



ФОРУМ
«ПОВЫШЕНИЕ
ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ
ТРУДА»

ЭФФЕКТИВНОСТЬ. РАЗВИТИЕ. РЕЗУЛЬТАТ.



ПРАВИТЕЛЬСТВО
РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ



КРАСНОЯРСКИЙ
КРАЙ
ПРАВИТЕЛЬСТВО

ЕНИСЕЙСКАЯ
СИБИРЬ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ ХАКАСИЯ ТЫВА

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР
РОССИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ
КРАЙ

БЮРОКРАТИЧЕСКАЯ ГИЛЬТИНА: ОТ КОЛИЧЕСТВА ДОКУМЕНТОВ К КАЧЕСТВУ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРОЕКТ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

Грак Денис Валерьевич,

начальник отдела контроля (надзора)
за соблюдением законодательства министерства
образования Красноярского края

КАК ПОЯВИЛСЯ ПРОЕКТ?

С одной стороны, директору нужно обладать информацией для управления, с другой – избавляться от ненужной информации

- 1 Государственная политика по снижению бюрократической нагрузки на систему образования
- 2 Потребность школ в инструментарию по управлению образовательными результатами
- 3 Трансформация государственного контроля (надзора)



Поручение Президента Российской Федерации В.В. Путина по итогам заседания Совета при Президенте по науке и образованию, прошедшего 6 февраля 2025 г.

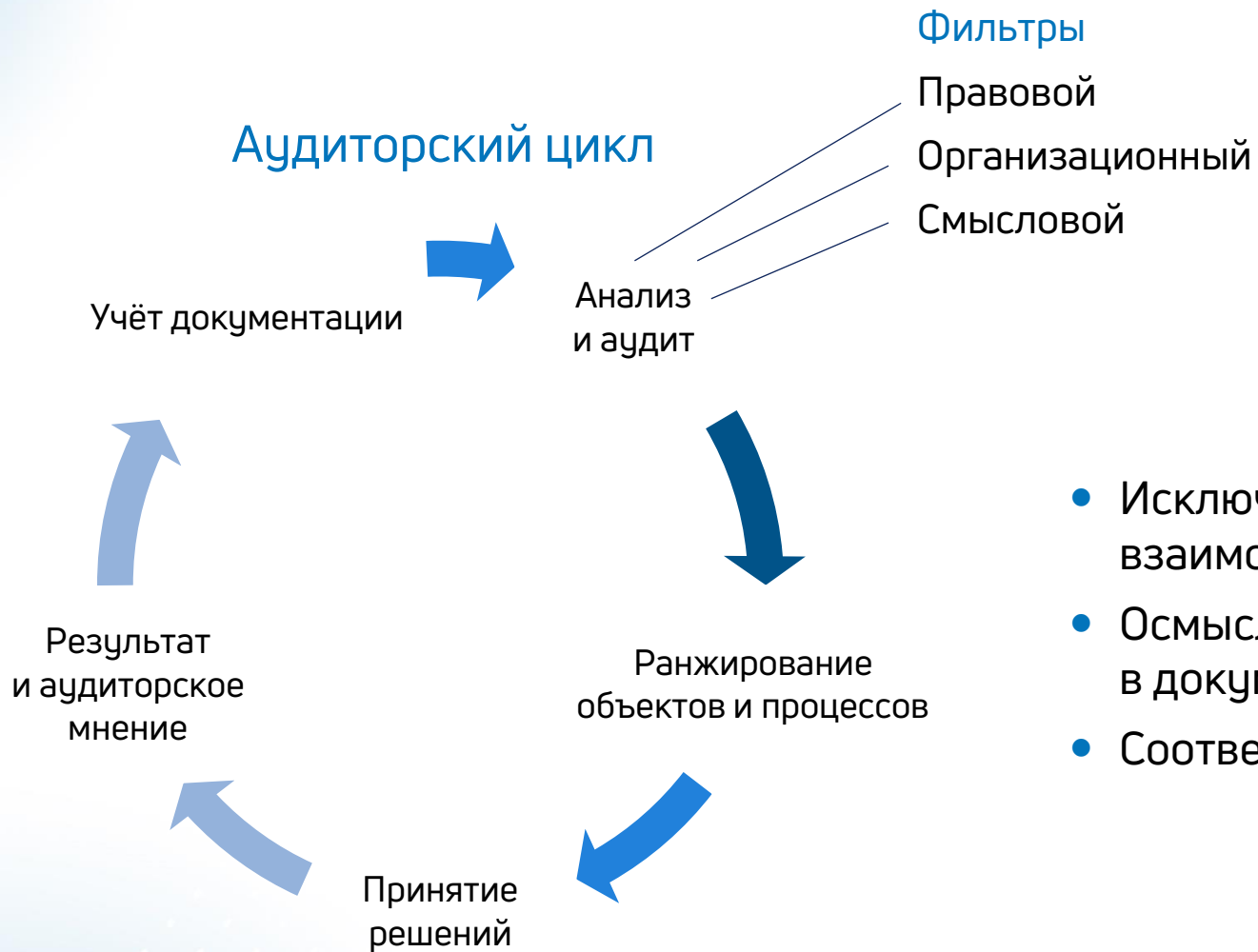
Пр-685, п. 9г)

О необходимости реализации комплекса дополнительных мер по выполнению требований законодательства об образовании в части, касающейся снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников

МЕТОДИКА «БЮРОКРАТИЧЕСКАЯ ГИЛЬОТИНА»



Аудиторский цикл



НЕМЕДЛЕННЫЕ ЭФФЕКТЫ

- Исключение избыточных процессов, процедур, взаимодействий, отчетов
- Осмысленность и доступность информации в документах («прочитать за 5 минут и понять»)
- Соответствие документов законодательству

5 ОСНОВНЫХ ШАГОВ МЕТОДИКИ

«Учет – Анализ и аудит – Ранжирование – Решения – Результат»

- Инвентаризация ключевой документации – положений, правил, порядков, регламентов.
- Применение трех фильтров анализа и упорядочивания документов и информации.
- Сортировка объектов и процессов по категориям.
- Обсуждение и критериальное принятие решений.
- Принятие новой документационной и информационной реальности.

СИСТЕМА ФИЛЬТРАЦИИ ИНФОРМАЦИИ

Организационный

Правовой

Смысловой

- 1 Предусмотрен ли этот локальный акт/документ 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 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»?
-
- 1 Есть ли отсылки в этом локальном акте на другие локальные акты и другие документы?
 - 2 Сколько документов и отчетов предусматривается этим актом?
 - 3 Сколько организационных взаимодействий между людьми предусматривается этим локальным актом?
-
- 1 Какие части локального акта не несут смысловой, содержательной нагрузки?
 - 2 Можно ли педагогу (родителю, обучающемуся) прочесть локальный акт за 5 минут и понять его смысл?

ПРАВОВОЙ ФИЛЬТР

- Опора на перечень локальных нормативных актов, **необходимых по законодательству** или противоречащих ему, разработанный министерством.
- Оценка правовых оснований документа, отчета, процесса **и их права на существование**.
- Сверка с профильным НПА. **Исключение** из ЛНА положений, **дублирующих** федеральный НПА.
- Дополнительно – **исключение** ссылок на неопределенные **фразы, фразы-усмотрения** (антикоррупционная экспертиза).

ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ФИЛЬТР

- Проведение подсчета документов и отчетов, которые предусматриваются этим актом, сокращение полученного перечня исходя из принципов **дебюрократизации**.
- Проведение подсчета организационных взаимодействий (**педагог – администрация, педагог – педагог, педагог – родитель, родитель – администрация**) между людьми, сокращение полученного перечня.
- Поиск **«пожирателей времени»** педагога.

СМЫСЛОВОЙ ФИЛЬТР

- Определить, какие части локального акта **не несут смысловой, содержательной нагрузки** («вода»). Убрать указанные части из документа.
- Проверить на выборке из нескольких человек и на педсовете (методсовете), можно ли педагогу (родителю, обучающемуся старшего возраста) **прочитать локальный акт за 5 минут и понять его смысл**. Если возникает ответ «нет» при опросе нескольких человек, тогда устранить точки непонимания в документе.
- Выяснить, как часто необходимо обращаться к рассматриваемому документу. **Если ни разу за год – нужен ли он?**

ЭФФЕКТИВНОСТЬ МЕТОДИКИ



Ранжирование по категориям и вынесение решений

- 1 «Локальный акт подлежит отмене полностью»
- 2 «Локальный подлежит актуализации»
- 3 «Локальный акт подлежит оптимизации»

Практические ожидаемые результаты

- 1 Снижено количество локальных актов
- 2 Снижено число избыточных взаимодействий
- 3 Снижено количество страниц локальных актов
- 4 Снижено количество информации, циркулирующей в организации

1 ТРЕК – С 1.11.2025 ПО 26.12.2025

ОБЩАЯ ДЕБЮРОКРАТИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ ДОКУМЕНТООБОРОТА ВНУТРИ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

- Закрепление инспектора-методиста за каждой школой
- Проведение аудита
- Принятие решений школой

2 ТРЕК – С 12.01.2026 ПО 01.04.2026

ДОКУМЕНТАЦИОННАЯ «НАСТРОЙКА» УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

- Анализ полномочий субъектов управления качеством образования
- Оптимизация документов, определяющих политику в отношении качества в школе
- Переход от документационного обеспечения качества к экосистеме качества

РЕГИОНАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ «БЮРОКРАТИЧЕСКАЯ ГИЛЬОТИНА: ОТ КОЛИЧЕСТВА ДОКУМЕНТОВ К КАЧЕСТВУ ОБРАЗОВАНИЯ»

Участники – 59 образовательных организаций Красноярского края

- проанализировано более 1200 ключевых документов школ-участников проекта
- упразднено 269 отчетных форм, излишних взаимодействий между педагогами и администрацией
- предотвращено более 250 нарушений законодательства
- актуализировано 785 документов (66 % от общего числа анализируемых актов)
- утратили силу 235 локальных актов и сотни требований, содержащихся в них

**ПРИСОЕДИНИТЬСЯ
К ПРОЕКТУ**

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!



8 (391) 222-53-51
gdv@krao.ru