



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО
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
городского округа www.admsysert.ru
ОКПО 02116445, ОГРН 1026602177590,
ИНН/КПП 6652003020/665201001

Руководителям
общеобразовательных организаций

6.12.2024 № 01-39/2186
На от

О снижении бюрократической нагрузки

Уважаемые руководители!

Управление образования Администрации Сысертского городского округа с целью исполнения подведомственными образовательными организациями, осуществляющими образовательную деятельность, требований статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 21 июля 2022 г. № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ» (с последующими изменениями) в части деятельности, направленной на снижение документационной нагрузки на педагогических работников напоминает, что с 1 сентября 2022 года вступили в силу изменения, которые были внесены в статью 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в части норм, регулирующих объем документарной нагрузки на педагогических работников при реализации основных общеобразовательных программ.

Перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 июля 2022 г. № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ».

Благодаря этому учителя работают с минимальным количеством документов, напрямую связанных с образовательным процессом, это:

- рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в т.ч. внеурочной деятельности), учебного модуля;
- журнал учета успеваемости;

- журнал внеурочной деятельности (для педагогов, которые занимаются такой деятельностью);
- план воспитательной работы (для классных руководителей);
- характеристика на обучающегося (для классных руководителей по запросу).

Указанный перечень напрямую связан с организацией образовательного процесса. Ведение остальной документации в школах должно быть возложено на иных административных и других работников образовательной организации.

Согласно части 8 статьи 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» образовательная организация вправе применять в своей деятельности электронный документооборот, который предусматривает создание, подписание, использование и хранение документов, связанных с деятельностью образовательной организации, в электронном виде без дублирования на бумажном носителе, если иное не установлено настоящим Федеральным законом. Решение о введении электронного документооборота и порядок его осуществления утверждаются образовательной организацией по согласованию с ее учредителем.

Следует обратить внимание на то, что выполнение учителем обязанностей по составлению отчётности, не входящей в обязательный перечень, утверждённый обозначенным выше приказом, разработка и актуализация документов, за исключением документов, ведение которых учителем напрямую предусмотрено федеральным законодательством и (или) трудовым договором и должностными обязанностями, осуществляется за дополнительную плату, размер которой определяется по соглашению сторон, и, исключительно, на добровольной основе с письменного согласия учителя.

Для обеспечения дополнительных гарантий снижения излишней документарной нагрузки педагогов общеобразовательных организаций, не связанной с решением их педагогических задач, и обеспечением профессионального развития в целях повышения качества образовательной деятельности, рекомендуется исключить дублирование документов и информации на электронных и бумажных носителях, внося изменения в коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка.

С учётом изложенного выполнение работы, не являющейся педагогической (например, сбор и (или) обработка информации о несовершеннолетних лицах, проживающих на территории микрорайона), и составление связанных с ней видов отчётной документации не входят в рабочее время педагогических работников, в том числе учителей. Следовательно, такая работа может выполняться только на добровольной основе, то есть с письменного согласия педагогического работника и за дополнительную оплату.

Учитывая необходимость применения системного подхода к решению поставленных задач по снижению документарной нагрузки на педагогических работников при реализации основных общеобразовательных программ, предлагаем организовать работу с педагогами по информированию с требованиями статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 21 июля 2022 года № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ».

Руководителям

подведомственных образовательных организаций необходимо провести заседания педагогических советов на тему снижения бюрократической нагрузки (либо включением этой темы в программу) в срок до 19.12.2024 с обязательным предоставлением копии протоколов заседания педагогических советов с подписями педагогов с фактом ознакомления с темой снижения бюрократической нагрузки в Управление образования Администрации Сысертского городского округа нарочно в срок до 25.12.2024.

Также руководителям образовательных организаций необходимо проанализировать имеющиеся локальные нормативные акты и должностные инструкции педагогических работников на предмет наличия в них обязанностей по оформлению документов, не предусмотренных статьей 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Минпросвещения № 582, и произвести корректировку локальных нормативных актов и должностных инструкций, исключив лишнее из обязанностей педагогических работников, а также, при необходимости, внести изменения в документы, регламентирующие обязанности иных работников, например, касающиеся функционала классного руководителя.

Перечень работ, не относящихся к категории педагогической работы, а также порядок привлечения педагогических работников к выполнению указанных работ, размер компенсационных выплат должны быть определены локальным актом образовательной организации.

В случае привлечения педагогов к оформлению документации, выходящей за рамки установленного перечня, необходимо предусматривать дополнительные меры стимулирования и только с письменного согласия педагогического работника.

Для обеспечения практической реализации положений Федерального закона от 14 июля 2022 г. № 298-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения № 582 также необходимо создать на официальном сайте образовательной организации специальный подраздел, включающий вопросы снижения документационной нагрузки на педагогических работников.

При подготовке к педагогическим советам рекомендуем также изучить и учитывать письмо Министерства образования и науки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 16 мая 2016 г. № НТ-664/08/269 «Рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей».

Исполняющий обязанности
Начальника Управления образования



С.А. Мансуров