

АНАЛИЗ РАБОТЫ И ПЛАНЫ НА 2026 год ПО СНИЖЕНИЮ БЮРОКРАТИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ В СРЕДНЕМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

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



Проблематизация бюрократической нагрузки на систему среднего профессионального образования

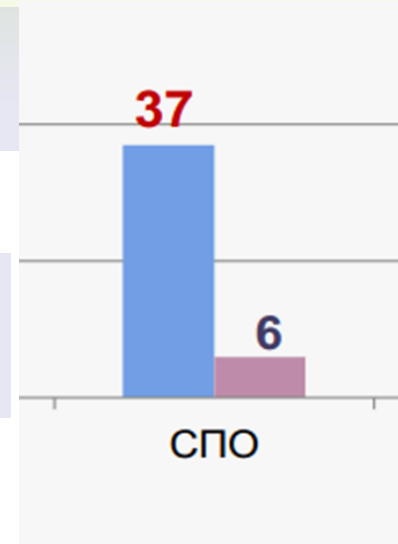
- **Влияние на качество образования;**
- **Снижение эффективности работы педагогических работников;**
- **Увеличение трудозатрат педагогических работников;**
- **Критическое ограничение возможностей для методической, организационной, научной, инновационной и консультационной деятельности;**
- **Негативное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

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

РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ ПО СНИЖЕНИЮ БЮРОКРАТИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

ЧТО СДЕЛАНО:

Кол-во подготавливаемых документов:



■ было
■ стало

- **Федеральный уровень:** утверждены перечни документов, которые готовят педагогические работники СПО;
- 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 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

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

КОЛИЧЕСТВО УЧАСТНИКОВ ДОБРОВОЛЬНОГО АНКЕТИРОВАНИЯ

92 739

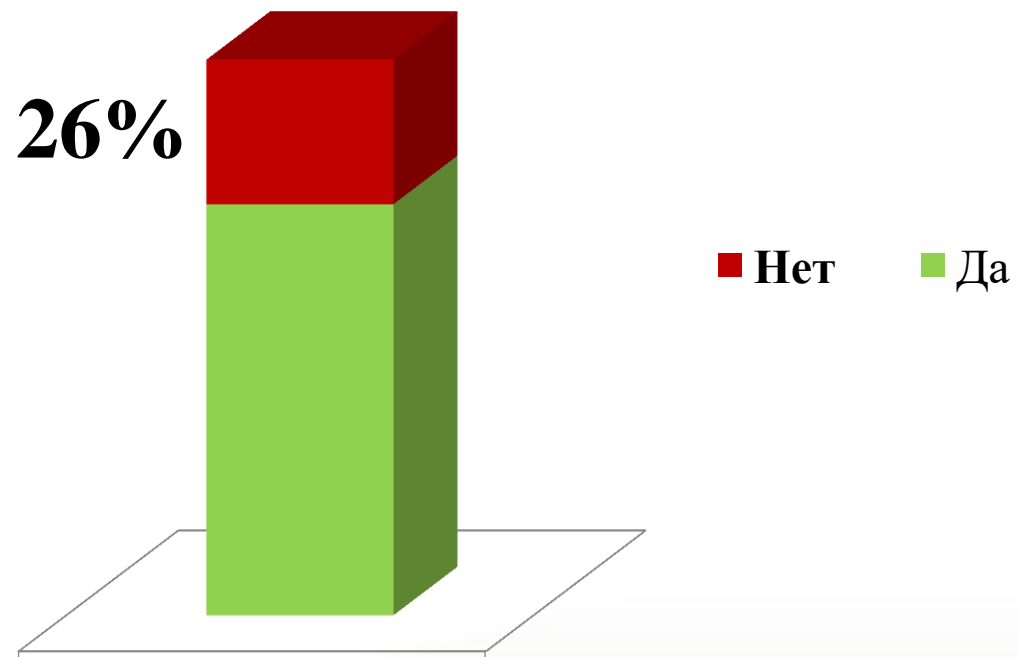
УЧАСТНИКОВ

4 078

педагогов, реализующих
оп спо

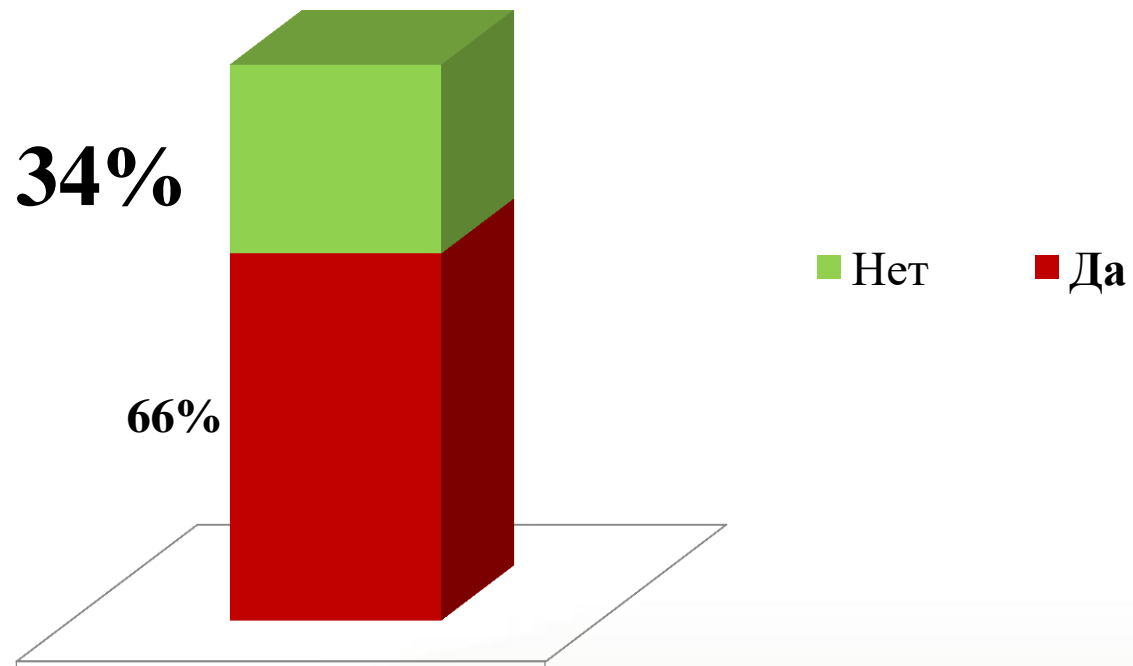


Знакомы ли Вы с приказом Минпросвещения России от 06.11.2024 №779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»?



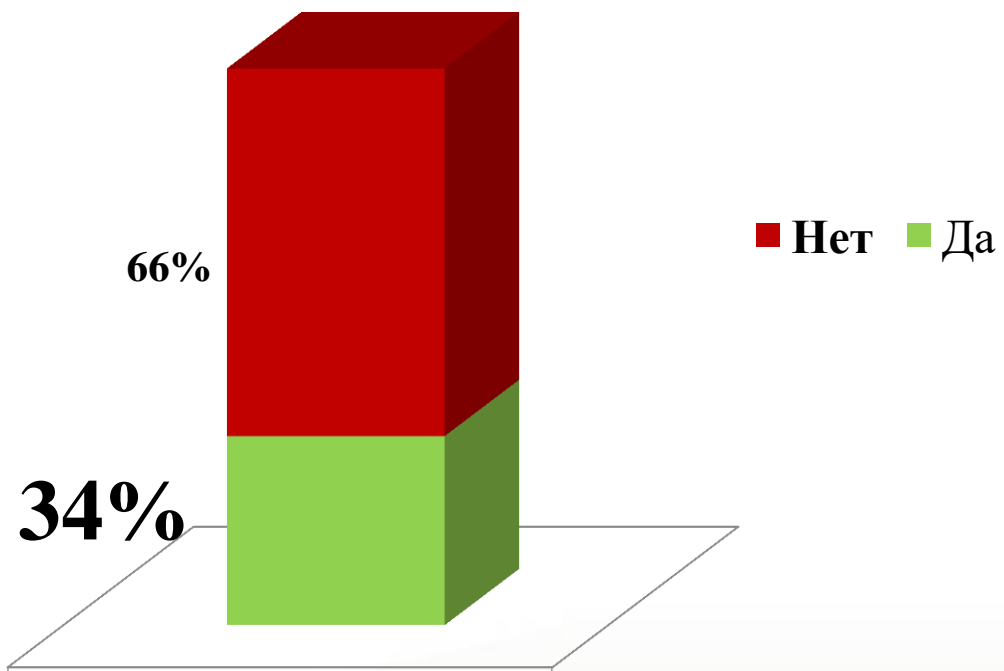


Приходится ли Вам **готовить иные документы, не входящие**
в утвержденный приказом Минпросвещения России от
06.11.2024 № 779 перечень?



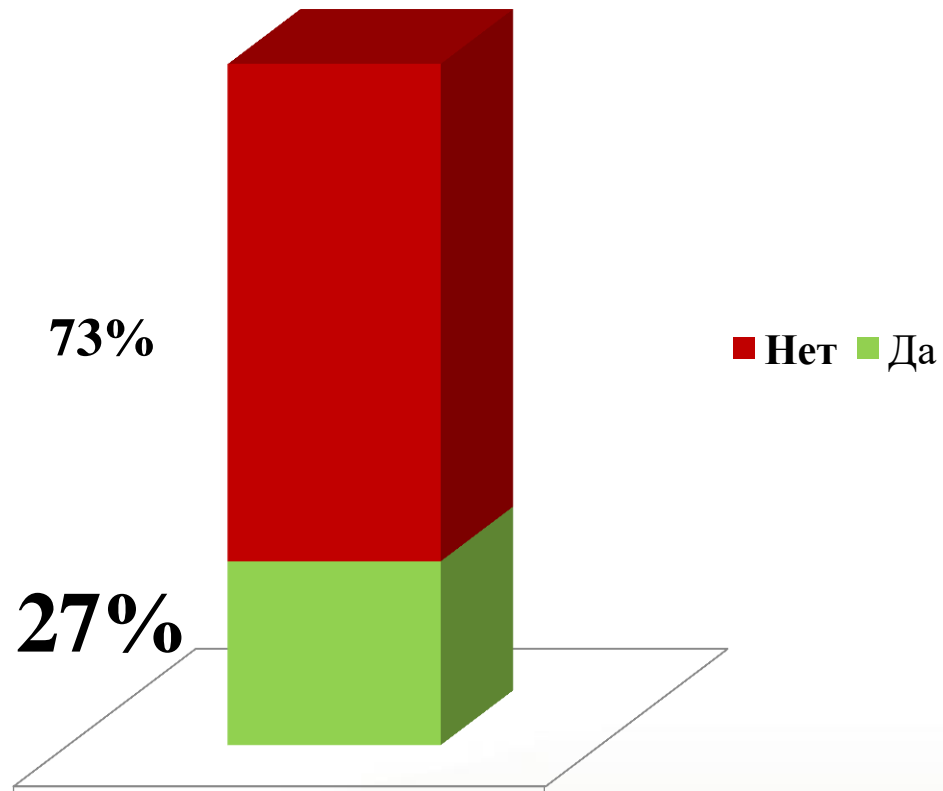


Внесены ли в Ваши **должностные инструкции** изменения,
связанные с утверждением перечня документов
педагогических работников?



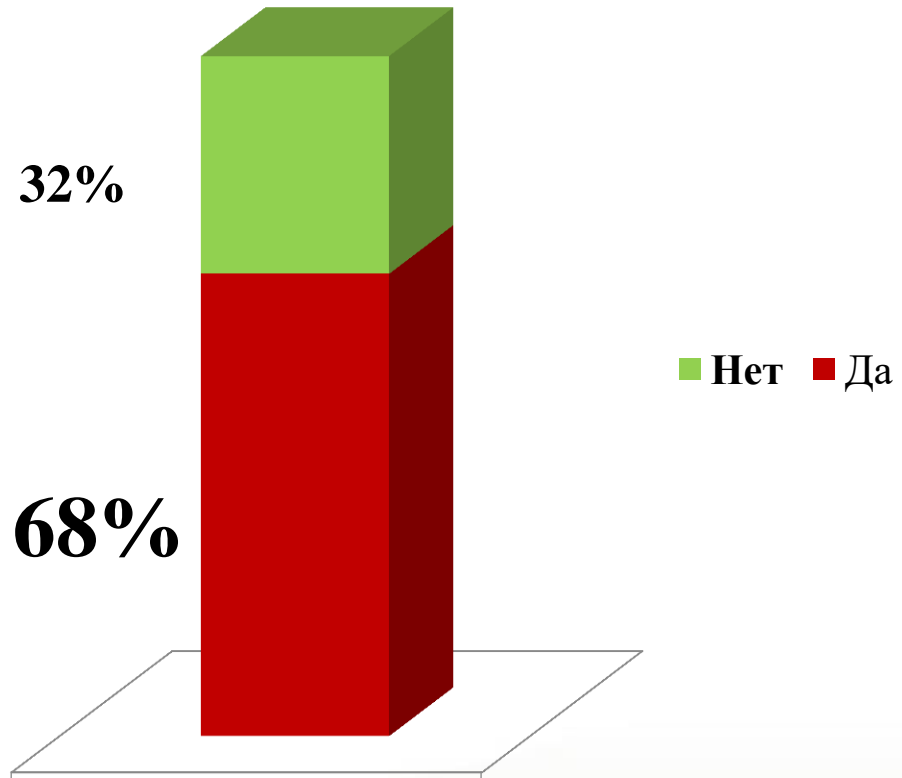


Знаете ли Вы о сервисе чат-бот «Помощник Рособрнадзора», который обеспечивает оперативную и эффективную поддержку педагогических работников по вопросам бюрократической нагрузки?



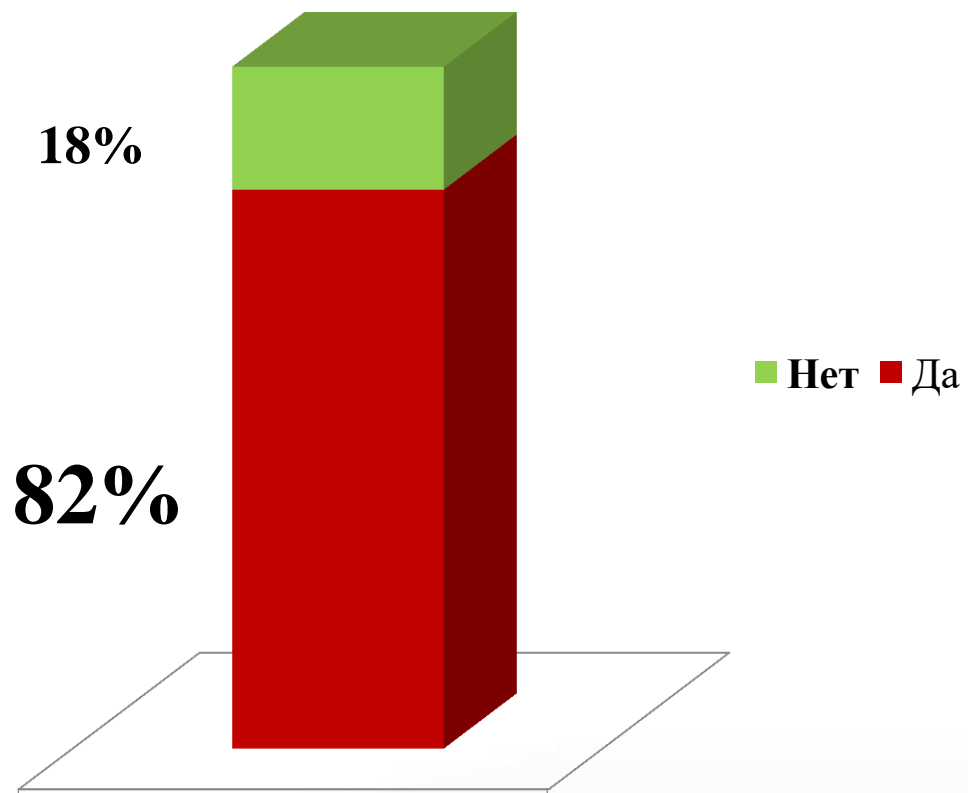


Приходится ли Вам готовить информационные материалы для размещения их в социальных сетях и (или) на официальном сайте ОО?



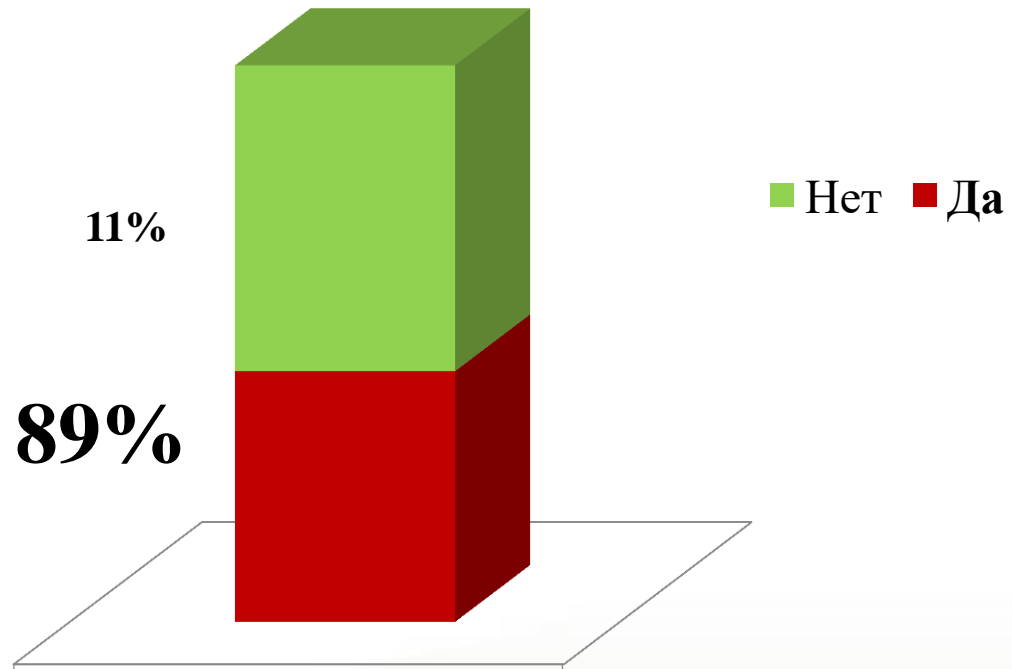


Обязывают ли Вас принимать участие в профессиональных конкурсах и иных подобных мероприятиях?



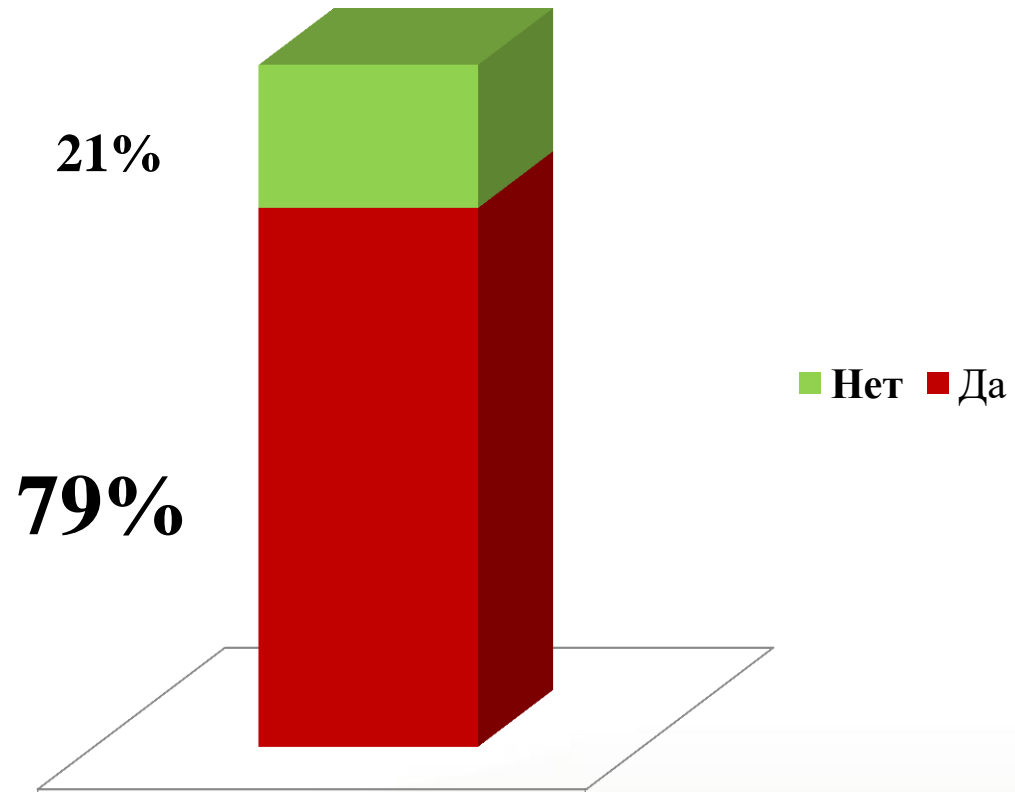


Приходится ли Вам предоставлять **фотоотчеты** о проводимых Вами мероприятиях?



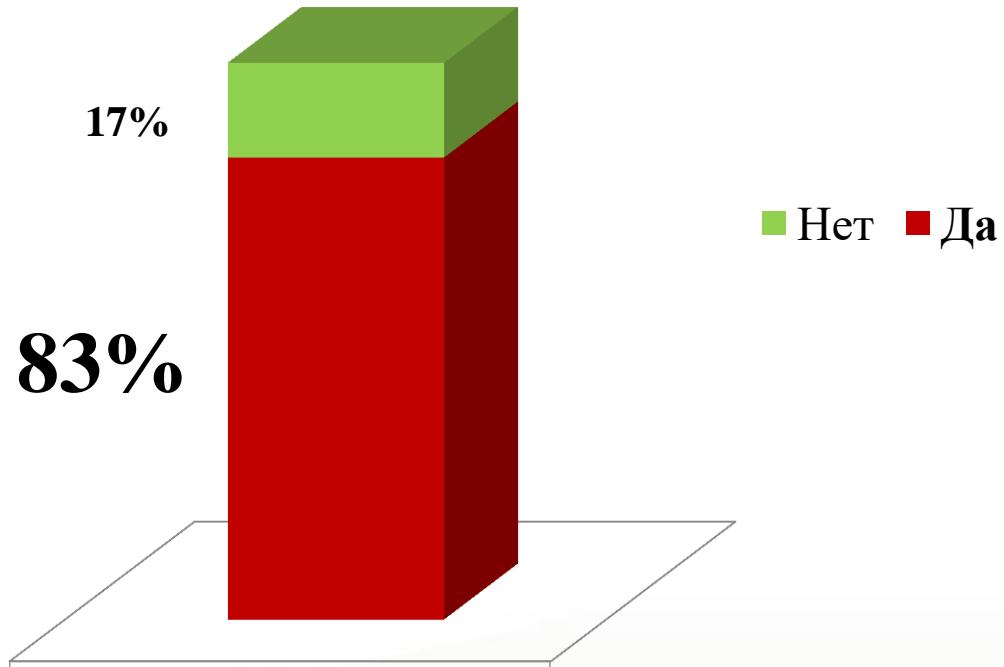


Считаете ли Вы, что процедура **ДЕМОЭКЗАМЕНА** требует подготовки большого количества документов и сведений?



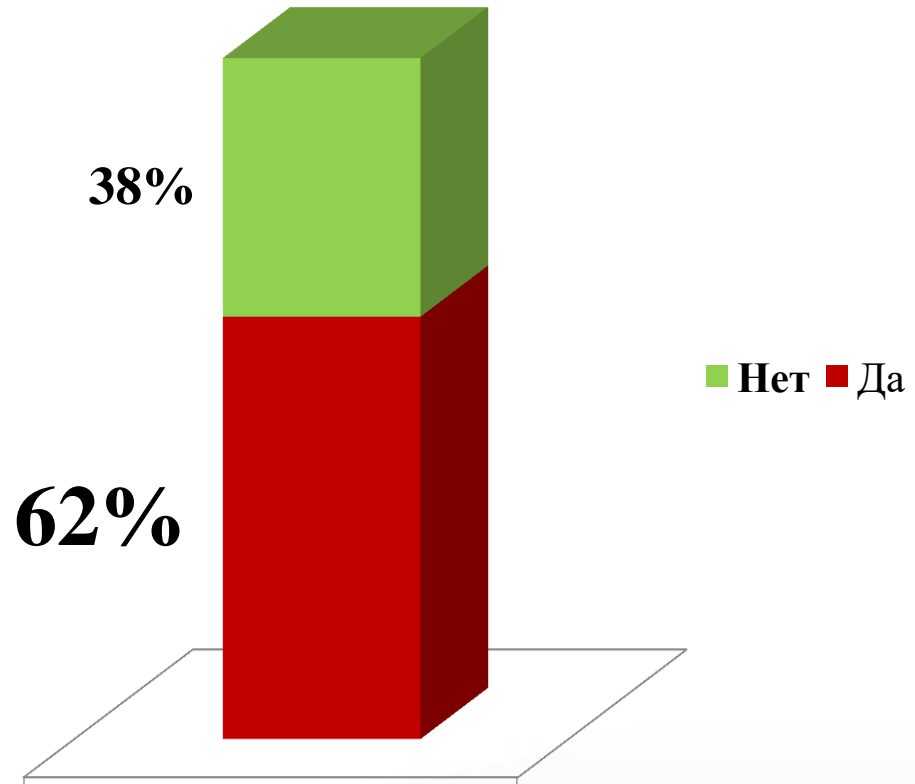


Приходится ли Вам предоставлять информацию по запросам различных ведомств?



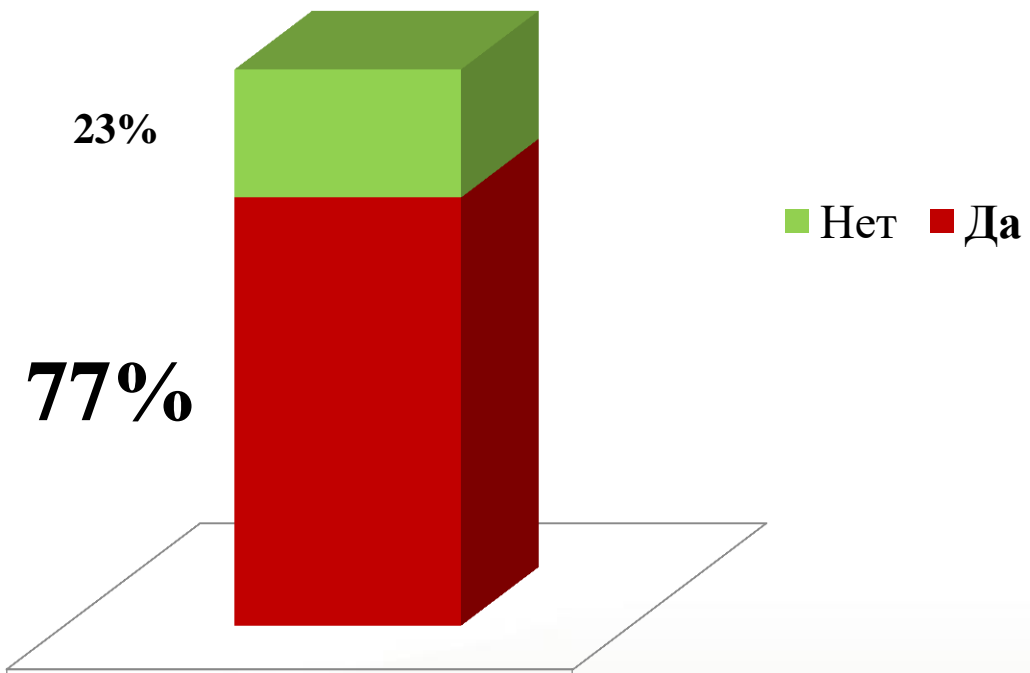


Приходится ли вам заполнять бумажный и электронный журнал?



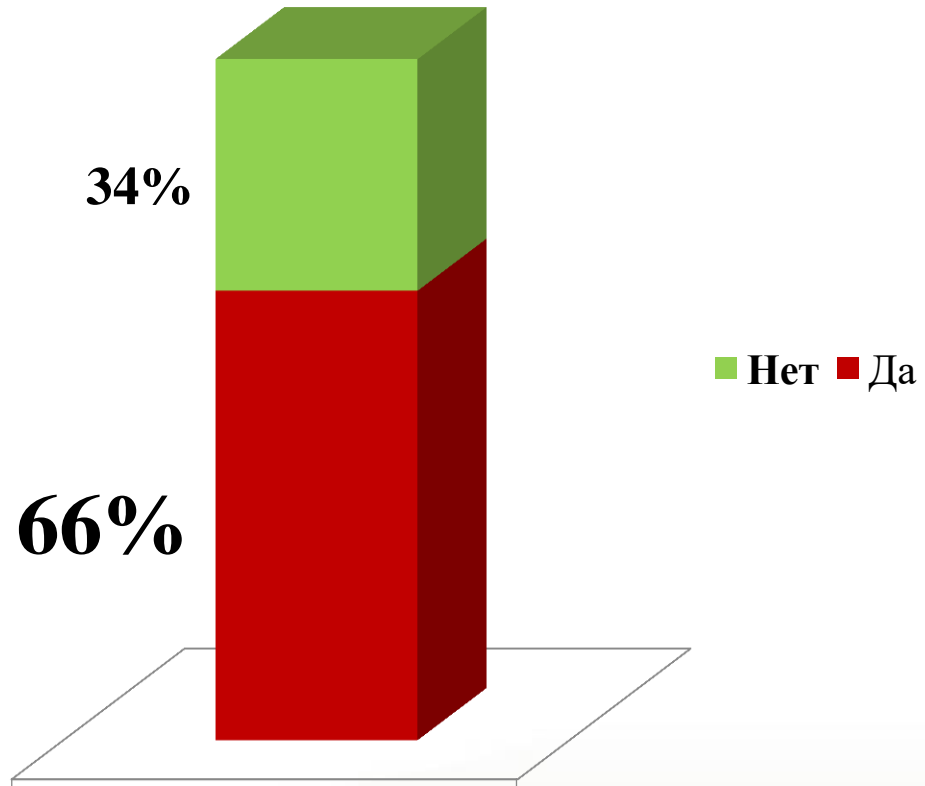


Приходится ли Вам участвовать в организации и (или) проведении мероприятий, **незапланированных** в рамках образовательной программы?



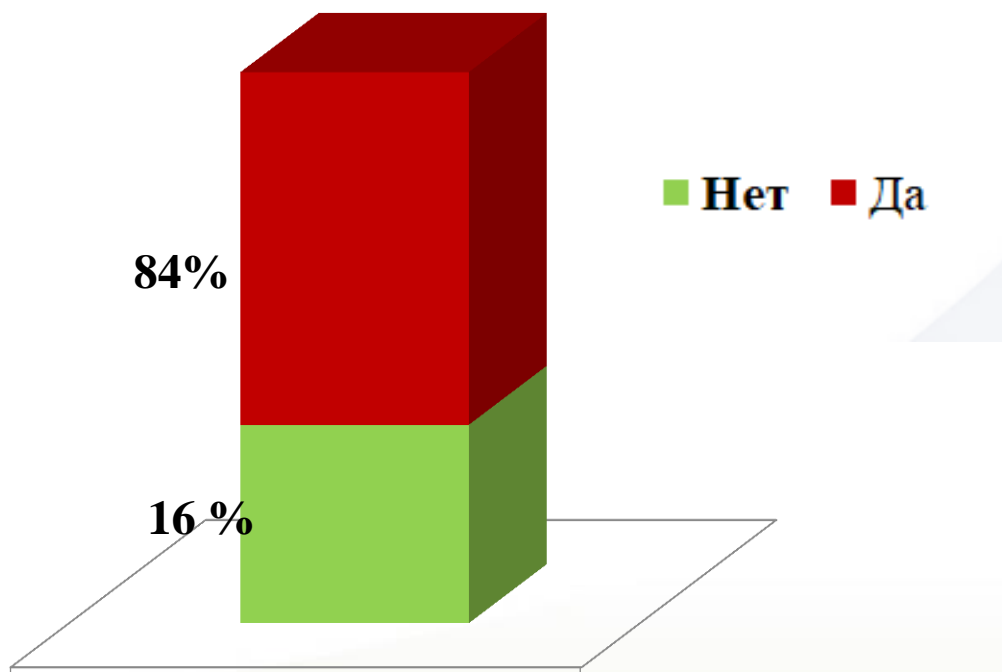


Считаете ли Вы, что аттестационные процедуры требуют подготовки избыточного количества документации?





Считаете ли Вы, что на федеральном уровне необходимо установить единые требования к форме, структуре и содержанию обязательных документов педагогических работников?



Расчет показателей

На основе полученных результатов опроса рассчитывался индекс забюрократизированности и категорирование



0-6

7-12

13-18



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. Садовая-Сухаревская, д. 16
Москва, 127051
телефон/факс: +7 (495) 198-92-38
e-mail: pochta@obrnadzor.gov.ru
http://obrnadzor.gov.ru

Вышшим должностным лицам
субъектов Российской Федерации

27.10.2025 № 01-182/11-01

На № _____

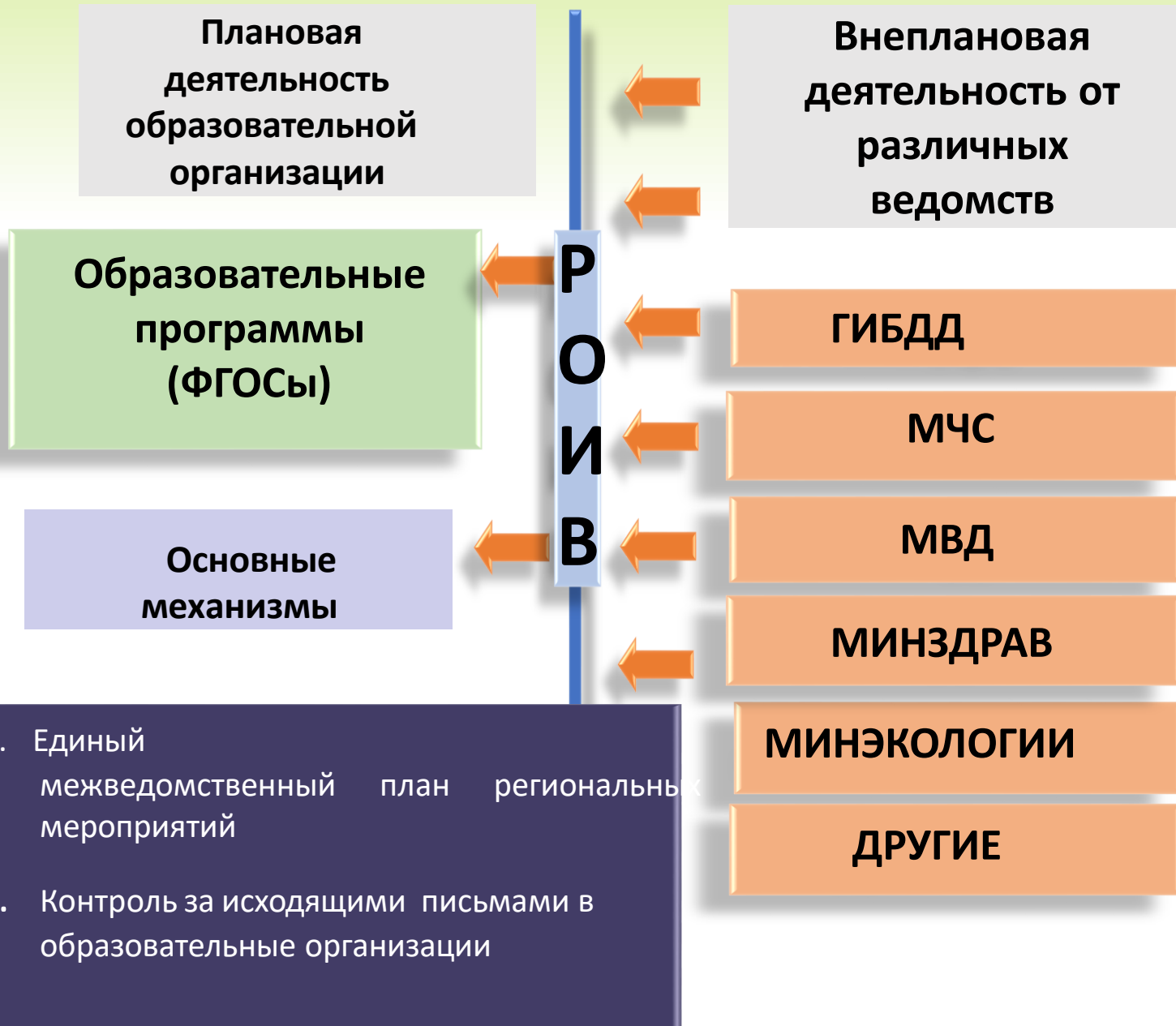
Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки в целях продолжения работы по сокращению бюрократической нагрузки в сфере образования рекомендует в срок до 01.12.2025 в возглавляемом Вами субъекте Российской Федерации создать межведомственную рабочую группу по оптимизации процессов по снижению 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

*от 27.10.2025
№ 01-182/11-01*

ИСКЛЮЧЕНИЕ НЕЗАПЛАНИРОВАННЫХ ПОРУЧЕНИЙ



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.





Мониторинг и контроль в ходе
содержательной деятельности

КАК МОНИТОРИТЬ ВЫПОЛНЕНИЕ ПЛАНОВ МЕРОПРИЯТИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ БЕЗ ОТЧЕТОВ?

**Экспертные и
стратегические
сессии**

**Ежемесячные
открытые
региональные и
муниципальные
семинары-
совещания**

**Анализ
информации на
официальных
сайтах**

**Анализ
информации из
чатов**

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

**Проведение
опросов
педагогов**



Провести профилактический визит и(или) консультирование по снижению бюрократической нагрузки (для руководителей ПОО, уполномоченных лиц)



Правовое просвещение руководителей (информирование об актуальных изменениях закон-ва в МАХ (региональный уровень))



Сообщить о случаях нарушения прав и получать ответы по вопросам бюрократической нагрузки в чат-боте «Помощник Рособрнадзора» (для преподавателей)