



МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ



<http://krao.ru>

МЕРОПРИЯТИЯ ПО СНИЖЕНИЮ БЮРОКРАТИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ В СИСТЕМЕ ОБРАЗОВАНИЯ





НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ МЕР, НАПРАВЛЕННЫХ НА СНИЖЕНИЕ БЮРОКРАТИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ



- Федеральный закон от 14 июля 2022 г. № 298-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»
- Приказ Минпросвещения России от 21 июля 2022 г. № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ»

Закрепление ограниченного перечня отчетности:

Учитель - журнал учета успеваемости, журнал внеурочной деятельности и рабочая программа учебного предмета, учебного курса, учебного модуля по мере прохождения учебного материала;

Классный руководитель - план воспитательной работы;
характеристика на обучающегося оформляется по запросу

МЕТОДИЧЕСКАЯ СОСТАВЛЯЮЩАЯ - рабочая программа учебного предмета может быть выгружена и использоваться учителем с сайта <https://edsoo.ru/constructor/> - не нужно писать самостоятельно.

Федеральная программа воспитания + федеральный календарный план воспитательной работы созданы для автоматического использования.



РЕШАЕМАЯ ПРОБЛЕМА

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



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



ПЕРЕЧНИ ДОКУМЕНТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ



Приказ Минпроса СССР от 30.12.1980 N 176

"О введении в действие Перечня документов со сроками хранения Министерства просвещения СССР, органов, учреждений, организаций системы просвещения"

Приказ Росархива от 20.12.2019 N 236

"Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения" (Зарегистрировано в Минюсте России 06.02.2020 N 57449)

Отсутствует современная типовая номенклатура дел образовательной организации

Отсутствуют типовые и примерные перечни документов образовательной организации



ЗАКОНОДАТЕЛЬНАЯ ИНИЦИАТИВА - 2024



273 ФЗ

Наделить полномочиями
ФОИВ по формированию
перечня документов
педагогов

Запретить запрашивать
документы за пределами
утвержденного ФОИВ
перечня

Сформировать основания
для запросов

Разрешить не отвечать на
запросы, направленные
без оснований

КОАП

Административная ответственность за запросы и требования
свыше установленных законодательством норм



Появление новых задач и функциональных обязанностей в образовательных организациях, требующих введение отдельных должностей:

- наставник ученических проектов и исследований;
- профориентолог;
- освобожденный классный руководитель;
- дидактический дизайнер;
- проектировщик образовательных сред;
- методист;
- специалист по связям с общественностью;
- администратор социальных сетей (для ведения сайта, соцсетей, цифровых площадок);
- отдельная ставка на направление «Движение первых»





МОНИТОРИНГ ЗАБЮРОКРАТИЗИРОВАННОСТИ РЕГИОНОВ

НОЯБРЬ 2023



СФЕРУМ/VK МЕССЕНДЖЕР



89 СУБЪЕКТОВ РФ



8 ВОПРОСОВ

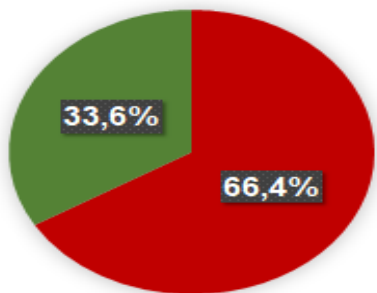


39 741 УЧИТЕЛЕЙ



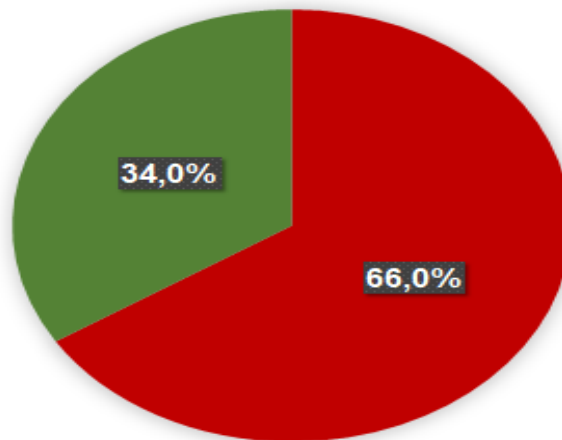
ПРИХОДИТСЯ ЛИ ГОТОВИТЬ ИНЫЕ ДОКУМЕНТЫ?

Июнь



■ Да
■ Нет

Ноябрь

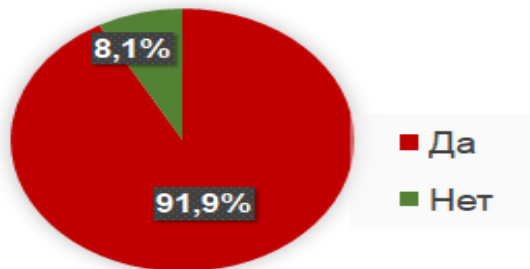


■ Да ■ Нет

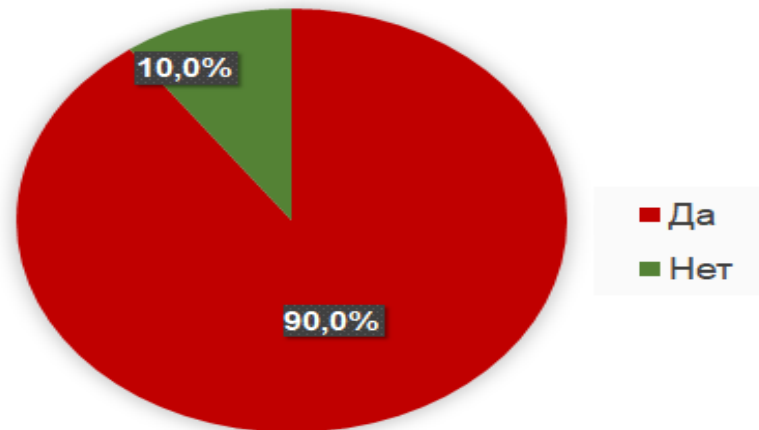


ПРИХОДИТСЯ ЛИ ГОТОВИТЬ ФОТОЧЕТЫ?

Июнь

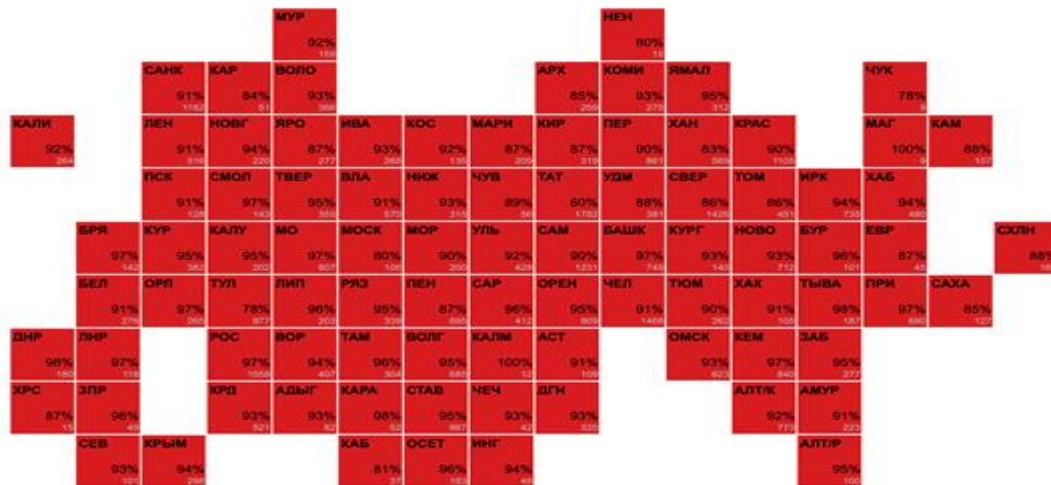


Ноябрь





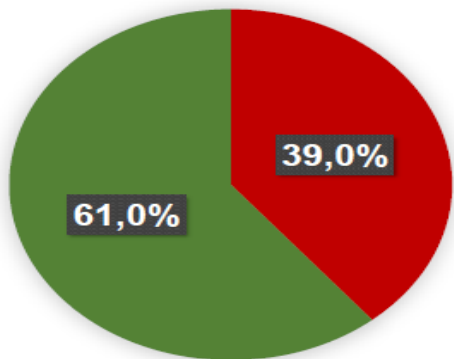
ПРИХОДИТСЯ ЛИ ГОТОВИТЬ ФОТООЧЕТЫ?





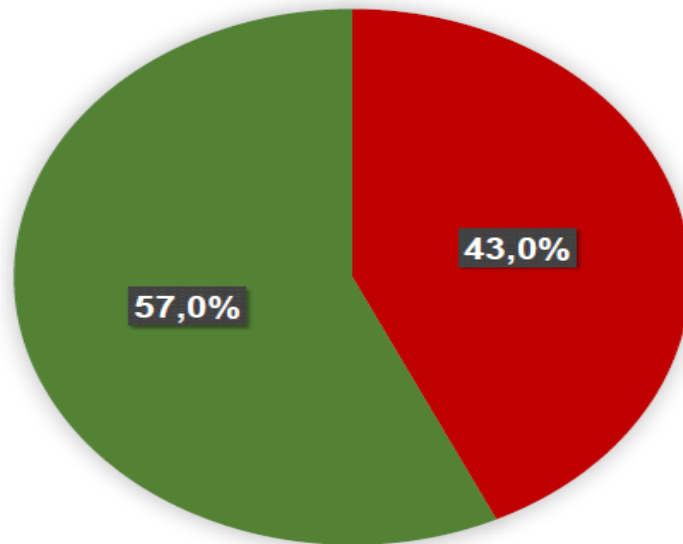
ПРИХОДИТСЯ ЛИ ЗАПОЛНЯТЬ БУМАЖНЫЙ И ЭЛЕКТРОННЫЙ ЖУРНАЛ?

Июнь



■ Да
■ Нет

Ноябрь

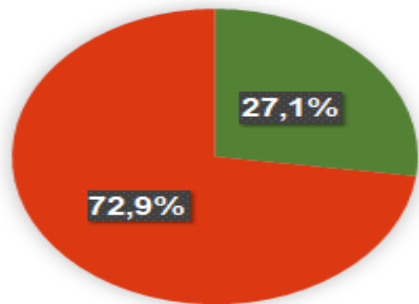


■ Да
■ Нет



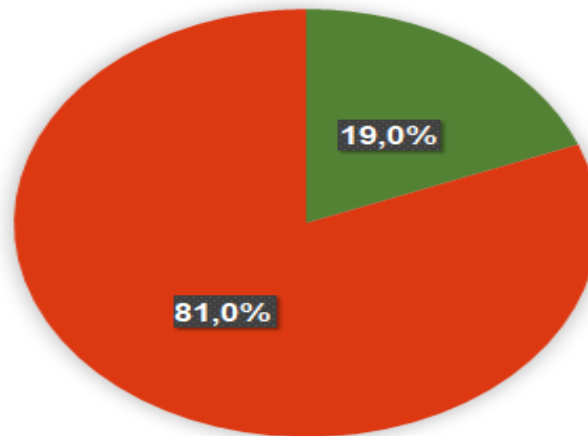
СНИЗИЛАСЬ ЛИ ДОКУМЕНТАЦИОННАЯ НАГРУЗКА В 2022-2023 ГОДАХ?

Июнь



■ Да
■ Нет

Ноябрь



■ Да
■ Нет



СНИЗИЛАСЬ ЛИ ДОКУМЕНТАЦИОННАЯ НАГРУЗКА В 2022-2023 ГОДАХ?

