



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

О СОКРАЩЕНИИ ДОКУМЕНТАЦИОННОЙ И БЮРОКРАТИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

*Кислова Елена Юрьевна,
заместитель начальника отдела надзора
и контроля в сфере образования*



**Федеральный закон от 29 декабря 2012 года №
273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» - ч.
6.1 и 6.2 статьи 47**

**Приказ Министерства просвещения Российской
Федерации от 06 ноября 2024 года № 779
«Об утверждении перечня документов, подготовка
которых осуществляется педагогическими
работниками при реализации основных
общеобразовательных программ, образовательных
программ среднего профессионального образования»**

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ)

П Р И К А З

«4» апреля 2025 г. Москва № 779

О продолжительности рабочего времени
(нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы)
педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную
деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным
программам, образовательным программам среднего профессионального
образования и соответствующим дополнительным профессиональным
программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке
определения учебной нагрузки указанных педагогических работников,
оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях
установления верхнего предела указанной учебной нагрузки

В соответствии с частью третьей статьи 333 Трудового кодекса Российской
Федерации, подпунктом 4.2.40 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения
Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской
Федерации от 28 июля 2018 г. № 884, п р и к а з ы в а ю:

1. Установить продолжительность рабочего времени (нормы часов
педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников
организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным
и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным
программам среднего профессионального образования и соответствующим
дополнительным профессиональным программам, основным программам
профессионального обучения согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Порядок определения учебной нагрузки педагогических
работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность

О продолжительности рабочего времени - 08



***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)***

ВЫЗОВ: БЮРОКРАТИЯ.



МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 статья 29)

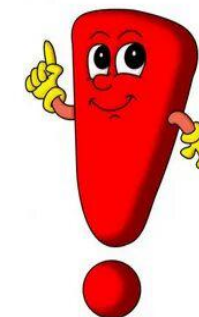


«4. Информация и документы о деятельности образовательной организации, не указанные в части 2 настоящей статьи, предоставляются руководителем(заместителем руководителя) образовательной организации по обращению гражданина, организации либо должностного лица государственного органа или органа местного самоуправления при наличии оснований и в порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации. Образовательная организация **вправе не предоставлять** организациям, государственным органам и органам местного самоуправления информацию и документы при отсутствии оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.»



ОТСУТСТВУЮТ В ПЕРЕЧНЕ....

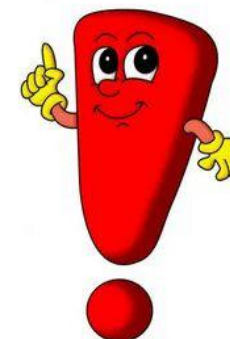
✓ Личные дела обучающихся, социальные паспорта классов, планы профилактических мероприятий с **обучающимися** девиантного поведения, протоколы родительских собраний, документация по паспортизации и инвентаризации материально-технического оснащения учебных кабинетов, списки обучающихся для военкоматов, табель питания, отчеты о трудоустройстве выпускников, фототчеты по урочным и внеурочным мероприятиям, акты по итогам посещения семей на дому, заполнение форм для мониторингов, оформление отчетности по диагностике знаний обучающихся, участию в конкурсах, олимпиадах





ЗАПРЕЩЕНО...

- ✓ Установления излишних требований при аттестации педагогов, привлечения педагогов образовательных организаций к учету детей, подлежащих обучению по образовательным программам общего образования (полномочие ОМС), мероприятиям по благоустройству муниципалитета (данные мероприятия относятся к сфере деятельности организаций жилищно-коммунального хозяйства (уборка улиц, озеленение и пр.))





МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ



***Приказ Минпросвещения России от 04.04.2025 г.
№ 268 «Об утверждении Особенности режима
рабочего времени и времени отдыха
педагогических и иных работников организаций,
....»***



Профсоюз работников народного образования и науки
Российской Федерации

ЦЕНТРАЛЬНЫЙ СОВЕТ



ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

**РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ РАБОТНИКОВ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ:
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ОСОБЕННОСТИ
ПРАВОВОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ**

**СБОРНИК НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ
С КОММЕНТАРИЯМИ**

Москва, май 2025 г.



Виды работ, непосредственно входящих в должностные обязанности педагогических работников в соответствии с квалификационными характеристиками:

1. Подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся, участие в разработке рабочих программ учебных предметов, курсов.
2. Ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме.
3. Организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся.
4. Выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний, предусмотренных планами и графиками организации, утверждаемыми локальными нормативными актами организации.
5. Периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса.





*Виды дополнительной работы, непосредственно связанной с образовательной деятельностью, осуществляемой с письменного согласия педагогических работников за **дополнительную оплату***

- 1. Классное руководство.**
- 2. Проверка письменных работ.**
- 3. Заведование учебными кабинетами, лабораторными мастерскими, учебно-опытными участками.**
- 4. Руководство методическими объединениями.**
- 5. Участие в воспитательных мероприятиях, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, спортивных соревнованиях и т.д.**





№ п/п	<i>Мероприятия по оптимизации документационной нагрузки педагогических работников общеобразовательных организаций</i>
1.	<i>Проанализировать и актуализировать локальные акты и должностные инструкции педагогов (если это не сделано до сих пор!), связанные с трудовой деятельностью учителя (классного руководителя), исключив из них нормы, противоречащие вышеперечисленным нормативным правовым актам.</i>
2.	<i>Внести изменения в трудовые договоры (служебные контракты) в части перечня документации, заполняемой учителями.</i>
3.	<i>Исключить проведение мониторингов в общеобразовательных организациях, требующих привлечения педагогов (учителей/классных руководителей).</i>
4.	<i>Определить ответственных лиц за подготовку отчетной документации и работу с поступающими в образовательную организацию запросами.</i>
5.	<i>Предусмотреть (при необходимости) возможность выполнения дополнительной работы педагогическим работником по другой должности за отдельную плату (на условиях привлечения к трудовой деятельности по совмещению или совместительству)</i>
6.	<i>Исключить дублирование классных журналов, информации на электронном и бумажном носителях.»</i>

ЧАТ-БОТ РОСОБРНАДЗОРА. АНАЛИТИКА



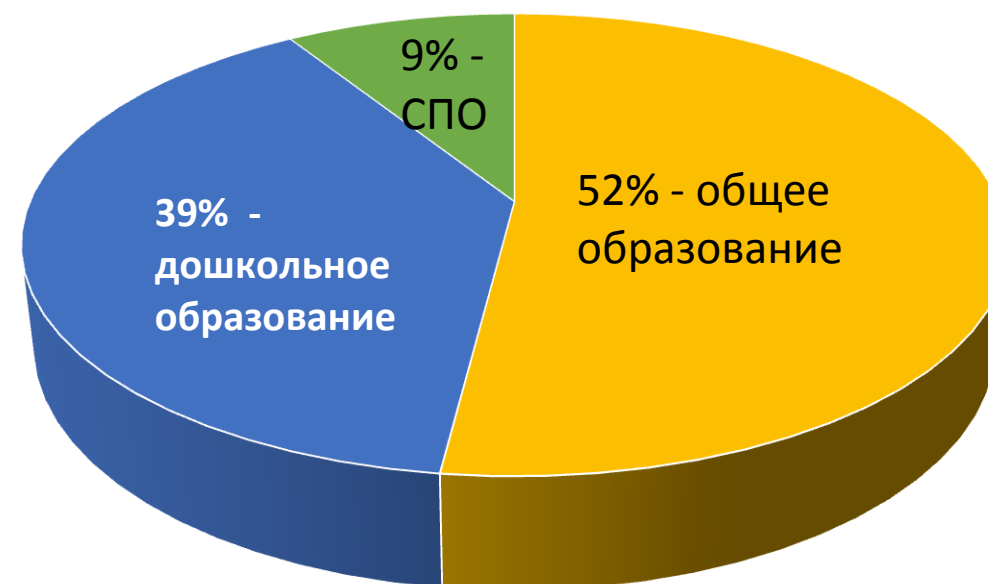
МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

В период с 01.01.2025 года по 01.07.2025 года поступило 6164 обращения, из которых 35% (2158) вопросов отнесено к бюрократической нагрузке



Статистика Ставропольского
края - 133 обращения в чат-бот

Вопросы о бюрократической нагрузке



QR-код чат-бота должен быть размещен в образовательной организации в учительской, методическом кабинете. Педагогические работники **ДОЛЖНЫ** знать о его существовании.



ИСПОЛНЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ ???

янец - Ставропольск...
аправлено на всех уч...

Суббота, 9 августа 2025

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

Согласно приказу Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования» такими документами являются:

1. При реализации образовательных программ дошкольного образования:
 - журнал посещаемости;
 - календарно-тематический план.
2. При реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования:
 - 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).
3. При реализации образовательных программ среднего профессионального образования:
 - рабочая программа дисциплины (модуля) и (или) практики;
 - экзаменационная и (или) зачетная ведомости;
 - журнал учета успеваемости;
 - план воспитательной работы (для преподавателей, осуществляющих функцию классного руководства или кураторства);
 - характеристика на обучающегося (по запросу, для преподавателей, осуществляющих функцию классного руководства или кураторства);
 - журнал практики.

Паспорт кабинета кто должен делать? 14:32



ИСПОЛНЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ

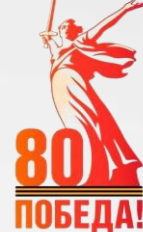
ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ ВИЗИТЫ: осуществляется анализ эффективности работы по снижению документационной нагрузки на педагогических работников;

КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ по вопросу снижения документационной нагрузки на педагогических работников;

ОБЪЯВЛЕНИЕ ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЯ о недопустимости нарушения обязательных требований, установленных законодательством об образовании (при необходимости);

КОНТРОЛЬНЫЕ (НАДЗОРНЫЕ) МЕРОПРИЯТИЯ БЕЗ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ (МОНИТОРИНГИ БЕЗОПАСНОСТИ): анализ содержания локальных нормативных актов, регулирующих образовательные отношения, размещенных на официальных сайтах в сети Интернет образовательных организаций, на предмет наличия требований о разработке, ведении избыточной документации педагогами.





МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

***СПАСИБО ЗА
ВНИМАНИЕ !***

*Кислова Елена Юрьевна,
заместитель начальника отдела надзора
и контроля в сфере образования
kislova@stavminobr.ru*