

АНАЛИЗ РАБОТЫ ПО СНИЖЕНИЮ БЮРОКРАТИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ И ПЛАНЫ НА 2026 год

*Соленникова Мира Алексеевна, заместитель начальника
отдела профилактики нарушений законодательства
министерства образования Красноярского края*



Проблематизация бюрократической нагрузки на систему образования

АКТУАЛЬНОСТЬ ДЛЯ ВСЕХ ОО

- Влияние на качество образования в целом
- Снижение эффективности работы педагогических работников
- Увеличение трудозатрат педагогических работников
- Критическое ограничение возможностей для методической, организационной, научной, инновационной и консультационной деятельности
- Негативное психологическое воздействие на педагогического работника



ОСОБЕННОСТИ ДЛЯ ДОО:

- Наличие чрезмерной административной нагрузки
- Низкий уровень цифровизации документооборота
- Неоптимизированность процессов подготовки и ведения документации
- Незнание педагогическими работниками законодательных норм

РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ ПО СНИЖЕНИЮ БЮРОКРАТИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

ЧТО СДЕЛАНО

- **Федеральный уровень:** утверждены перечни документов, которые готовят педагогические работники;
- ОО наделены правом не отвечать на запросы, направленные без законных оснований;
- установлен запрет возложения на педагогических работников обязанностей, не установленных законодательством об образовании
- ОО наделены правом непосредственно применять ФООП;
- ОО наделены правом непосредственно применять в своей деятельности электронный документооборот
- **Региональный уровень:**
 - Проведение профилактических мероприятий, экспертных сессий по вопросам снижения бюрократической нагрузки;
 - Реализация проекта «Бюрократическая гильотина локальных нормативных актов: от количества документов к качеству образования»;
 - информирование на официальном сайте министерства образования Красноярского края (подраздел «Снизим нагрузку») по адресу: krasobrnadzor.ru
 - Организация работы горячей линии;
 - Организация работы чат-бота «Помощник РОСОБРНАДЗОРА» на уровне региона



Типичные вопросы в чат-боте «Помощник Рособраннадзора»

Вопрос:	Ответ:
Должен ли воспитатель писать рабочую программу?	нет
Должен ли воспитатель писать план по самообразованию?	нет
Снижение бюрократической нагрузки в дошкольном учреждении относится только к воспитателям или ко всем педагогическим работникам, включая инструктора по физической культуре, педагога психолога, дефектолога, музыкального руководителя?	На сегодняшний день приказ Минпросвещения РФ № 779 распространяется на воспитателей
Необходимо ли заполнять журналы кварцевания и проветривания?	нет
Какая отчетность и какие документы входят в должностные обязанности воспитателя ДООУ?	В соответствии с приказом Минпросвещения РФ № 779 (2 документа)
Какую документацию должен вести заместитель заведующего по воспитательной работе в ДООУ?	Вопрос не урегулирован на федеральном и региональном уровне

Письмо Минпросвещения России от 11.06.2025 № 03-1227 «О направлении разъяснений»
(вместе с «Разъяснениями положений приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 6 ноября 2024 г. № 779 в части реализации образовательных программ дошкольного образования»)

ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
В ДОБРОВОЛЬНОМ АНКЕТИРОВАНИИ ПО ВОПРОСАМ БЮРОКРАТИЧЕСКОЙ
НАГРУЗКИ, ПРОВЕДЕННОМ РОСОБРНАДЗОРОМ

КОЛИЧЕСТВО УЧАСТНИКОВ ДОБРОВОЛЬНОГО АНКЕТИРОВАНИЯ

92 739

УЧАСТНИКОВ

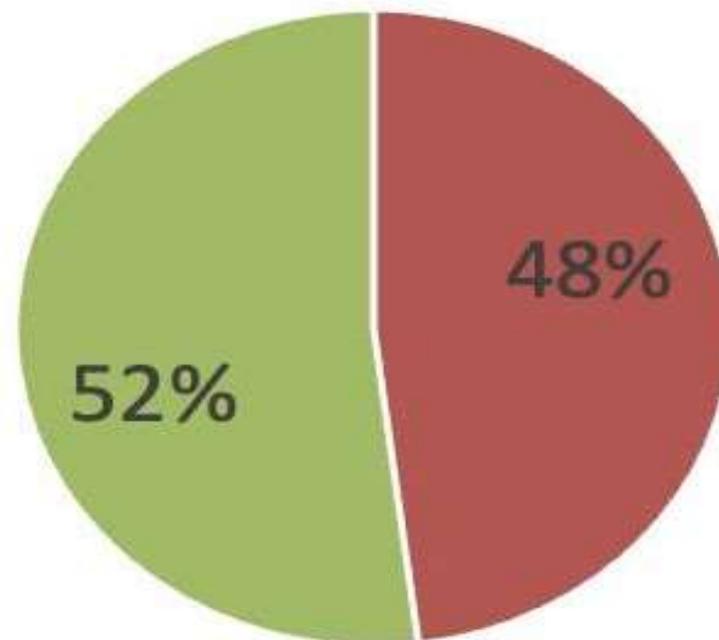
15 911

дошкольные образовательные организации

КАКИМ ОБРАЗОМ ВАС ИНФОРМИРОВАЛИ?

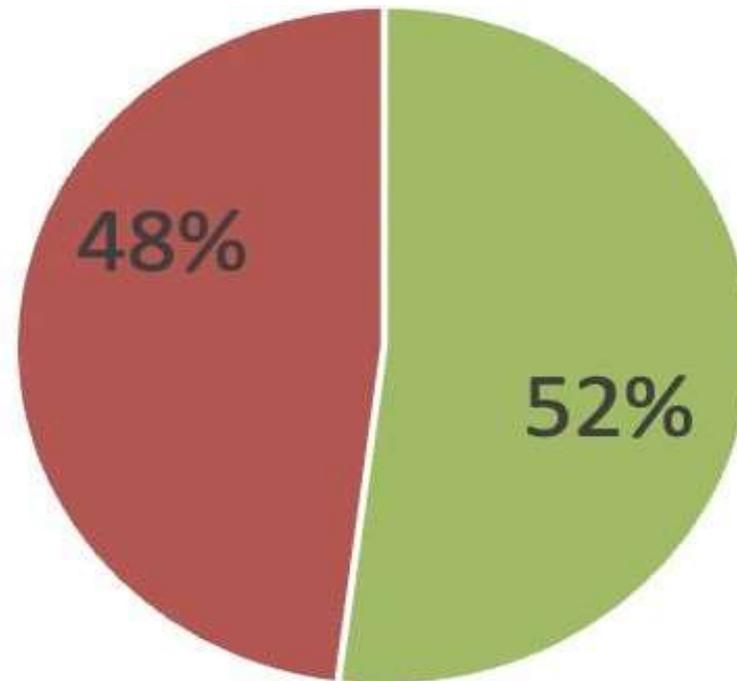


ПРИХОДИТСЯ ЛИ ВАМ ГОТОВИТЬ ИНЫЕ ДОКУМЕНТЫ?



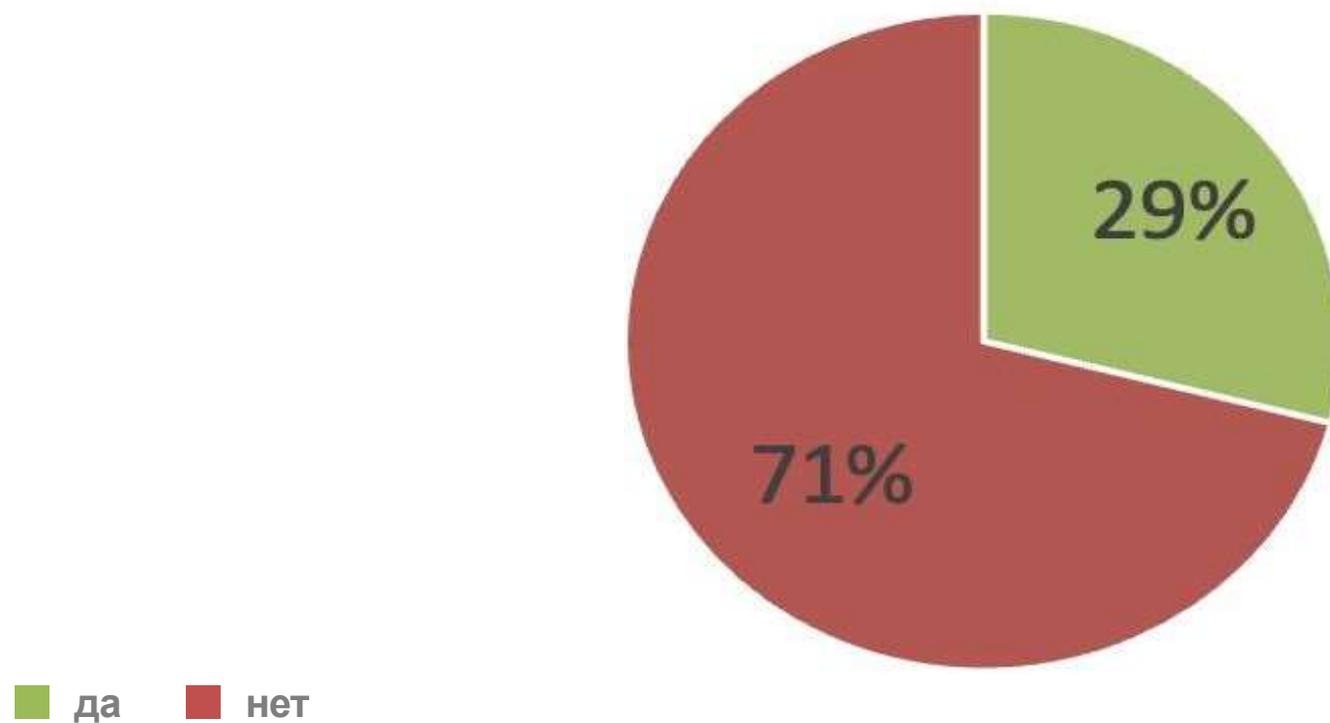
■ да ■ нет

ВНЕСЕНЫ ЛИ В ВАШИ ДОЛЖНОСТНЫЕ ИНСТРУКЦИИ ИЗМЕНЕНИЯ?

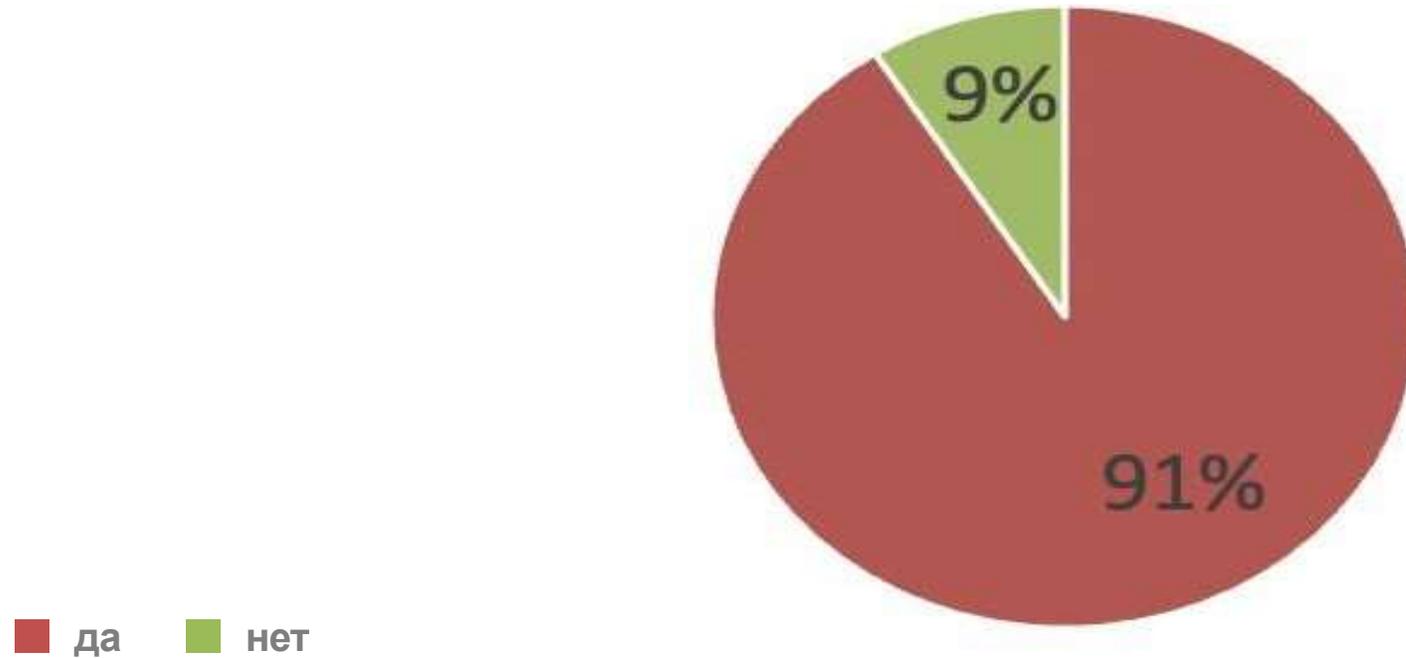


■ да ■ нет

ЗНАЕТЕ ЛИ ВЫ О СЕРВИСЕ ЧАТ-БОТ «ПОМОЩНИК РОСОБРНАДЗОРА»?

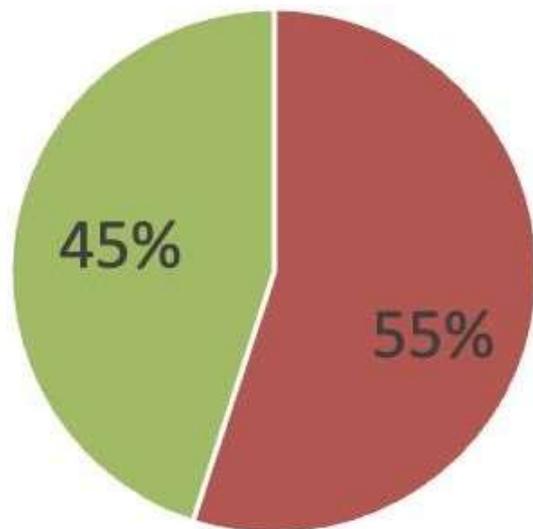


ПРИХОДИТСЯ ЛИ ВАМ ПРЕДОСТАВЛЯТЬ ФОТООТЧЕТЫ О ПРОВОДИМЫХ ВАМИ МЕРОПРИЯТИЯХ?

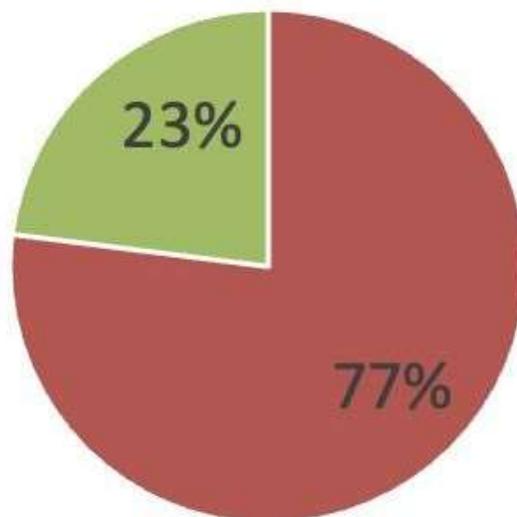


ПРИХОДИТСЯ ЛИ ВАМ ПРЕДОСТАВЛЯТЬ ИНФОРМАЦИЮ ПО ЗАПРОСАМ РАЗЛИЧНЫХ ВЕДОМСТВ?

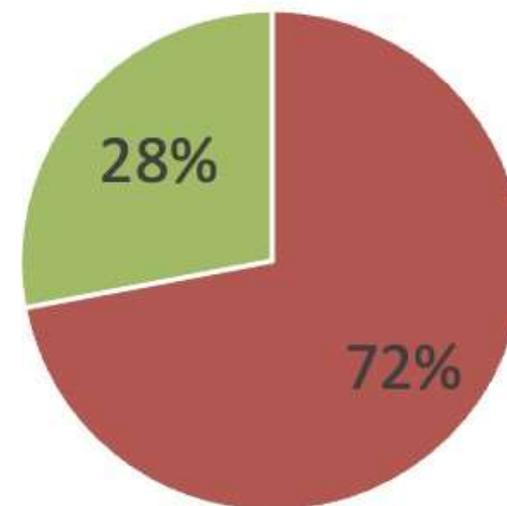
ДОО



ОО



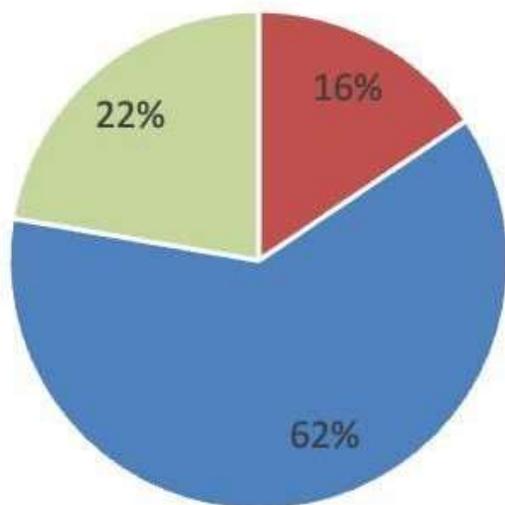
СПО



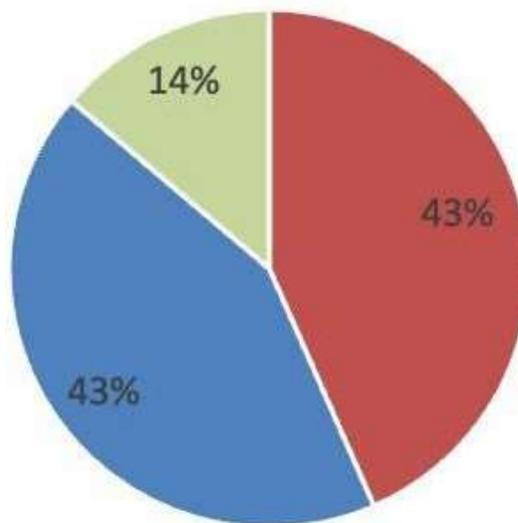
■ да ■ нет

КАК ИЗМЕНИЛСЯ С 1 МАРТА 2025 ГОДА УРОВЕНЬ ВАШЕЙ БЮРОКРАТИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ?

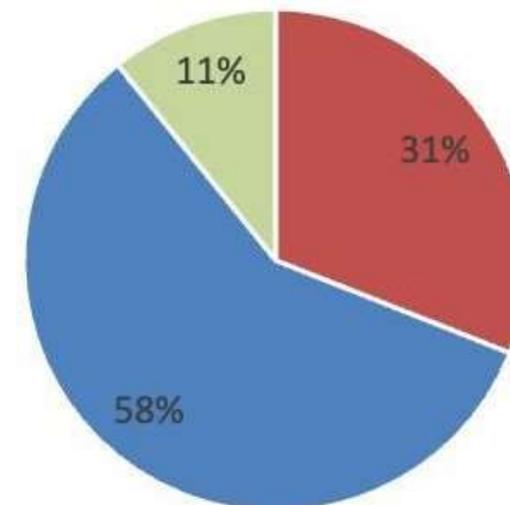
ДОО



ОО



СПО



■ увеличился
 ■ остался прежним
 ■ снизился

СКРЫТЫЕ МЕХАНИЗМЫ, ПРЕПЯТСТВУЮЩИЕ СНИЖЕНИЮ БЮРОКРАТИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ

Аттестация педагога

- Требуется подготовка большого количества документов и иных материалов, подтверждающих различные критерии и показатели

Система оплаты труда педагога

- Поощряется подготовка дополнительных документов
- Поощряется участие в конкурсах и иных мероприятиях
- Поощряется выполнение функционала, не связанного с педагогической деятельностью

Создание безопасных условий среды

- Требования федеральных, региональных, муниципальных ведомств

Необязательные документы становятся обязательными

**В 2026 году будет реализовываться ПЛАН РАБОТЫ
МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО ОПТИМИЗАЦИИ ПРОЦЕССОВ ПО
СНИЖЕНИЮ БЮРОКРАТИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ
В КРАСНОЯРСКОМ КРАЕ**



**Федеральная служба
по надзору в сфере
образования и науки
(Рособрнадзор)**

РУКОВОДИТЕЛЬ

ул. Саломая-Суздальская, д. 16
Москва, 127051
телефон/факс: +7 (495) 198-92-38
e-mail: rosobraz@obrnadzor.gov.ru
<http://obrnadzor.gov.ru>

Вышним должностным лицам
субъектов Российской Федерации

27.10.2025 № 01-182/11-01

На № _____

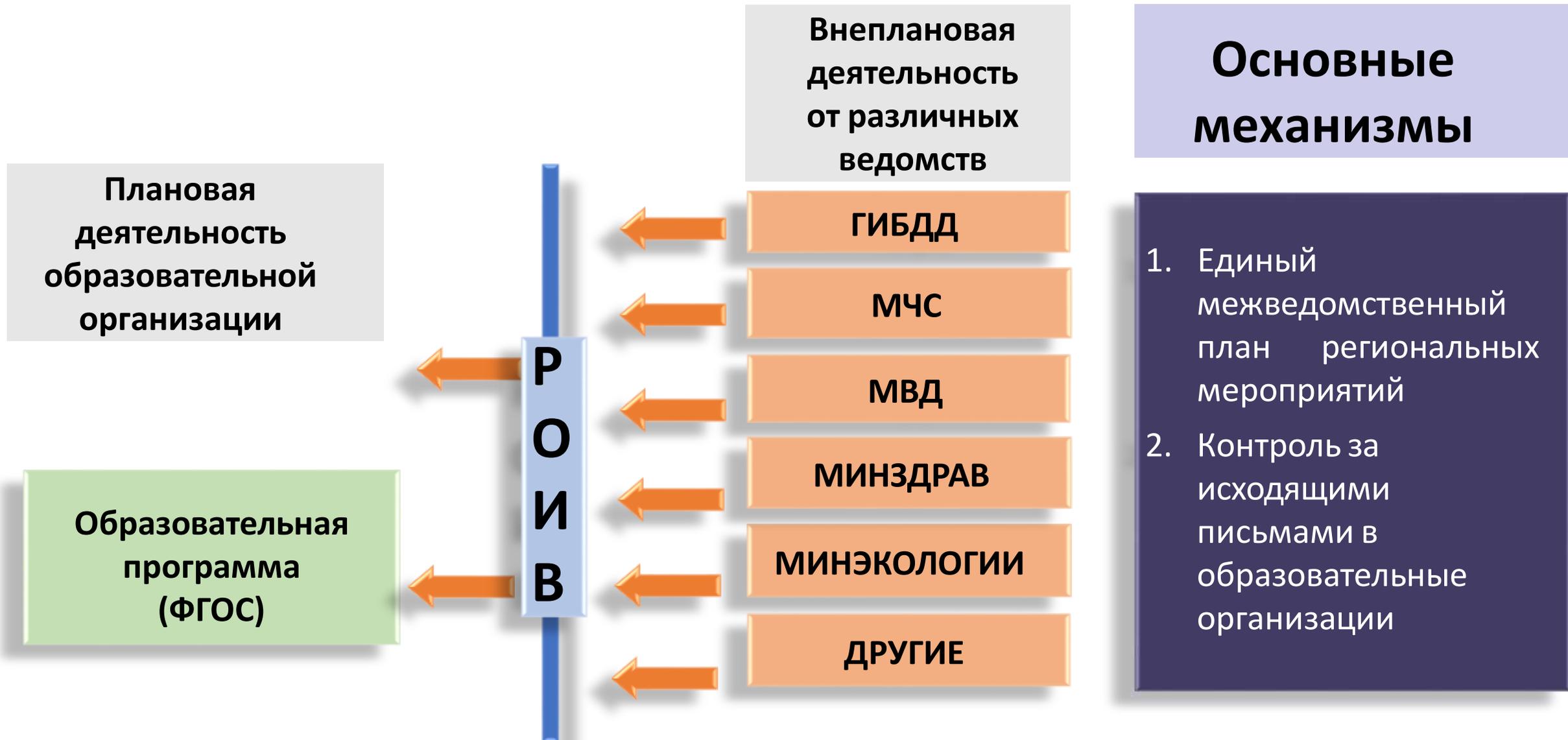
Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки в целях продолжения работы по сокращению бюрократической нагрузки в сфере образования рекомендует в срок до 01.12.2025 в возглавляемом Вами субъекте Российской Федерации создать межведомственную рабочую группу по оптимизации процессов по снижению бюрократической нагрузки в сфере образования, включив в нее представителей органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих взаимодействие с образовательными организациями, а также представителей дошкольных образовательных организаций, общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования.

Председателем указанной рабочей группы предлагаем назначить лицо не ниже должности заместителя высшего должностного лица субъекта Российской Федерации.

Кроме того, направляем Типовые планы мероприятий («дорожные карты») по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в субъектах Российской Федерации и в образовательных организациях на 2026 год для использования в работе (далее – типовые планы).

*от 27.10.2025
№ 01-182/11-01*

ИСКЛЮЧЕНИЕ НЕЗАПЛАНИРОВАННЫХ ПОРУЧЕНИЙ



ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ОТБОР ПРЕДЛОЖЕНИЙ, НАПРАВЛЕННЫХ НА СНИЖЕНИЕ БЮРОКРАТИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ В СИСТЕМЕ ОБРАЗОВАНИЯ, «ОБРАЗОВАНИЕ БЕЗ БЮРОКРАТИИ»



СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА

РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЭТАП

Итоги приёма заявок на конкурс «Образование без бюрократии» – 1 декабря 2025 г.

→ *завершен прием заявок, проведен Красобрнадзором*

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЭТАП

2 декабря 2025 г. – 1 февраля 2026 г.

→ *проводит Минпросвещения России и Рособрнадзор*

ТИПОВОЙ ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО СНИЖЕНИЮ БЮРОКРАТИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ ДЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ


 УТВЕРЖДАЮ
 Руководитель Федеральной службы
 по надзору в сфере образования и науки
 _____ А.А. Музаев
 _____ 2025 г.

Типовой план мероприятий («дорожная карта») по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в образовательных организациях

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1.	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки			
2.	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников			
3.	Проведение анализа локальных актов образовательной организации на соответствие требований в части бюрократической нагрузки			
4.	Приведение локальных нормативных и правовых актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников			
5.	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки			

КАК РАБОТАТЬ С ПЛАНОМ?

Утверждение плана

1. Внести в данный план ФИО и должности ответственных за выполнение каждого пункта;
2. Внести в данный план сроки выполнения работ по каждому мероприятию;
3. Назначить ответственного за общий контроль выполнения плана;
4. Утвердить план приказом руководителя.

Реализация плана

Каждый пункт плана рекомендуется детализировать по видам работ

Под отдельные виды работ можно создавать рабочие группы

Не требуется!

1. Разработка собственного плана
2. Подготовка образовательными организациями отчетов об издании приказа
3. Подготовка отчета о проведенных мероприятиях



КАК МОНИТОРИТЬ ВЫПОЛНЕНИЕ ПЛАНОВ МЕРОПРИЯТИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ БЕЗ ОТЧЕТОВ?

Ежемесячные
открытые
региональные и
муниципальные
семинары-
совещания

Экспертные и
стратегические
сессии

Анализ
информации на
официальных
сайтах

Анализ
информации из
чатов

Работа по
«следам»
обращений в чат-
бот «Помощник
Рособрнадзора»

Проведение
опросов
педагогов



Мониторинг и контроль в ходе
содержательной деятельности



Дошкольное образование_ Бюрнагрузка (чат для обсуждения вопросов снижения бюрократической нагрузки федеральном уровне)



Провести профилактический визит по снижению бюрократической нагрузки (для руководителей ДОО)



Правовое просвещение руководителей (информирование об актуальных изменениях законодательства в МАХ (региональный уровень))

ОЖИДАЕМЫЕ ЭФФЕКТЫ



Снижение уровня тревожности воспитателей



Привлекательность профессии для выпускников, снижение оттока воспитателей из отрасли



Повышение эффективности работы педагогических работников и качества дошкольного образования в целом