

НЕОБХОДИМЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ДЛЯ СНИЖЕНИЯ БЮРОКРАТИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ

*Майлова Татьяна Петровна, консультант
отдела профилактики нарушений законодательства
министерства образования Красноярского края*



ОСНОВНЫЕ ПОДХОДЫ:1

Цель: Минимизация бюрократической нагрузки на педагогических работников и высвобождение времени для работы с обучающимися

Основные задачи:

Снижение и конкретизация объема документации

Снижение объема мониторингов

Оптимизация и интеграция информационных систем

Снижение количества запросов

Конкретизация функционала педагогических работников

ЧТО НЕОБХОДИМО СДЕЛАТЬ В ОО?

1. Провести ревизию номенклатуры ЛНА в образовательной организации
2. Провести анализ документации образовательной организации

Номенклатура дел –

это систематизированный перечень документов, который помогает классифицировать накапливающуюся документацию, контролировать сроки её хранения и ускорять процесс её обработки.

Нормативные правовые документы:

- Приказ Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».
- Приказ Минпросвещения России от 27.08.2025 № 624, об утверждении Перечня документов, образующихся в процессе деятельности Министерства просвещения Российской Федерации и подведомственных ему организаций, с указанием сроков их хранения.
- Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»

Образовательная организация обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом образовательной организации (**часть 1 статьи 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»**)



В каждой образовательной организации - индивидуальная номенклатура дел



Номенклатура ЛНА образовательной организации

Типичное содержание:

- **Руководство и контроль**
- **Образовательная деятельность**
- **Кадровое обеспечение**
- Бухгалтерский учет и отчетность
- Библиотека
- Архив
- Медицинское отделение
- Пищеблок
- Безопасность
- Охрана труда
- Профсоюзный комитет

Перечень нормативных правовых актов (их отдельных положений) в сфере общего образования, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется органами государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, в рамках федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования, утвержден Министерством просвещения Российской Федерации 17.07.2023 (редакция от 07.11.2025).

Роль КНД в формировании номенклатуры дел:

- **Обязательные требования** четко определяют область локального регулирования в сфере образования
- **Законодательно закреплены обязанности КНО** по размещению на сайте и поддержании в актуальном состоянии исчерпывающих перечней сведений, которые могут запрашиваться у образовательной организации

Понятие

Локальный акт образовательной организации –

основанный на нормах законодательства, принятый в письменной форме в установленном порядке уполномоченным должностным лицом или коллегиальным компетентным органом управления организации официальный документ, содержащий определенные нормы (правила поведения), обязательные для участников образовательных отношений, рассчитанный на неоднократное применение, направленный на регламентацию различных вопросов деятельности организации.

Функции

ДЕТАЛИЗАЦИЯ
КОНКРЕТИЗАЦИЯ
ДОПОЛНЕНИЕ
ВОСПОЛНЕНИЕ
ОБЩЕЙ ПРАВОВОЙ
НОРМЫ

Принципы формирования

Обоснованная необходимость - недопустимо принимать и сохранять действие декларативных (необеспеченных ресурсами) и декоративных (скрывающих истинные отношения) актов и норм

Системность – связанность с другими локальными актами, отсутствие дублирования норм различных актов

Универсальность – акты распространяются на широкий круг лиц

Подзаконный характер – не допускается противоречие нормам законодательства

Недопустимость ухудшения положения лиц по сравнению с установленным законодательством



При принятии локального нормативного акта, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации, **учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей**, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов)

Классификация локальных нормативных актов по обязательности

Обязательные

Документы, требование о разработке которых прямо предусмотрено в законодательстве, и которые должны быть у каждой ОО

Условно обязательные

Разрабатываются в случаях, если внедряется новый процесс, который должен быть урегулирован ЛНА, и требование об этом есть в законодательстве; либо когда разработка ЛНА рекомендована, а не является обязательной

Необязательные

Организация разрабатывает и принимает по собственной инициативе, чтобы урегулировать на постоянной основе какие-то отношения

Примеры:

- Правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации (Пункт 1 части 3 статьи 28, часть 7 статьи 47, часть 3 статьи 52 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»)
- Правила приема обучающихся образовательной организации на образовательные программы (Пункт 8 части 3 статьи 28, часть 2 статьи 30, часть 9 статьи 55 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»)

Примеры:

- Требования к одежде обучающихся (Часть 1 статьи 38 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»)
- Порядок осуществления электронного документооборота (Часть 8 статьи 28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»)

Примеры:

- Положение об образовательных программах
- Положение о проведении педагогической диагностики
- Положение о ведении личных дел
- Положение об оказании логопедической помощи
- Положение по самообразованию
- Регламент проведения совещаний
- Положение о социально-психологической службе
- Положение о проведении самообследования

14

№ п/п	Наименование локального нормативного акта	Ссылка на статью, часть статьи закона или иного нормативного правового акта
1	ЛНА о языке, языках образования	Часть 6 статьи 14 273-ФЗ
2	Правила внутреннего распорядка обучающихся образовательной организации	Пункт 1 части 3 статьи 28, часть 4 статьи 43, подп. «д» пункта 2 части 2 статьи 29 273-ФЗ
3	Правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации	Пункт 1 части 3 статьи 28, часть 7 статьи 47, часть 3 статьи 52 273-ФЗ
4	Правила приема обучающихся образовательной организации на образовательные программы	Пункт 8 части 3 статьи 28, часть 2 статьи 30, часть 9 статьи 55 273-ФЗ
5	Структурные подразделения, их перечень (в том числе филиалы) и положения о них	Статья 27 273-ФЗ
6	Режим занятий обучающихся в образовательной организации	Часть 2 статьи 30 273-ФЗ
7	ЛНА, регламентирующие порядок и основания перевода, отчисления обучающихся	Часть 2 статьи 30 273-ФЗ
8	ЛНА, регламентирующие порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (з.п.) обучающимися	Часть 2 статьи 30 273-ФЗ
9	Порядок, регламентирующий пользование лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта образовательной организации (при их наличии)	Пункт 21 части 1 статьи 34 273-ФЗ
10	Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения	Часть 6 статьи 45 273-ФЗ
11	Порядок, регламентирующий бесплатное пользование педагогическими работниками образовательной организации библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности	Пункт 7 части 3 статьи 47 273-ФЗ
12	Порядок, регламентирующий пользование педагогическими работниками образовательной организации образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность	Пункт 8 части 3 статьи 47 273-ФЗ
13	Соотношение учебной и иной педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года	Статья 47 273-ФЗ
14	Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления образовательной организацией, порядок принятия ими решений и выступления от имени образовательной организации (устанавливаются исключительно уставом ОО)	Статья 26 273-ФЗ



АНАЛИЗ ДОКУМЕНТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Требуется ли федеральными НПА?

Не противоречит ли приказу 779?

Повышает ли эффективность
процессов?

Кто использует?

Зачем использует?

Как влияет на качество образования?



Как помогает
обучающемуся?



СКРЫТЫЕ МЕХАНИЗМЫ, ПРЕПЯТСТВУЮЩИЕ СНИЖЕНИЮ БЮРОКРАТИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ





Анализ через три фильтра

Правовой
Бюрократический
Смысловой

1. Предусмотрен ли этот локальный акт законодательством?
2. Действительно ли этот локальный акт заполняет пробел или просто дублирует федеральные нормы?
3. Нужно ли перечислять в локальном акте нормативные акты или являются ли эти нормы правовым основанием?
4. Есть ли в локальном акте фразы-допущения «может...», «могут», «и так далее», «и в иных случаях», «и в иных формах»?
5. Есть ли отсылки в этом локальном акте на другие локальные акты и другие документы?
6. Сколько документов и отчетов предусматривается этим актом?
7. Сколько организационных взаимодействий между людьми предусматривается этим локальным актом?
8. Какие части локального акта не несут смысловой, содержательной нагрузки?
9. Можно ли педагогу (родителю, обучающемуся) прочесть локальный акт за 5 минут и понять его смысл?



Ранжирование по категориям

- «Локальный нормативный акт подлежит отмене полностью»
- «Локальный нормативный акт подлежит актуализации»
- «Локальный нормативный акт подлежит оптимизации»

Практические ожидаемые результаты

- Снижено количество локальных нормативных актов
- Снижено число избыточных взаимодействий
- Снижено количество страниц локальных нормативных актов
- Снижено количество информации, циркулирующей в организации

ОСНОВНЫЕ ПОДХОДЫ:2

Цель: Минимизация бюрократической нагрузки на педагогических работников и высвобождение времени для работы с детьми

Основные задачи:

Снижение и конкретизация объема документации

Снижение объема мониторингов

Оптимизация и интеграция информационных систем

Снижение количества запросов

Конкретизация функционала педагогических работников

ЧТО НЕОБХОДИМО СДЕЛАТЬ В ОО?

Внести изменения в локальные нормативные акты, регламентирующие права, обязанности и ответственность педагогических работников

Номенклатура дел образовательной организации

Типичное содержание:

• **Руководство и контроль**

• **Образовательная
деятельность**

• **Кадровое обеспечение**

- Бухгалтерский учет и отчетность
- Библиотека
- Архив
- Медицинское отделение
- Пищеблок
- Безопасность
- Охрана труда
- Профсоюзный комитет

Коллективный договор
Правила внутреннего трудового
распорядка
Трудовой договор
Положение об оплате труда
Должностные инструкции работников





ЧТО ИЗМЕНИТЬ В ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИИ:

Скорректировать обязанности и права в соответствии с 273 ФЗ

Внести перечень подготавливаемых документов в соответствии с Приказом Минпросвещения № 779

Ориентация на ЕКС и Профессиональный стандарт



ОСНОВНЫЕ
(В СООТВЕТСТВИИ С ДОЛЖНОСТЬЮ)

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ
(ИНОЙ ФУНКЦИОНАЛ)



Компенсационные
выплаты
Премии
Стимулирующие

ФИКСИРОВАННАЯ ОПЛАТА ТРУДА



ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ РАБОТНИКИ НЕ ОБЯЗАНЫ:

- Осуществлять функции органов опеки (подомовые обходы) и других ведомств
- Формировать дежурные патрули и участвовать в их работе
- Принимать участие в профессиональных конкурсах
- Организовывать мероприятия, не предусмотренные образовательной программой
- Принимать участие в работе методических объединений
- Методическую работу осуществлять исключительно на рабочем месте
- Готовить отчеты для разных ведомств



ОСНОВНОЙ ВИД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ – ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ !!!



МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА ПЕДАГОГА

Деятельность, связанная с подготовкой к реализации ОП и анализом ее результативности

1. **Разработка КТП (обязательный документ)**
2. **Разработка ОП** (может участвовать)
3. **Разработка дидактических материалов** для занятий, конспектов, сценариев, подбор форм, методов и средств, и тд. (делает по своему усмотрению по мере необходимости)
4. **Проведение педагогической диагностики** и анализ ее результатов (делает по своему усмотрению по мере необходимости)

ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

Деятельность, связанная с повышением уровня профессионального мастерства

1. **Обучение по программам ПК** (ст.47 п.5 273 ФЗ право на ДПО по профилю деятельности не реже 1 раза в 3 года)
2. **Участие в проектах, конкурсах, форумах и др.** НЕ является обязательным, по решению педагога.
3. **Планы по саморазвитию**, отчеты по самообразованию не являются обязательным документом.
4. **Подготовка к аттестации** в соответствии с установленными требованиями.

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Деятельность, связанная с проведением научных исследований

1. **Собственные исследования** (магистратура, аспирантура и др.)
2. **Участие в исследованиях** ОО в рамках «методической темы ОО»
3. **Разработка и публикация научных статей, учебных изданий, монографий и др.**
4. **Участие в конференциях, симпозиумах, семинарах и др.**

Главный результат – удовлетворенность всех участников образовательных отношений

НАГРУЗКА ПЕДАГОГОВ

С 1 сентября 2025 года
ПРИКАЗ Минпросвещения № 269
«О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность...»

С 1 сентября 2025 года
ПРИКАЗ Минпросвещения № 268
«Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность...»



36 часов — для воспитателей и старших воспитателей ДОО, педагогов-психологов, социальных педагогов, мастеров производственного обучения и др.
30 часов — для инструкторов по физкультуре, воспитателей в интернатах и организациях для детей-сирот.
25 часов — для воспитателей, работающих с детьми с ОВЗ.
24 часа — для музыкальных руководителей и концертмейстеров.
20 часов — для учителей-дефектологов и логопедов.
18 часов — для учителей, педагогов дополнительного образования

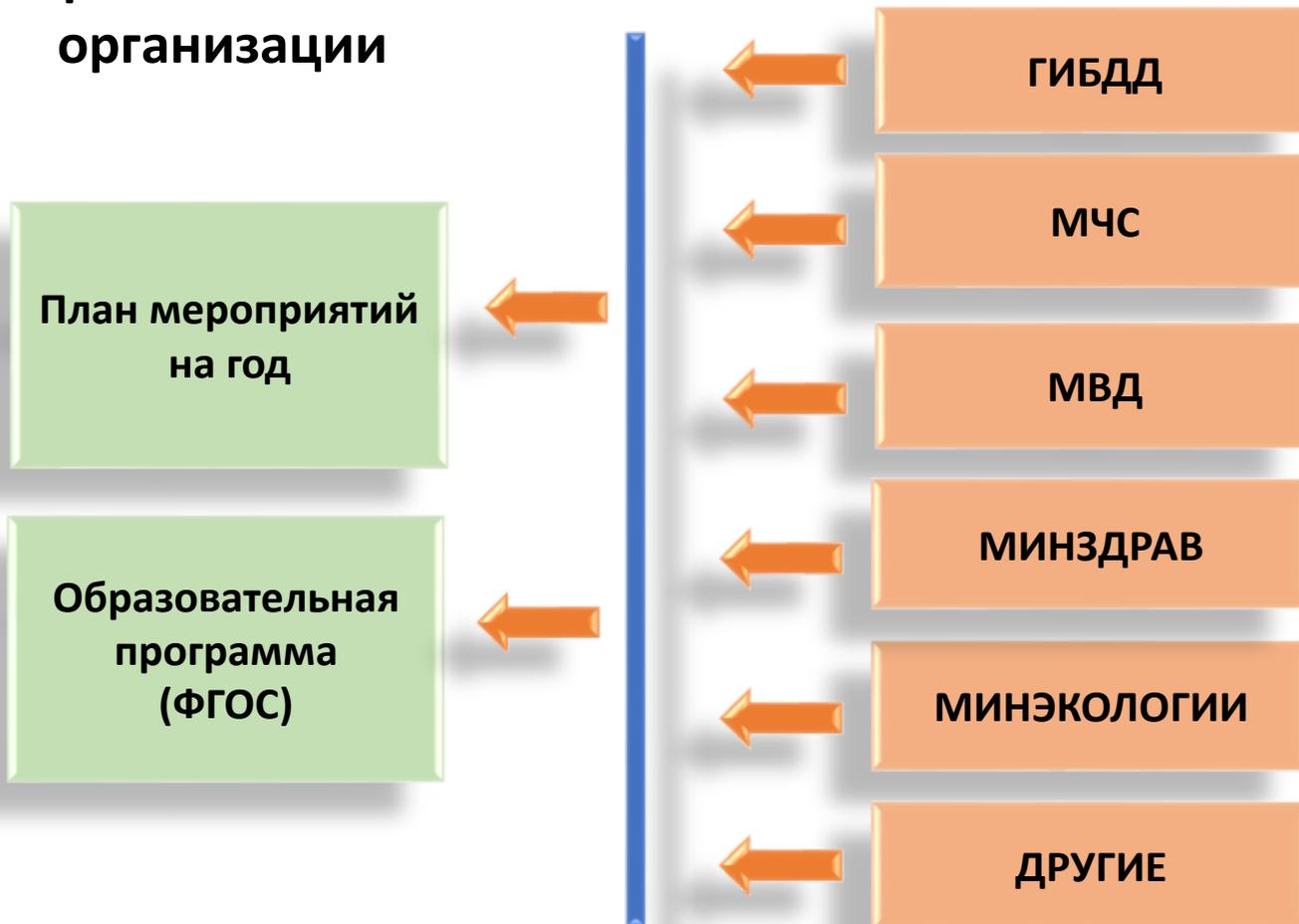




ИСКЛЮЧЕНИЕ НЕЗАПЛАНИРОВАННЫХ ПОРУЧЕНИЙ

**Плановая
деятельность
образовательной
организации**

**Внеплановая
деятельность**



*«Бессмысленно продолжать делать то же самое
и ждать других результатов»*

(Альберт Эйнштейн)

БЛАГОДАРЮ ЗА ВНИМАНИЕ