

# ***Бюрократия под контроль: проактивные меры для высвобождения ресурсов педагогических работников***

***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 (преподавателей)

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
- Столовая
- 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 поддержанию в актуальном состоянии исчерпывающих перечней сведений, которые могут запрашиваться у образовательной организации**

# Локальное регулирование

## 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

#### 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»](#))

### 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

#### Примеры:

- Порядок осуществления электронного документооборота ([Часть 8 статьи 28 273](#))
- Положение о нормах профессиональной этики пед. работников ([ч.4 ст. 47 273](#))
- Порядок выдачи и образцы документов об обучении по ОП, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации ([ст 60 273](#))
- Порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы ([ст 34 273](#))

### Необязательные

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

#### Примеры:

- Положение об образовательных программах
- Положение о проведении педагогической диагностики
- Положение о ведении личных дел
- Регламент проведения совещаний
- Положение о социально-психологической службе
- Положение о проведении самообследования
- Положение о дисциплинарном взыскании
- Положение о целевом обучении по образовательным программам СПО
- Требования к одежде обучающихся ([38 ст 273 право](#))

# ОБЯЗАТЕЛЬНО к РАЗРАБОТКЕ:

№ п/п	Вопросы, требующие регулирования на локальном уровне	Ссылка на статью, часть статьи закона или иного НПА
1	Правила внутреннего трудового распорядка	Статья 28 ФЗ 273
2	Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками оо и их исполнения	Статья 45 ФЗ 273
3	Порядок доступа к информационно- телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и метод. материалам, музейным фондам, мат- тех средствам обеспечения ОД, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих ОД. Порядок бесплатного пользования образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей ОД	Статья 47 ФЗ 273
4	Нормы профессиональной этики педагогических работников образовательной организации	Часть 4 статьи 47 273
5	Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года	Статья 47 ФЗ 273
6	Язык, языки образования	Статья 14 ФЗ 273
7	Правила внутреннего распорядка обучающихся	Статья 28 ФЗ 273
8	Правила приема обучающихся	Статья 30 ФЗ 273
9	Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся	Статья 30 ФЗ 273
10	Режим занятий обучающихся	Статья 30 ФЗ 273
11	Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся (порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ОО и обуча-ися и (или) род-ми (зп) нес-их обуч-ся	Статья 30 ФЗ 273
12	Порядок, регламентирующий обучение обучающегося по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы	Пункт 3 части 1 статьи 34 273
13	Документ, регламентирующий зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность	Пункт 7 части 1 статьи 34 273; пункты 2, 3, 6 и 8 приказа Минобрнауки России № 845, Минпросвещения России № 369 от 30.07.2020

№ п/п	Вопросы, требующие регулирования на локальном уровне	Ссылка на статью, часть статьи закона или иного НПА
14	Порядок освоения наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в организации, осуществляющей образовательную деятельность	Пункт 6 части 1 статьи 34, 273
15	Порядок, регламентирующий пользование лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта образовательной организации	Пункт 21 части 1 статьи 34, 273
16	Порядок, регламентирующий пользование учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований, образовательных стандартов и самостоятельно устанавливаемых требований и (или) получающими платные образовательные услуги	Часть 3 статьи 35, 273
17	Порядок, регламентирующий посещение мероприятий, которые проводятся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и не предусмотрены учебным планом	Часть 4 статьи 34, 273
18	Порядок и условия восстановления в организации, осуществляющей образовательную деятельность, обучающегося, отчисленного до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы	Часть 2 статьи 62, 273
19	Порядок, регламентирующий участие обучающегося в формировании содержания профессионального образования	<a href="#">Пункт 4 части 1 статьи 34</a> , 273
20	Документы о материальной поддержке обучающимся образовательной организации	<a href="#">Часть 15 статьи 36</a> , 273
21	Порядок обеспечения обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период	Приказ 885, 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке»
22	Порядок и сроки проведения конкурсного отбора обучающихся при приеме их в порядке перевода из одной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования, в другую. Если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода	Пункт 13 приказа Минпросвещения РФ от 06.08.2012 №533 Об утверждении Порядка перевода

№ п/п	Вопросы, требующие регулирования на локальном уровне	Ссылка на статью, часть статьи закона или иного НПА
23	Порядок, определяющий день отдыха в день сдачи крови и (или) ее компонентов и в день связанного с этим медицинского осмотра	Пункт 11.1 части 1 статьи 34 ,273
24	Локальный нормативный акт об электронной информационно-образовательной среде»	Приказ от 24.04.2023 № 660/306/448; Приказ Минпросвещения РФ от 14.04.2023 №272
25	Положение о ВСОКО	Приказ от 24.04.2023 № 660/306/448; Приказ Минпросвещения РФ от 14.04.2023 №272
26	Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления образовательной организацией, порядок принятия ими решений и выступления от имени образовательной организации (устанавливаются исключительно уставом образовательной организации)	Статья 26 ФЗ 273
<b><i>ОБЯЗАТЕЛЬНО к РАЗРАБОТКЕ ПРИ НАЛИЧИИ (примеры):</i></b>		
	Структурные подразделения, их перечень (в том числе филиалы) и положения о них (при наличии)	Статья 27 ФЗ 273
	Правила проживания в интернате или общежитии (при наличии)	Статья 43 ФЗ 273
	Порядок предоставления обучающимся жилых помещений в общежитиях. Размер платы за пользование жилым помещением (платы за наем) в общежитии для обучающихся (при наличии)	Статья 39 ФЗ 273
	Порядок осуществления электронного документооборота, который предусматривает создание, подписание, использование и хранение документов, связанных с деятельностью образовательной организации, в электронном виде без дублирования на бумажном носителе	часть 8 статьи 28, 273
	Документ, регламентирующий предоставление образовательной организацией мер социальной поддержки обучающихся	Пункт 7 части 2 статьи 34, 273
	Документы, регламентирующие случаи выдачи документов, подтверждающих обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность и пр.	Часть 4 статьи 33, 273

# АНАЛИЗ ДОКУМЕНТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ СПО

Требуется ли федеральными НПА?

Не противоречит ли приказу 779?

Повышает ли эффективность  
процессов?

Кто использует?

Зачем использует?

Как влияет на качество образования?



**Как помогает  
студенту?**

# СКРЫТЫЕ МЕХАНИЗМЫ, ПРЕПЯТСТВУЮЩИЕ СНИЖЕНИЮ БЮРОКРАТИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ

## Аттестация

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

## Положения об оплате труда

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

## Должностные инструкции

- Содержат избыточные требования к функционалу
- Не конкретизируют обязанности и права в части документационной нагрузки

## Самообследование

- Отчет о самообследовании инициирует подготовку дополнительных отчетов

## ПМПК

- Положение о психолого-медико-педагогической комиссии (приложение 2) требует информацию о результатах обучения

**Необязательные  
документы  
становятся  
обязательными**

# 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-преподавателя

ЧТО НЕОБХОДИМО СДЕЛАТЬ В ОО?

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

# Номенклатура дел образовательной организации СПО

## 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 ПРЕПОДАВАТЕЛЯ СПО:

Скорректировать обязанности и права в соответствии с 273 ФЗ

Внести перечень подготавливаемых документов в соответствии с Приказом Минпросвещения № 779

Ориентация на ЕКС (761Н и 1н) и Профессиональный стандарт (№ 136н)



**ОСНОВНЫЕ**  
(В СООТВЕТСТВИИ С ДОЛЖНОСТЬЮ)

**ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ**  
(ИНОЙ ФУНКЦИОНАЛ)



**Компенсационные  
выплаты  
Премии  
Стимулирующие**

**ФИКСИРОВАННАЯ ОПЛАТА ТРУДА**

## ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ РАБОТНИКИ (ПРЕПОДАВАТЕЛИ СПО) НЕ ОБЯЗАНЫ:

- Осуществлять функции органов опеки (подомовые обходы) и других ведомств
- Формировать дежурные патрули и участвовать в их работе
- Принудительно 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
- Участвовать в формировании оценочных материалов
- Заполнять журналы инструктажей
- Вести ведомости учета успеваемости по практическим и лабораторным работам
- Заполнять журналы технического состояния кабинета
- Формировать методические указания для выполнения практических и лабораторных работ, дипломных работ
- Формировать отчеты по воспитательной работе
- Вести журнал куратора
- Вести журнал учета талонов на питание в группе
- Заполнять социальный паспорт группы
- Оформлять протоколы родительских собраний
- Формировать отчет по трудоустройству



**ОСНОВНОЙ ВИД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ – ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ !!!**



## МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА ПЕДАГОГА

Деятельность, связанная с подготовкой к реализации ОПОП СПО и анализом ее результативности

1. **Разработка рабочей программы дисциплины (модуля) и (или) практики**
2. **Заполнение экзаменационной и (или) зачетной ведомости**
3. **Журнал учета успеваемости**
4. **План воспитательной работы (куратор)**
5. **Характеристика на обучающегося (куратор)**
6. **Журнал практики**
7. **Разработка ОПОП СПО, в том числе ФОС (может участвовать)**
8. **Разработка методических, дидактических материалов (рекомендации, сборники задач, упражнений, текстов, деловых игр, производственных ситуаций и пр.)**
9. **Наставничество (добровольное)**

## 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 преподавателя СПО.**
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, стажировках 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...»

Приказ Минобрнауки России от 17.03.2025 № 236  
«Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»

Приказ Минобрнауки России от 11.04.2025 № 335  
«О продолжительности рабочего времени педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, и о порядке определения учебной нагрузки указанных работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела учебной нагрузки»

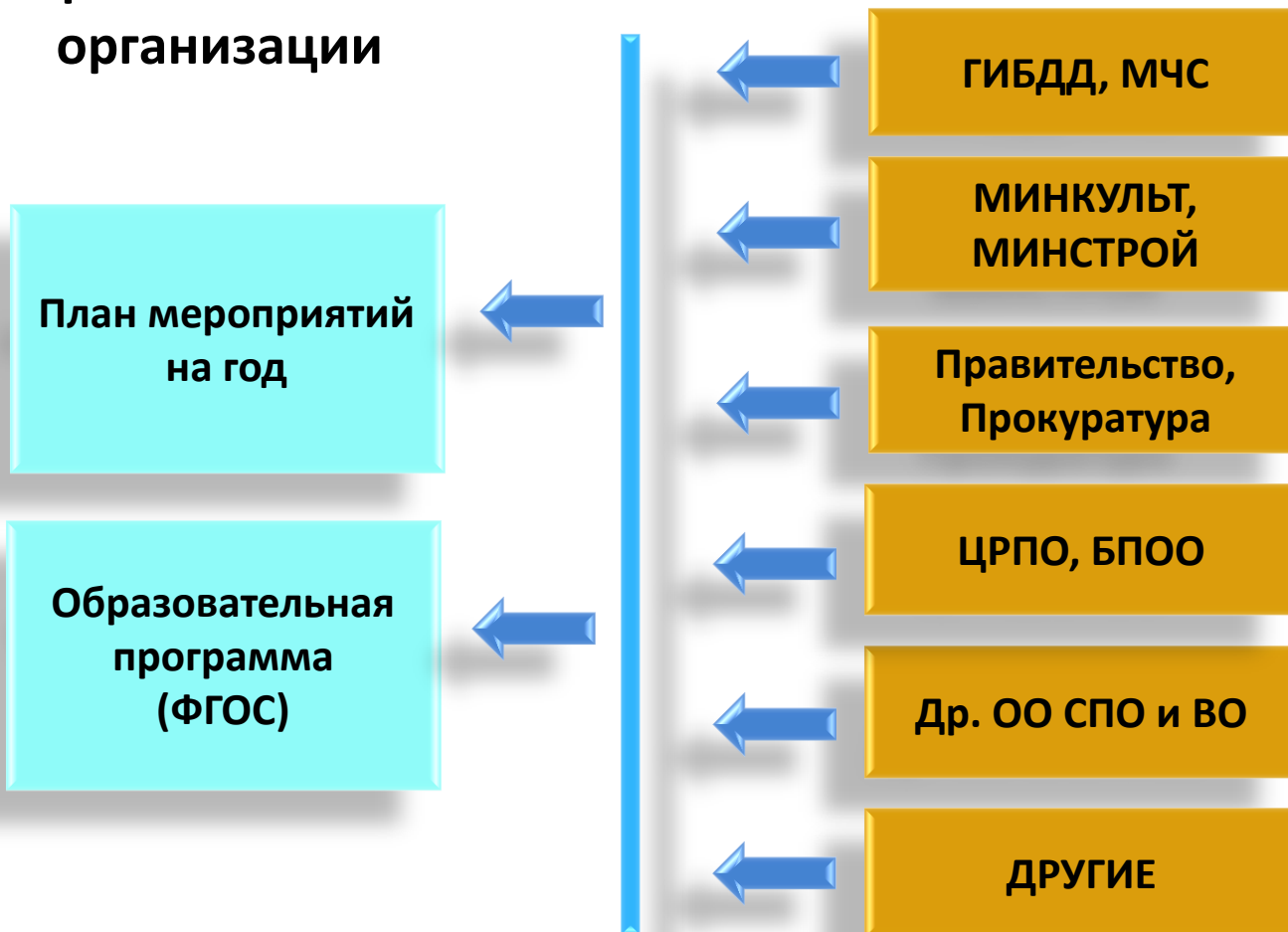
**36 часов** — для педагогов-психологов, социальных педагогов, мастеров производственного обучения, педагогов-библиотекарей, методистов, старших методистов, педагогов-организаторов, руководителей физ.вос., осуществляющих реализацию ОПОП СПО, преподавателей-организаторов ОБиЗР, инструкторов-методистов, советников директора по воспитанию и др.

**18 часов** — для преподавателей организаций, осуществляющих ОД по ОП СПО.

# ИСКЛЮЧЕНИЕ НЕЗАПЛАНИРОВАННЫХ ПОРУЧЕНИЙ

**Плановая  
деятельность  
образовательной  
организации**

**Внеплановая  
деятельность**





«Секрет успеха в том, чтобы приступить к действиям»

(Марк Твен)

***БЛАГОДАРЮ ЗА ВНИМАНИЕ***