
- план работы по саморазвитию (самообразованию);
- план подготовки учащихся к итоговой аттестации;
- отчёт о динамике успеваемости по предмету в разрезе четвертей либо учебных годов;
- план подготовки педагогов к аттестации;
- технологические карты, диагностические карты, планы-конспекты уроков

и другие документы, не предусмотренные приказом № 779

Педагогический работник **ВПРАВЕ** определить **на свое усмотрение** документы, которые он может заполнять для достижения более эффективного результата своей педагогической деятельности (например, ежедневный план воспитателя ДОО с режимными моментами, конспект занятия воспитателя ДОО, форма фиксации результатов педагогической диагностики, план-конспект урока учителя-предметника и др.)

Педагогический работник **ВПРАВЕ** принимать **на добровольной основе** участие в различных конкурсах, опросах, грантах и пр., связанных или не связанных с педагогической деятельностью и не определенных должностными обязанностями

ЗАПРЕЩЕНО запрашивать документы за пределами утвержденного ФОИВ перечня
(ст. 29, часть 4)



Алтынникова Н.В. - член общественного совета Рособрнадзора, руководитель-координатор межведомственной рабочей группы по снижению бюрократической нагрузки, канд. пед. наук., доцент

МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА ПЕДАГОГА

Деятельность, связанная с подготовкой к реализации ОП и анализом ее результативности

1. **Разработка КТП** (обязательный документ)
2. **Разработка ОП** (может участвовать)
3. **Разработка дидактических материалов** для занятий, конспектов, сценариев, подбор форм, методов и средств, и т.д. (делает по своему усмотрению по мере необходимости)
4. **Проведение педагогической диагностики** и анализ ее результатов (делает по своему усмотрению по мере необходимости)

ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

Деятельность, связанная с повышением уровня профессионального мастерства

1. **Обучение по программам ПК** (ст.47 п.5 273 ФЗ право на ДПО по профилю деятельности не реже 1 раза в 3 года)
2. **Участие в проектах, конкурсах, форумах и др.** НЕ является обязательным, по решению педагога.
3. **Планы по саморазвитию**, отчеты по самообразованию НЕ являются обязательным документом.
4. **Подготовка к аттестации** в соответствии с установленными требованиями.

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Деятельность, связанная с проведением научных исследований

1. **Собственные исследования** (магистратура, аспирантура и др.)
2. **Участие в исследованиях ОО** в рамках «методической темы ОО»
3. **Разработка и публикация научных статей, учебных изданий, монографий и др.**
4. **Участие в конференциях, симпозиумах, семинарах и др.**

Главный результат – удовлетворенность всех участников образовательных отношений

Алтынникова Н.В. - член общественного совета Рособрнадзора, руководитель-координатор межведомственной рабочей группы по снижению бюрократической нагрузки, канд. пед. наук., доцент

СКРЫТЫЕ МЕХАНИЗМЫ, ПРЕПЯТСТВУЮЩИЕ СНИЖЕНИЮ БЮРОКРАТИЧЕСКО НАГРУЗКИ



Ульяновская область

Министерство просвещения и воспитания Ульяновской области
Департамент по надзору и контролю в сфере образования



Анализ проблем, получаемых системой образования ввиду большой бюрократической нагрузки и отчётности



Старые методы и формы управления



Дублирование данных в электронной и бумажной формах



Непропорциональное распределение обязанностей



Систематизация внешней оценки качества (ВПР), а также процедур текущей, промежуточной и итоговой аттестации



Отсутствие единых стандартов для отчётности

Самарская область



Бюрократическая нагрузка: корневые проблемы

Анализ

1

Неэффективная
организация
работ

Типовые проблемы

- ✓ Избыточное количество участников процесса
- ✓ Избыточные уровни управления
- ✓ Излишний информационный поток
- ✓ Неэффективная автоматизация процесса

Область решения

1

Повышение
эффективности
процессов

2

Неэффективные
документы/
отчеты

- ✓ Избыточные отчеты / требования документов
- ✓ Наличие неактуальных документов / неиспользуемых отчетов
- ✓ Дублирование информации в отчетах / запросах
- ✓ Запрос информации, имеющейся в ИС, в открытых источниках
- ✓ Большой объем документов, сложная подача информации в документе
- ✓ Отсутствие автоматизации ссылок и связей между документами

2

Оптимизация
документов/
отчетов

3

Человеческий
фактор

- ✓ Формальный подход
- ✓ Боязнь ответственности / перестраховка
- ✓ Отсутствие нужных компетенций
- ✓ Чрезмерный консерватизм (неготовность что-то менять)

3

Развитие
персонала и
корпоративной
культуры



ФОИВ



ПРИОРИТЕТНЫЕ ЗАДАЧИ НА 2025/2026 учебный год

Широкое
информирование

Приведение
в соответствие
всех НПА

Введение новых
норм

Оценка
и контроль



- ☐ Автоматизация рабочих процессов сбора и анализа данных, внедрение цифровых инструментов для ведения документации:
 - переход на сбор отчетных данных в информационных системах в электронном виде (оптимизация сбора данных в Яндекс-таблицах, опросы и анкетирование посредством Яндекс-форм);
 - оптимизация сбора отчетности формы федерального статистического наблюдения № ОО-1;
 - подключение модуля «Личное дело» в АИС Сетевой город;
 - перевод сайтов всех образовательных организаций на платформу ГосВеб.
- ☐ Повышение квалификации педагогов в области информационных технологий.
- ☐ Создание поддерживающей среды, в которой педагоги чувствуют себя уверенно и могут свободно обмениваться опытом и идеями (организация для педагогов семинаров, мастер-классов и онлайн-форумов, способствующих профессиональному росту и развитию инновационных подходов к обучению)
- ☐ Фильтрация запросов других ведомств, поступающих в Минобразования
- ☐ Реализация практик бережливых технологий (участие ОО региона в проектах «Бережливая школа», «Комфортная школа»)
- ☐ Контроль и надзор за соблюдением обязательных требований при:
 - рассмотрении обращений;
 - проведении обязательных профилактических в отношении ОО с высоким риском;
 - проведении мониторингов безопасности

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

- ❑ **Привести** в соответствие с приказом Минпросвещения России от 6 ноября 2024 г. № 779:
 - ✓ локальные акты организации (правила внутреннего распорядка, положение об оплате труда и пр;
 - ✓ должностные инструкции
- ❑ **Применять** статью 29 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, выстраивая новый формат межведомственных отношений
- ❑ **Практиковать** систематическое проведение производственных совещаний (правовое просвещение, обсуждение актуальных тем), личный прием педагогов
- ❑ **Отказаться** от бумажных отчетов педагогов, **исключить** дублирование документов в бумажном и электронном виде
- ❑ **Исключить** поручения, не связанные с непосредственным решением педагогических задач
- ❑ **Внедрять** информационные технологии для сбора отчетных данных, др. документов
- ❑ **Своевременно и качественно заполнять** СГО в соответствии с требованиями и функционалом системы
- ❑ **Содействовать** повышению квалификации в области применения информационных технологий для оформления содержания и результатов педагогической деятельности



МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ И РОСОБРНАДЗОР
СБОР ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ЛУЧШИМ ПРАКТИКАМ
«ОБРАЗОВАНИЕ БЕЗ БЮРОКРАТИИ»

Цель:
выявить лучшие практики по снижению бюрократической нагрузки в образовании

Конкурс «продуктов»

Нормативные документы
Должностные инструкции
Модели аттестации
Модели документооборота

Физические лица, творческие и научные коллективы

Конкурс организаций

Эффективные модели
«бесбумажного» управления

Детские сады, школы,
колледжи, вузы, ИРО, РОИВ

2 этапа

1 этап – Региональный
2 этап – Федеральный

2025 год

**Добровольное
участие**

Письмо Минтруда России от 06.06.2017 N 14 2 / 10 /В 4361 «По вопросам внедрения профессиональных стандартов и приведения наименования должностей в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»

Следует отметить, что профессиональный стандарт разрабатывается на вид профессиональной деятельности, а не на должность или профессию.

При использовании профессионального стандарта необходимо учитывать, что он описывает профессиональную деятельность, но не стандартизирует должностные обязанности, а лишь приводит возможные наименования должностей работников, выполняющих ту или иную обобщенную трудовую функцию.

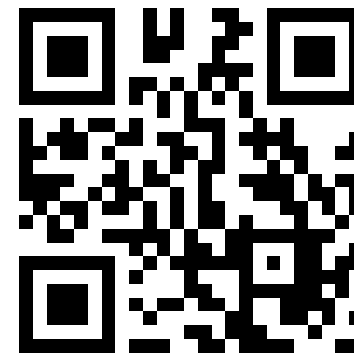
Основой для разработки должностных инструкций, содержащих конкретный перечень должностных обязанностей педагогических работников, служат квалификационные характеристики («Квалификационные характеристики должностей работников образования» ЕКС должностей руководителей, специалистов и служащих – приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г . N 761 н)

Официальный сайт
Минобразования Забайкальского края,
раздел
**«Федеральный государственный
контроль (надзор), лицензирование и
государственная аккредитация»**



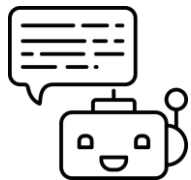
<https://minobr.75.ru/deyatelnost/gosudarstvennaya-reglamentaciya-obrazovatel-noy-deyatelnosti>

**Информационно-разъяснительный
телеграмм-канал** Управления
лицензирования, госаккредитации,
надзора и контроля Минобразования
Забайкальского края
Надзор в сфере образования75. ru



<https://t.me/obrnadzor75>





Чат-бот «Помощник Рособрнадзора» с января 2025 года в «Сферум»



«Горячая линия»



Минобразования Забайкальского края

по вопросу снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников обр. организаций при реализации основных образовательных программ

8(3022) 28 34 90

8(3022) 28 34 93



e-mail: chita-odrnadzor@mail.ru

