



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
СЫСЕРТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА

Свободы ул., д. 38, г. Сысерть,
Свердловская обл., 624022
Тел. факс (34374) 7-14-15
E-mail: sysert_uo@mail.ru
официальный сайт Сысертского
муниципального округа www.admsysert.ru
ОКПО 02116445, ОГРН 1026602177590,
ИНН КПП 6652003020 665201001

11.12.2025 № 01-33/2239

На № _____ от _____

Руководителям
образовательных организаций

О направлении вопросов, поступивших в чат-бот
«Помощник Рособрнадзора» в 3 квартале 2025

Уважаемые руководители!

Управление образования Администрации Сысертского муниципального округа информирует о вопросах от педагогических работников Свердловской области в 3 квартале 2025 (прилагаются).

С целью снижения бюрократической (документационной) нагрузки на педагогических работников и образовательные организации частью 4 статьи 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ) установлено право образовательной организации не предоставлять организациям, государственным органам и органам местного самоуправления информацию и документы при отсутствии оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Учитывая изложенное, предлагаем руководителям образовательных организаций:

- 1) продолжить разъяснительную работу с педагогическими работниками по поступившим вопросам в чат-бот «Помощник Рособрнадзора» (прилагаются),
- 2) довести информацию о чат-боте «Помощник Рособрнадзора», чате «Образование без бюрократии в Свердловской области» до педагогических работников и разместить информацию о них на сайте, официальной страничке в социальной сети «В контакте», канале МАХ, стендах.

Зам Начальник Управления образования

С.А. Мансуров

**Вопросы, поступившие в чат-бот «Помощник Рособрнадзора»
от педагогических работников Свердловской области в 3 квартале 2025 года**

Вопросы, поступившие в чат-бот «Помощник Рособрнадзора»
от педагогических работников Свердловской области в III квартале 2025 года

1. Какие документы должны быть у дефектолога?
2. Учитывается ли наличие рабочей программы при аттестации на высшую категорию?
3. Обязан ли воспитатель группы комбинированного вида отчитываться за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной программе?
4. На основании какого документа учителя должны вести паспорт класса?
5. Должны ли учителя вести журнал проветривания кабинета и журнал включения и выключения рециркулятора?
6. Нужно ли воспитателю детского сада распечатывать ежедневные календарно-тематические планы?
7. Что входит в план воспитательной работы учителя?
8. Какие требования предъявляются к новому календарно-тематическому планированию воспитателей?
9. Какие документы являются основанием для индивидуального обучения ребенка по программам основного общего образования?
10. Является ли заполнение электронного портфолио обязательным условием при прохождении аттестации, и должен ли педагог подгружать на каждый конкурс определенные материалы?
11. Как правильно оформлять мониторинг?
12. Какой должен быть план воспитательной работы классного руководителя с классом? Сколько пунктов он должен включать, и какие из них должны быть обязательными?
13. Должны ли воспитатели мыть игрушки?
14. Существует ли карантин по ветрянке?
15. Если воспитатель детского сада напишет рабочую программу, нужно ли ее выкладывать на сайт образовательной организации?
16. На какой локальный нормативный акт следует ссылаться при назначении компенсационных выплат в размере 15-20% учителям-логопедам за работу с детьми с тяжелыми нарушениями речи?
17. Как можно исключить из практики работы образовательной организации отчеты о проведении Всероссийских дней безопасности и дней гражданской защиты?
18. Может ли детский сад самостоятельно уменьшить перечень документов для учителя-логопеда с помощью внутреннего локального акта?
19. Уже второй год подряд требуют от учителей заполнять таблицу «График оценочных процедур». Правомерно ли это?
20. Кто должен составлять текст контрольной работы?
21. Какие документы должны вести старшие воспитатели?