



Департамент образования и науки
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Web-совещание 16.02.2024

О мероприятиях по снижению бюрократической нагрузки в системе образования

Черепанова Виталина Сергеевна,
заместитель начальника управления –
начальник отдела государственного контроля (надзора) в сфере образования

Ханты-Мансийск, 2024

ПРОБЛЕМА:

ВЫСОКАЯ БЮРОКРАТИЧЕСКАЯ НАГРУЗКА



ПЕДАГОГИ

- ❑ Множество отчетов (фотоотчётов) и ответов на запросы
- ❑ Избыточное количество документов, связанных с организационной работой классного руководителя
- ❑ Множество информационных систем, требующих внесения информации



АДМИНИСТРАЦИЯ

- ❑ Множество ответов на запросы
- ❑ Множество отчетов
- ❑ Множество информационных систем
- ❑ Множество мониторингов

ПРИЧИНЫ:



Документация

Отсутствие требований к отчетной документации педагогических работников и образовательных организаций



Функционал

Отсутствие рамок функционала педагогических работников



Информационные системы

Избыточность и отсутствие интеграции



Мониторинги

Сбор данных для множества показателей (более 40 мониторингов, более 10 000 показателей)



Запросы

Подготовка ответов на множество запросов (более 250 писем каждую школу ежемесячно)

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Снижение и конкретизация объема документации

Снижение объема мониторингов

Оптимизация и интеграция информационных систем

Снижение количества запросов

Конкретизация функционала педагогических работников

Формирование механизма контрольно-надзорной деятельности

Формирование механизма административных наказаний за нарушение требований к документационной нагрузке

Отсечь все лишнее

Оставить нужное



ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УРОВЕНЬ

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

Этап	Ожидаемый результат
Этап 1	<ol style="list-style-type: none">1. Сформирован перечень пилотных регионов и ОО2. Проведены экспертные обсуждения перечней документов педагогов.3. Проведен анализ перечней документов ОО.4. Разработаны примерные формы документов педагогов.5. Подготовлен законопроект.6. Разработаны проекты приказов о перечнях документов педагогов.
Этап 2	<ol style="list-style-type: none">1. Разработаны и обсуждены проекты типовой номенклатуры дел2. Разработаны проекты приказов о типовой номенклатуре дел ОО3. Обсуждены примерные формы документов педагогов4. Обсужден законороект
Этап 3	<ol style="list-style-type: none">1. Подготовлены примерные формы обязательных документов образовательных организаций2. Разработаны основания для запросов.
Этап 4	<ol style="list-style-type: none">1. Обсуждены типовые формы обязательных документов образовательных организаций .2. Проведен анализ мониторингов3. Подготовлен сокращенный перечень мониторингов.
Этап 5	<ol style="list-style-type: none">1. Проведен анализ ИС2. Проведен анализ собираемых статистических данных, собираемых от ОО3. Подготовлен сокращенный перечень ИС и собираемых данных

ПИЛОТНАЯ АПРОБАЦИЯ ПОДХОДОВ ПО СНИЖЕНИЮ БЮРОКРАТИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ

1. г. Москва
2. г. Санкт – Петербург
3. Московская область
4. Пензенская область
5. Нижегородская область
6. Владимирская область

6 пилотных регионов

- 6 вузов
- 6 колледжей
- 6 школ
- 6 детских садов

24 Образовательные организации

ВК СФЕРУМ, ФГИС «МОЯ ШКОЛА»

Генеральная прокуратура Российской Федерации

ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГЛАМЕНТАЦИЯ БЮРОКРАТИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ (к 2025 году)



Нормы 273 ФЗ	Приказы и иные документы ФОИВ	Профстандарты	Должностные инструкции
Наделить полномочиями Минпросвещения России формировать перечень документов педагогов общеобразовательных организаций	Приказ о перечне документов педагогов общеобразовательных организаций	Дополнить профстандарт педагога трудовой функцией «документационная деятельность»	Разработать и утвердить типовые должностные инструкции учителя-предметника и классного руководителя
Наделить полномочиями ФОИВы формировать перечни и примерные формы документов педагогических работников и образовательных организаций	Приказы о перечнях и примерных формах документов педагогических работников и образовательных организаций СПО и ВО		
Наделить полномочиями ФОИВы формировать перечни информационных систем и мониторингов, заполняемых образовательными организациями	Приказы о перечнях мониторингов и информационных систем, обязательных для заполнения	Обеспечить разработку профстандартов ко всем категориям педагогических работников	Разработать и утвердить типовые должностные инструкции для всех категорий педагогических работников
Наделить полномочиями ФОИВы формировать основания для запросов	Приказы об основаниях для запросов	<p>Привести в соответствие федеральные, региональные и локальные НПА, а также методические и инструктивные материалы законодательству РФ</p>	
Наделить полномочиями ФОИВы применять административные меры за нарушение требований к документационной нагрузке педагогов	Приказы о персональной ответственности за исходящую документацию из ФОИВ		
Конкретизировать понятия «образовательная программа» и «педагогическая деятельность»	Приказы об утверждении функционала классного руководителя		

Поправки в Федеральный закон «Об образовании в РФ»

Устанавливают, что:

- учителя не обязаны готовить отчеты за пределами перечня, утвержденного Минпросвещения,
- электронный документооборот не должен дублироваться в бумажном виде.

! Ведение остальной документации в школах должно быть возложено на иных административных работников.

С 1 сентября 2022 года перечень документации для учителя ограничен пятью пунктами:

- 1) рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- 2) журнал учета успеваемости;
- 3) журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);
- 4) план воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя);
- 5) характеристика на обучающегося (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя, по запросу).



ПЕРЕЧНИ ДОКУМЕНТОВ ПЕДАГОГОВ

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)

Преподаватель вуза

1. Рабочая программа дисциплины, модуля, курса, практики.
2. Индивидуальный план работы преподавателя
3. Экзаменационная и (или) зачетная ведомость
4. Журнал и (или) ведомость текущего контроля (по решению вуза)

2023 год



РЕГИОНАЛЬНЫЙ УРОВЕНЬ

- Приказ Депобразования и науки Югры от 11.08.2023 № 10-П-1989 «Об обеспечении снижения бюрократической нагрузки в системе образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»
- Приказ Депобразования и науки Югры от 21.08.2023 № 10-П-2038 «Об организации телефонной «горячей линии» по вопросу снижения бюрократической нагрузки в системе образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»



**Министерство просвещения
Российской Федерации**
электронная приёмная 2022@edu.gov.ru

**Федеральная служба по надзору в сфере
образования и науки**
электронная приёмная
stop_nagruzka@obrnadzor.gov.ru

**Департамент образования и науки
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**
телефонная горячая линия
8(3467)360-127 (доб.5518, 5520, 5521, 5523, 5524)

МОНИТОРИНГ ЗАБЮРОКРАТИЗИРОВАННОСТИ РЕГИОНОВ

НОЯБРЬ 2023



СФЕРУМ/VK МЕССЕНДЖЕР



89 СУБЪЕКТОВ РФ



8 ВОПРОСОВ



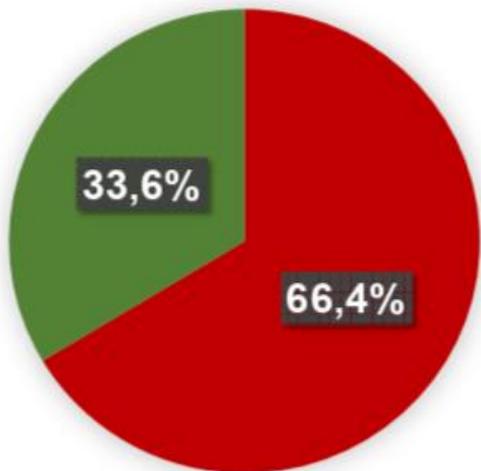
39 741 УЧИТЕЛЕЙ





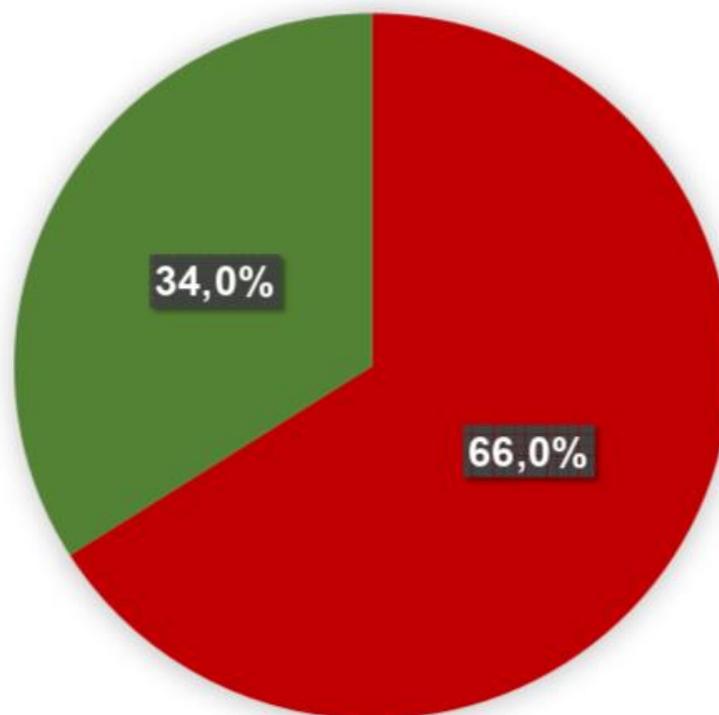
ПРИХОДИТСЯ ЛИ ГОТОВИТЬ ИНЫЕ ДОКУМЕНТЫ?

Июнь



■ Да
■ Нет

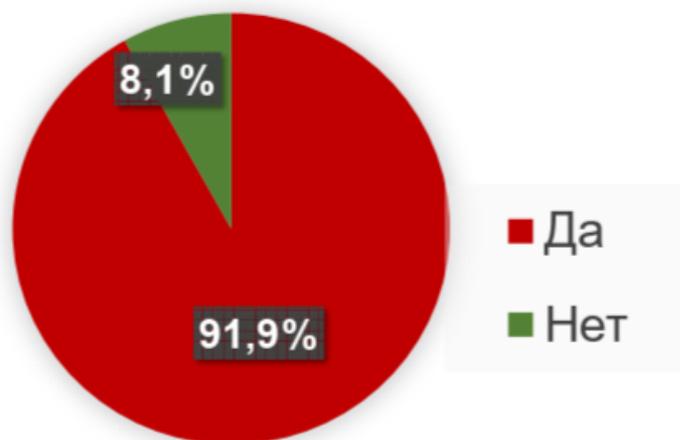
Ноябрь



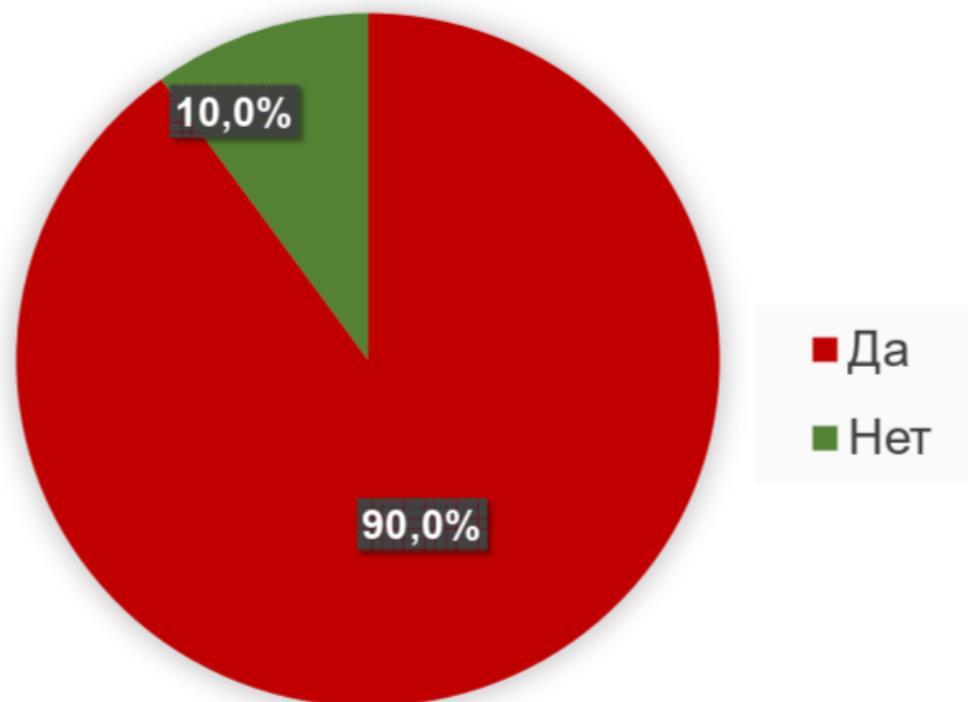
■ Да ■ Нет

ПРИХОДИТСЯ ЛИ ГОТОВИТЬ ФОТООЧЕТЫ?

Июнь



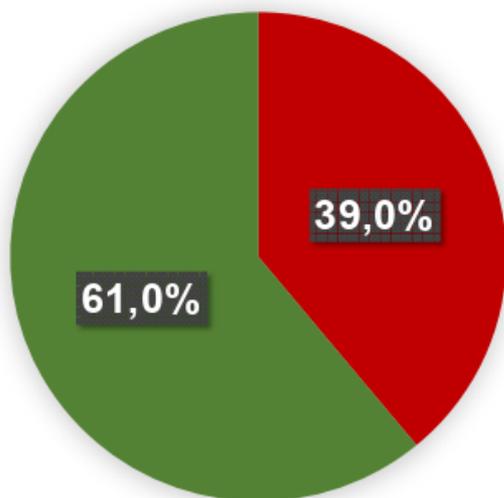
Ноябрь



ПРИХОДИТСЯ ЛИ ЗАПОЛНЯТЬ БУМАЖНЫЙ И ЭЛЕКТРОННЫЙ ЖУРНАЛ?

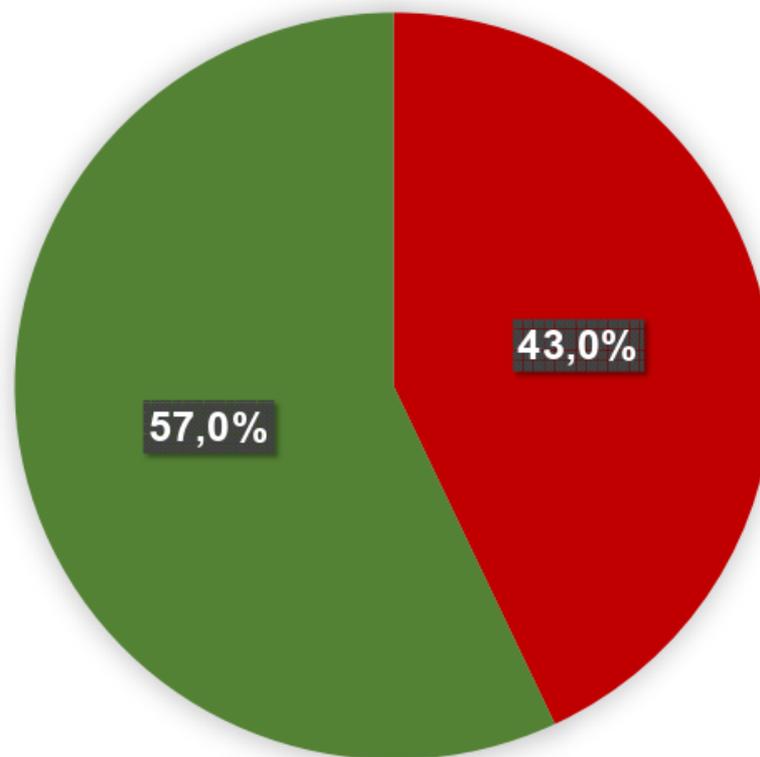


Июнь



■ Да
■ Нет

Ноябрь

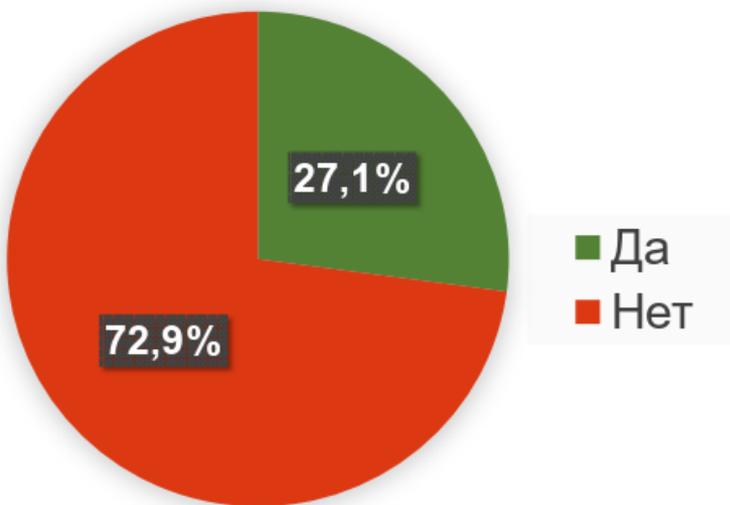


■ Да
■ Нет

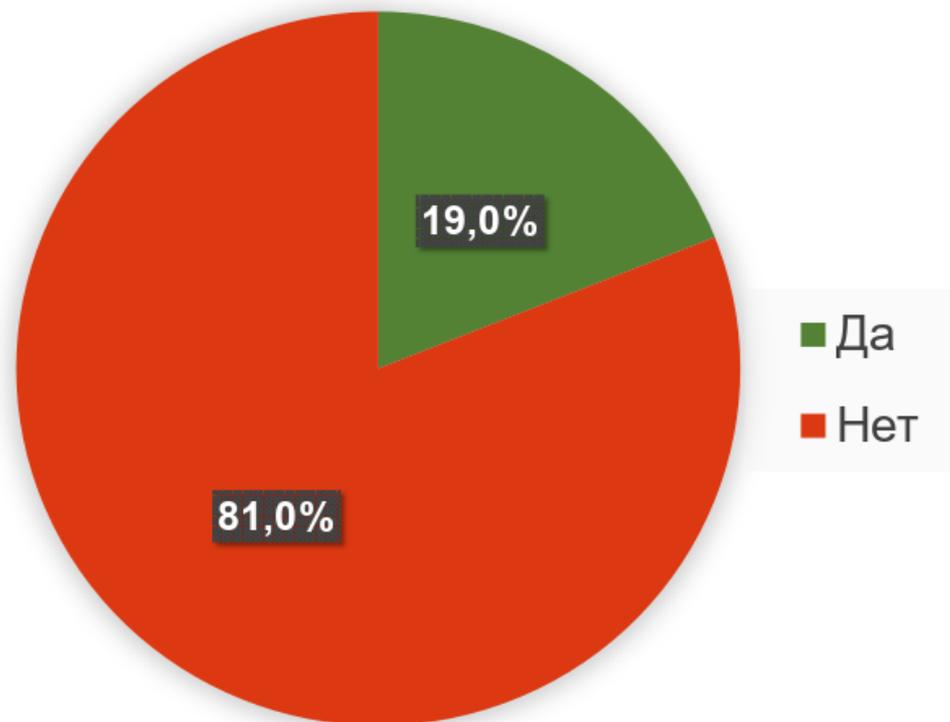
СНИЗИЛАСЬ ЛИ ДОКУМЕНТАЦИОННАЯ НАГРУЗКА В 2022-2023 ГОДАХ?



Июнь



Ноябрь





Департамент образования и науки
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Web-совещание 16.02.2024

Отдел государственного контроля (надзора)
в сфере образования

CherepanovaVS@admhmao.ru

тел.: +7(3467) 360-127
(доб. 5520, 5518, 5521, 5523, 5524, 5516)