



# СНИЖЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИОННОЙ НАГРУЗКИ НА ПЕДАГОГОВ

Борискова О.М., начальник  
управления образования  
Кемеровского муниципального округа

«Обеспечить снижение бюрократической нагрузки на всех уровнях образования»

**М.В.Мишустин,**  
Председатель Правительства  
Российской Федерации



«Это только начало пути. Следующий шаг – разгрузить максимально завучей, директоров и другой руководящий состав от того потока запросов, который валится в школы»

**А.А.Музаев,**  
глава Рособрнадзора

«В школы ежемесячно приходит около 350 различных запросов. Мы увидели, что большая часть этих документов никак не влияет на систему образования. Эти запросы отвлекают школы от основной деятельности и заставляют их формировать разные отчеты про запас»



**Н.В.Алтыникова,**  
директор по развитию ГК «Просвещение»



**Внесены поправки в 47 статью Федерального закона от образования №273-ФЗ от 29.12.2012**

(на основании Федерального закона от 14.07.2022 №298-ФЗ)

**Приказ Минпросвещения России от 21.07.2022 №582**

«Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ»



**Недопустимость возложения на педагогических работников общеобразовательных организаций работы, не предусмотренной частями 6 и 9 статьи 47, в том числе связанной с подготовкой документов, не включенных в перечни**



Установлены полномочия Минпросвещения и Минобрнауки по определению перечня документации и иной запрашиваемой информации

**Опубликован проект приказа, определяющий перечень документации**

**Для преподавателей СПО**

**5**

документов

**Для воспитателей детских садов**

**2**

документа

## ЦЕЛЬ:

Снижение бюрократической нагрузки на педагогических работников Кемеровской области – Кузбасса:

- освободить учителя от бумажной работы, не связанной с образовательным процессом
- пресечь сбор ненужной информации
- исключить дублирование бумажной и электронной отчетности



Создана рабочая группа по реализации мероприятий, направленных на снижение документационной нагрузки на педагогических работников (приказ МО Кузбасса от 28.08.2023 № 2911)

**В рамках Плана мероприятий по снижению бюрократической нагрузки**

Создана «горячая» линия по вопросам нарушений требований законодательства



**8 (3842) 75-07-99**

(управление федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования Министерства образования Кузбасса)

Проведение инвентаризации проводимых мониторингов и запросов

Сбор сведений о мониторингах и запросах, направляемых в школы и ОМСУ различными ведомствами и органами исполнительной власти

Проведение аудита информационных систем на предмет выгрузки и использования сведений, содержащихся в них

Проведение опроса о документационной нагрузке среди педагогических работников

До 30 сентября

## ЦЕЛИ:

1. Обеспечить сокращение избыточной отчетности школ
2. Контроль за деятельностью педагогических работников и руководителей общеобразовательных организаций с целью обеспечения значительного резерва повышения качества образования

Менять психологию, отношение к собираемой информации и изготовлению различных документов, отчетов

Назначить лицо, ответственное за организацию работы по снижению документационной нагрузки, создать рабочую группу, утвердить план мероприятий

Издать приказ об установлении персональной ответственности руководителей школ за подготовку документации педагогами

Проконтролировать внесение изменений руководителями муниципальных общеобразовательных организаций в должностные инструкции педагогических работников

Создать «горячую» линию по вопросу снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников

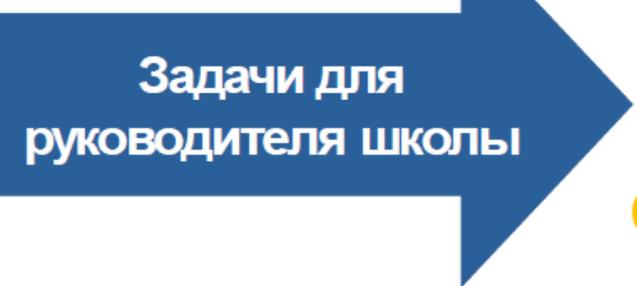
Осуществлять **постоянный контроль исполнения норм** в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников муниципальных общеобразовательных организаций

## Задачи для руководителей ОМСУ в сфере образования

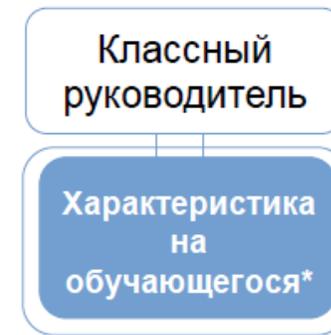
Рассмотреть возможность стимулирования руководителей муниципальных общеобразовательных организаций, обеспечивающих соблюдение законодательства

# ЦЕЛЬ: 5 ДОКУМЕНТОВ И ТОЧКА!

Сократить документарную нагрузку на педагогических работников



Любая работа – в том числе бумажная, сбор отчетов - должна иметь эффект. Люди должны понимать, зачем это необходимо и как это повлияет на развитие их учреждения, конкретного педагога, ученика или родителя



- Использовать в работе федеральные рабочие программы
- Для составления рабочих программ использовать Конструктор edsoo.ru

Утвердить положение об электронном журнале (внесите изменения в действующее)

Дублирование электронного и бумажного журналов запрещено!

Если ЛНА установлено ведение бумажного журнала (например, внеурочная деятельность, обучение на дому), педагогический работник обязан вести бумажную форму (без дублирования в электронном виде)

Положение должно регламентировать:

- четкие сроки заполнения журнала педагогом
- функционал педагогических и административных работников при ведении электронного журнала

Использовать в работе федеральную рабочую программу воспитания и федеральный календарный план воспитательной работы с учетом региональных особенностей

Типовые формы документов будут разработаны на федеральном уровне до 1 ноября 2023 года

\*характеристика на обучающего оформляется классным руководителем по запросу

## Внесение изменений в должностные инструкции



В должностной инструкции учителя (положении о классном руководстве) необходимо обозначить права учителя (классного руководителя) с точки зрения той документации, которую он заполняет (только документов, установленных приказом)



- Проанализировать и скорректировать локальные акты и номенклатуру дел в соответствии с нормами законодательства
- Оптимизировать деятельность по ведению документации (требуется/не требуется)
- Определить, кому поручить ведение документации, если она необходима.
- С учетом принятого решения скорректировать ЛНА и должностные инструкции других работников

