

МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ субъектов Российской
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)

Руководителям органов
исполнительной власти

Федерации, осуществляющих

Департамент государственного государственное управление политики в сфере
общего в сфере образования образования

Люсиновская ул., д. 51, Москва, 117 7. тел.

(499) 237-42-44

E-mail: d08@mon.gov.ru

а.сзмс;/7

О принятии мер по устранени избыточной
отчётности

Уважаемые коллеги!

Департамент государс венной политики в сфере общего образования
Минобрнауки России (далее Департамент) информирует о том, что поручение
Президента Российской Фед ации по итогам заседании Государственного совета
Российской Федерации 23 кабря 2015 г. по уменьшению нагрузки учителей,
связанной с составлением и отчётов, ответов на информационные запросы,
направляемые в образовател ные организации, а также подготовкой внутренней
отчётности образовательнь организаций, остаётся на контроле Правительства
Российской Федерации.

В рамках исполнения анного поручения Минобрнауки России совместно с
Профсоюзом работников н родного образования и науки Российской Федерации
(далее — Общероссийский рофсоюз образования) было подготовлено письмо от 16
мая 2016 г. М Т-664/08/[269 с рекомендациями по сокращению и устранению
избыточной тчётности учителей (далее — рекомендации) (копия прилагается).

В то же время в адр Президента Российской Федерации, Правительства
Российской Федерации и нобрнауки России продолжают поступать обращения

О сокращении отчетности учителей-08

педагогических работников вопросу.

Учитывая изложенное и Департамент просит довести руководителей образовательных организаций по указанному в целях предотвращения негативных последствий, держание указанных рекомендаций до сведения организаций, реализующих программы общего образования, а также проанализировать учёт

и Департамент просит довести руководителей образовательных организаций по указанному в целях предотвращения негативных последствий, держание указанных рекомендаций до сведения организаций, реализующих программы общего образования, а также проанализировать учёт

15 мая 2017 года.

Кроме того, Департамент информирует о том, что Департаментом и Общероссийским Профсоюзом образования в 2016 году были подготовлены дополнительные разъяснения (инструкция) в целях оказания помощи в реализации мероприятий по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей. Данные разъяснения были направлены Общероссийским Профсоюзом образования в адрес руководителей региональных (межрегиональных) организаций Общероссийского Профсоюза образования письмом

от 7 июля 2016 г. N2 323.

Вместе с тем Департамент полагает, что в рамках подготовки и реализации мероприятий по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей данные дополнительные разъяснения могут быть использованы в регионах - на всех уровнях управления в сфере образования (прилагаются).

Приложение: на 22 с. в 1 экз.

И.о. директора Департамента



И.В. Мануйлова

Е.Г. Романова
(499)-237-77-84

позиции, изложенной в
рекомендациях, ент о
проведённых мероприятиях в
срок

Рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчётности уч Руководителям органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования

Руководителям органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации

В связи с многочисленными обращениями учителей о растущей отчётности, не связанной с их должностными обязанностями, вопрос о её сокращении и устранении избыточной отчётности, осуществляющих переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования

Руководителям региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза работников народного

сокращении был рассмотрен на заседании Государственного совета 23 октября 2015 г. под руководством Президента Российской Федерации с субъектами Российской Федерации по нагрузке учителей, связанной с подготовкой внутренних информационных запросов, а также с подготовкой внутренних

нагрузки учителей

на заседании Государственного совета 23 октября 2015 г. под руководством Президента Российской Федерации

образования и науки Российской Федерации

Руководителям образовательных организаций, реализующих программы начального, основного и среднего общего образования

ей

ли обращениями учителей о растущей отчётности, не связанной с их должностными обязанностями, вопрос о её сокращении и устранении избыточной отчётности, осуществляющих переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования

Путин. По итогам заседания Правительства совместно с органами исполнительной власти поручено принять меры по уменьшению объёма отчётов, ответов на направляемые в образовательные организации, не связанной отчётности образовательных организаций.

Во исполнение по ^{руч} ~~защ~~ ения проведён анализ документооборота образовательных организаций, реализующих программы начального, основного и среднего общего образования (далее — школы), с привлечением общественности и экспертов, в том числе из числа руководителей и учителей школ. В результате анализ выявлено избыточное количество документов, разрабатываемых и принимаемых школой, отсутствие контроля за актуальностью информации находящейся в открытом доступе, применение нерациональных и (или) устаревших форм документооборота школы (в том числе электронного документооборота), дублирование бумажных и электронных форм документов и информации, а также принуждение учителей к выполнению обязанностей, относящихся к должностным обязанностям администрации или иных работников школ.

В соответствии с частью 1 статьи 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-З «Об образовании в Российской Федерации» (далее — Федеральный закон) 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 Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом образовательной организации. В соответствии с Федеральным законом школа должна иметь (предоставлять) следующие документы:

основную образовательную программу, включающую результаты освоения образовательной программы, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочные и методические материалы; программу развития школы (по согласованию с учредителем); список учебников в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ школы; государственное (муниципальное) задание на оказание услуг и (или) работ;

план финансово-
отчёт учред телью и

БХ

хозяйств нной деятельности школы; ежегодный
общественности о поступлении и

нагрузки учителей- од

расходовании финансови материальных средств, а таюке отчёт о результатах
самообследов ния; коллективный договор правила внутреннего распорядка
обучающихся, правила внутреннего трудо го распорядка; штатное
расписание; распорядительные акт о приёме на работу работников, трудовые
договоры, должностные инс укции; распорядительные акт о приёме
обучающихся в образовательную
организацию;

договоры об образ вании в случае приёма на обучение по
образовательным прогр амам дошкольного образования или за счёт
физических и (или юридических лиц, предшествующие изданию
распорядительного акта о пр ёме лиц на обучение в школу; осуществление
текущего контроля успеваемости и промежу тной аттестации обучающихся
(журнал и

распорядительные школы о поощрении обучающихся в соответствии с
установле ными образовательной организацией видами и условиями
поощрения; документы об организ ии социально-психологического
тестирования обучающихся в целях р него выявления незаконного
потребления наркотических средств и пс тропных веществ; бланки
документов об бразовании и (или) о квалификации, медали

учредительные докумен ы школы: устав, лицензию, свидетельство об
аккредитации, свидетельс во о постановке на учёт юридического лица
в налоговом органе, св Введение указанных до создание и
государственный реестр ведение
регистрации права.

В соответствии
учитель должен иметь
утвер

- модулям, дисциплинам

учипхй

свидетельство о внесении записи в
Единый еских лиц,

свидетельство о государственной

ментов, размещение их на сайте школы, олы
является обязанностью администрации

1 части 1 статьи 48 Федерального закона
дённые рабочие программы по
предметам, изации образовательных
программ.

4

Участие учителей в формировании отчётной документации школы определяется должностными обязанностями, предусмотренными трудовыми договорами и должностными инструкциями, положения которых не могут противоречить Федеральному закону, трудовому законодательству, коллективному договору и соглашениям.

В качестве основы для разработки должностных инструкций учителей до вступления в силу с ответствующих профессиональных стандартов применяются квалификационные характеристики, утверждённые приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. М 761-н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (с изменением, внесённым приказом Минздравсоцразвития России от 31 мая 2011 г. 448н).

В соответствии с указанными квалификационными характеристиками, должностные обязанности учителя предусматривают ведение контрольно-оценочной деятельности использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся).

Помимо этого при выполнении учителем функций классного руководителя рекомендуется включать в обязанности учителя формирование документации,

связанной с ведением классного журнала, выполнением соответствующего плана работы

Обращаем внимание, что выполнение учителем обязанностей администрации школы, несение отчетности, разработка и актуализация документов, за исключением документов, ведение которых учителем напрямую предусмотрено федеральным законодательством и (или) трудовым договором и должностными обязанностями, осуществляется за дополнительную оплату, размер которой определяется по соглашению сторон, и исключительно на добровольной основе с письменного согласия учителя.

Кроме того, для устранения избыточной отчетности и документооборота рекомендует я.

Актуализировать и утвердить на уровне школы номенклатуру дел (документов) со сроками их хранения, с определением ответственных должностных лиц.

нагрузки учителей

осуществляется оценка профессиональной деятельности, соответствующая направлениям их работы.

Помимо этого информ уем, что на федеральном уровне принимаются следующие меры.

В соответствии с федеральным планом статистических работ, утверждённым распоряжением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. М 671 р, осуществляется модернизация отраслевой статистики: вместо 5 первичных форм, собираемых в настоящее время и 11 формируемых на их основе сводных форм, предполагается сбор только двух форм, включающих сведения о контингенте обучающихся и деятельности образовательных организаций.

Минобрнауки России приняты изменения в федеральные государственные образовательные стандарты начального, основного и среднего общего образования части снижения числа обязательных разделов рабочей программы по предметам, модулям, дисциплинам с восьми до трёх.

Реализуется перевод государственных услуг в области лицензирования и аккредитации в электронный вид и внедрение риск-ориентированного подхода при осуществлении государственного контроля (надзора) для снижения административной нагрузки на образовательные организации в целом, и в особенности на образовательные организации со стабильно высокими показателями качества образования.

Минобрнауки России для склучения внешних запросов информации и документов от образовательных организаций, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации размещены в открытом доступе, направлены соответствующие письма в федеральные органы исполнительной власти.

В дополнение сообщаем, что в 2015 и 2016 гг. ФГАУ П-ППП1 ИТТ «Информика» (<http://www.infoika.ru>) (далее — «Информика») по заказу Минобрнауки России осуществлена разработка и пилотное внедрение информационно-коммуникационной платформы для систематического сбора и обработки данных с внешних школ. «Информика» осуществляет консультирование по вопросам разработки и внедрения соответствующих решений.

Минобрнауки России и Общероссийский Профсоюз образования просят довести настоящие рекомендации до сведения учителей, первичных профсоюзных организаций, и разместить их на официальных сайтах

5

Исключить дублирование документов и информации на электронных и бумажных носителях.

Органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, провести мониторинг официальных сайтов школ, актуализировать информацию в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. М 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и приложении к Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки от 29 июля 2014 г. М 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем» (в редакции приказа Рособнадзора от 2 февраля 2016 г. N2 134). Реализовать информационные и обучающие мероприятия для лиц, ответственных за работу с сайтами, информацией и документами.

Органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, учредителям школ реализовать меры по исключению собственных запросов информации, находящейся в открытом доступе, используя автоматизированные средства сбора информации с сайтов школ; использование информационных систем с «персональными кабинетами» школ для снижения информационной нагрузки.

Органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, администрациям школ исключать запросы информации и документов от учителей в связи с прохождением ими аттестации, не предусмотренных приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее — приказ М 276).

Для исключения требований о составлении учителями отчетной документации при проведении аттестации систематизировать и обновлять для самостоятельного исполнения аттестационными комиссиями и (или) специалистами необходимую информацию, на основе которой в соответствии с пунктами 3.37, 3.38 приказа М 276 устанавливаются квалификационные категории педагогическим работникам, а также

Об уменьш

нарви

органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации осуществляющих государственное управление в сфере образования официальных сайтов школ и региональных (межрегиональных) организаций Общероссийского Профсоюза образования в сети «Интернет».

Первый заместитель
Министра образования и науки
Российской Федерации


/ Н.В. Гребняк /

№ 4/11-664/08
от 16.05.2016г.

Председатель Профсоюза работников
народного образования и науки
Российской Федерации


/ Г.И. Мерку

№ 269 от 16.05.2016г.

С.С. Шадрин
(499) 236-15-58

Дополнительные разъяснения (инструкция) по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей

I. Общие положения

Составление учителями и иной отчётной документации определяется их должностными обязанностями.

Конкретные должностные обязанности педагогических работников в соответствии с частью 6 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. М 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее — Закон М 273) определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

В качестве основы для разработки должностных инструкций, содержащих конкретный перечень должностных обязанностей работников, с учётом особенностей организации труда и управления, также прав, ответственности и компетентности работников, применяются квалификационные характеристики, утверждённые приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. М 761-н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (с изменением, введённым приказом Минздравсоцразвития России от 31 мая 2011 г. М 448н) (далее — квалификационные характеристики).

В соответствии с разделом «Должностные обязанности» квалификационной характеристики по должности и «Учтённые» в должностной инструкции и (или) трудовом договоре могут предусматриваться следующие обязанности, непосредственно связанные с составлением отчётной документации: разработка рабочей программы по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ; осуществление контроля ценочной деятельности в образовательном процессе с использованием современных пособий оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся).

Одновременно следует отметить, что, при необходимости должностные обязанности, включённые в квалификационную характеристику определённой должности (в том числе учителя), могут быть распределены между несколькими исполнителями (на основании 3 раздела «Общие положения» квалификационных характеристик).

Необходимо иметь в виду, что в зависимости от занимаемой должности педагогических работников предусмотрены положения, предусмотренные частью 6 статьи 47 Закона М 273. Определено, что в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, — методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планом воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

С учётом изложенного выполнение работы, не являющейся педагогической (например, сбор и (или) обработка информации о несовершеннолетних лицах, проживающих на территории района), и составление связанных с ней видов отчётной документации не входит в рабочее время педагогических работников, в том числе учителей. Следовательно, такая работа может выполняться только на добровольной основе, то есть с письменного согласия педагогического работника и за дополнительную оплату.

Кроме того, с письменного согласия учителя и с соответствующей дополнительной оплатой труда предусмотрено выполнение таких дополнительных видов работы, которые непосредственно связаны с образовательным процессом (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

Согласно Методическим рекомендациям об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных

Перечень должностей педагогических работников установлен разделом номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. М 678. Он включает должности педагогических работников, отнесённые к профессорско-преподавательскому составу, а также иные должности педагогических работников («воспитатель», «учитель», «педагог дополнительного образования», «методист», «инструктор по физической культуре» и т. д.) — всего 40 наименований должностей. В связи с этим в рабочее время учителей не входит выполнение не всех видов работ, перечисленных в части 6 статьи 47 Закона М 273, и составление связанных с ними видов отчётной документации, а только те обязанности, которые предусмотрены квалификационной характеристикой должности «учитель» и определены на её основе должностными инструкциями.

учреждений, утверждённым приказом Минобрнауки России от 3 февраля 2006 г. N2 21 (с изменениями и дополнениями) (далее — Методические рекомендации 2006 г.), в организационно-координирующие функции классного руководителя входит ведение документации (классный журнал, план работы классного руководителя).

Таким образом, в трудовых договорах и должностных инструкциях учителей могут быть определены следующие должностные обязанности, связанные с составлением отчётной документации, предусмотренные квалификационной характеристикой должности

«учитель»; дополнительно возможно письменного согласия учителей обязанности, непосредственно связанные с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда.

Потенциальным источником избыточной отчётности учителей является также их аттестация в случае проведения её в нарушение Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённого приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. N 276 (далее — Порядок аттестации), являющегося ведомственным нормативным правовым актом прямого действия.

Как следует из Порядка аттестации, ни при аттестации в целях установления квалификационной категории, проводимой по желанию педагогических работников, ни при аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям, осуществляемой на основе оценки их профессиональной деятельности, не предполагается представление учителем какой-либо отчётной документации.

Нормы законодательства субъектов Российской Федерации в сфере образования, устанавливающие правила проведения аттестации педагогических работников, не предусмотренные Порядком аттестации, не подлежат применению, так как в соответствии с частью 5 статьи 11 Закона N 273-ФЗ со дня вступления в силу Закона N 273-ФЗ нормативные правовые акты органов государственной власти субъектов Российской Федерации, регулирующие отношения в сфере образования, применяются

В соответствии с письмом Департамента государственной молодёжной политики, воспитания и социальной защиты детей Минобрнауки России от 21 марта г. N 06-304 в пункте 1 раздела «Функции классного руководителя» Методических рекомендаций 2006 г., предусматривавшем ранее, что организационно-координирующие функции классного руководителя могут включать ведение документации (классный журнал, личные дела обучающихся, план работы классного руководителя), исключены в отношении «личных дел обучающихся».

постольку, поскольку они не противоречат Закону М 273 или издаваемым в соответствии с ним иным нормативным правовым актам Российской Федерации.

II. Осуществление должных обязанностей, связанных с обучением

В целях сокращения доли учителей при выполнении соответствующих должностных обязанностей органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования (далее — органы исполнительной власти) и руководителям образовательных организаций (далее

— организации) рекомендуется склонить практику запроса у учителей конспектов и (или) диагностических картков, а также планов подготовки к государственной итоговой аттестации, отчётов их выполнении и т. п., так как соответствующие материалы (в случае их составления) являются рабочим инструментарием учителя, а не отчётной документацией, составление которой предусмотрено должностными обязанностями.

III. Участие в разработке рабочих программ

Согласно пункту 1 части статьи 48 Закона М 273 педагогические работники обязаны обеспечивать в полном объёме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утверждённой рабочей программой. Как следует из части 9 статьи 2 на М 273, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) являются компонентами основной образовательной программы, которая в соответствии с частью 5 статьи 12 Закона М 273 самостоятельно разрабатывается и утверждаетс организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

В свою очередь, как предусмотрено пунктом 5 части 3 статьи 47 Закона М 273, педагогические работники пользуются правом на участие в разработке образовательных программ, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

Таким образом, Законом утверждения и введённого образовательного стандарта учебных предметов, курсов, внесёнными приказом Минобрна 273 программы конкретного предусмотрена разработка рабочих программ учителя. дисциплин (модулей) организацией, а не рабочей

5 приказа Минобрнауки России
от 6 октября 2009 г. «О внесении
изменений в действующий
Федеральный государственный
образовательный стандарт
общего образования» (с
изменениями, внесенными
приказом Минобрнауки
России от 31 декабря 2015 г. №
1576), пунктом

18.2.2 приказа Минобрнауки России от 17 декабря 2010 г. М 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (с изменениями, внесёнными приказом Минобрнауки России от 31 декабря 2015 г. М 157) и пунктом 18.2.2 приказа Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. N2413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями, внесёнными приказом Минобрнауки России от 31 декабря 2015 г. М 1578) (далее — ФГОС) рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

- 1) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 2) содержание учебного предмета, курса;
- 3) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

С учётом изложенного руководителю организации рекомендуется:

1) предусматривать распределение должностных обязанностей по разработке рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) между несколькими учителями, не возлагая такие обязанности, например, в трудовые договоры с лицами, впервые поступив на работу по специальности, в течение первых двух лет после получения ими среднего профессионального или высшего образования;

2) обеспечивать свободный доступ учителей к утверждённым рабочим программам организации для использования их в работе, в том числе для реализации права на участие в разработке на их основе (например, в ходе апробации) усовершенствованных рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

3) не ограничивать при утверждении рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) право учителей на использование как типовых (без необходимости их перепечатки), так и авторских рабочих программ при соответствии их требованиям ФГОС.

Одновременно обращается внимание на то, что органы исполнительной власти и организации дополнительного профессионального образования не вправе устанавливать обязательную для использования типовую структуру рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (мо

В свою очередь, орган исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие по анные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, не вправе приме требования о соответствии рабочих программ учебных предметов, курсов, (модулей) неким шаблонам (по структуре, количеству и наименованию с олбцов, ^{прове} объёму и т. д.), а должны руководствоваться требованиями ФГОС ^{го) ан} для дления их качественного (содержательного), а не количественного (формального) ализа.

IV. Осуществление ко трольно-оценочной деятельности посредртом электронного журнала и дневн ков обучающихся

В соответствии с пунктом 4 части 3 статьи 44 Закона М 273 родители (законные представители) несовершенно обучающихся имеют право знакомиться с оценками успеваемости своих д ей.

Согласно пунктам 4, 28 и 0 распоряжения Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2011 г. М 729-р перечень услуг, оказываемых государственными и муниципальными учрежде другими организациями и предоставляемых в электронной форме, входит доставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение дневника и нала успеваемости.

Ведение электронного ала и дневников обучающихся входит в жур обязанности учителя. должностные

В целях сокращения отч“ дневников обучающихся орган ости учителей при ведении электронного журнала и предлагается: исполнительной власти и руководителям

1) исключить практику организаций журналов и дневников, поскольку и муниципальных услуг по пр лирования ведения электронных и бумажных учащегося, ведению дневников полный перевод в электронный вид 1 января 2014 г. (письмо Миноб государственных оставлению информации о «О методических текущей успеваемости журналов успеваемости рекомендаций в электронном должен был завершиться к ауки России от 15 февраля 2012 г. М АП-147/07 о внедрению систем ведения журналов успеваемости виде»);

2) учесть, что согласно ведение электронных журналов

ификационной характеристики дневников обучающихся может быть включено в должности «учитель» должностные обязанности учителя исключительно в рамках осуществления им контрольно-оценочной деятельности в образовательном процессе, в связи с чем в случае утверждения дополнительного перечня услуг, оказываемых в субъекте Российской Федерации государственными муниципальными учреждениями и другими организациями, осуществление при ведении электронного журнала и

В соответствии с частью 3 статьи Федерального закона от 27 июля 2010 г. М 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — Закон М 210) высший исполнительный орган

дневников обучающихся иных

предполагается;

7 видов деятельности, кроме контрольно-

3) исключить практику
публикации электронного журнала
осуществления учителем
информационно-коммуникационных
представителям) несовершенно
накомиться с оценками успе
Закона № 273), а осуществле
меняющими) не требует
обязан

оценочной, не

обязательного ведения учителями вспомогательных и
дневников обучающихся, так как в части контрольно-
оценочной деятельности в условиях технологий
(далее — ИКТ) родителям (законным представителям)
обучающихся гарантировано лишь право заботы
своих детей (пункт 4 части 3 статьи 44 Закона в связи
учителя с родителями (лицами, их законного
использования учителем ИКТ; неадекватных для
соблюдения учителями сроков проверки² (например, при
обучении по образовательным программам — в
течение 3 календарных дней, а по программам общего и
среднего общего образования — но не позднее даты
проведения промежуточной

4) обеспечить установление
выставления ими оценок успева
программам начального общего
образовательным программам в
течение 7 календарных дней
аттестации обучающихся).

V. Участие в деятельности

В должностные обязанности
педагогического и иных
советов методических
объединений и др.

педагогического совета и методических объединений
ти учителя включается участие в деятельности
образовательной организации, а также в деятельности
ее формах методической работы.

В целях сокращения отчетности
должностных обязанностей
организаций необходимо:

ности учителей при выполнении соответствующих
органам исполнительной власти и руководителям

1) исключить практику
темы, отчетов об их
выполнении

зрелости у учителей планов реализации методической ин
ой избыточной документацией;

государственной власти субъекта Российской Федерации, осуществляемой в субъекте Российской Федерации организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), подлежащее исполнению в электронной форме в соответствии с Законом М 210.

В некоторых субъектах Российской Федерации электронные журналы и дневники обучающихся содержат рубрики, предполагающие возможность подготовки ответов в электронной форме на обращения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, размещение комментариев к каждой оценке успеваемости обучающихся и т. д.

В некоторых субъектах Российской Федерации электронные журналы и дневники обучающихся необходимы на проверку письменных работ обучающихся в информационно-телекоммуникационной сети Интернет при функционировании системы учёта успеваемости обучающихся.

Российской Федерации вправе утвердить дополнительный перечень услуг, государственным и муниципальными учреждениями и другими государственными заданиями (заказ) субъекта Российской Федерации или включению в реестр государственных или муниципальных услуг и в соответствии с Законом М 210.

Российской Федерации электронные журналы и дневники обучающихся содержат возможность подготовки ответов в электронной форме на обращения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, размещение комментариев к каждой

выдвигаются требования о выставлении оценок успеваемости в я в день проведения соответствующих уроков (без учёта времени, т, а также возможных технических сбоев при подключении к общему пользованию «Интернет» и технических неполадок в обучающихся).

2) учесть, что составление протоколов заседаний педагогического и иных советов образовательной организации к функционалу администрации организации, а выполнение функций секретаря при проведении таких мероприятий не входит в должностные обязанности учителей, в связи с чем может выполняться ими с их письменного согласия и за дополнительную оплату труда.

VI. Дежурство и выполнение правил по охране труда

В должностные обязанности учителей входит обеспечение жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса, в связи с чем предусматриваются периодические кратковременные 1) исключить практику дежурства в образовательного процесса. организации в период осуществления

Кроме того, в должностные обязанности дежурных учителей входит охрана труда и пожарной безопасности, для чего педагогические работники проходить в установленном порядке по обеспечению безопасности, для чего педагогические работники обучение и проверку знаний и навыков в соответствии с требованиями Минобрнауки России (48 Закона М 273). м законодательством Российской Федерации в порядке действий в области охраны труда (пункт 10

При выполнении указанных в части 1 статьи обязанностей какой-либо отчетности о кратковременных должностных обязанностей составление выполнения правил по охране труда учителями временных дежурств в организации и по охране труда и пожарной безопасности не требуется.

VII. Реализация календаря

Ежегодно Минобрнауки России рекомендует руководителям органов исполнительной власти (исполнительной власти) включать в программы воспитания и социализации образовательные события, приуроченные национальным праздникам Российской Федерации, памятным событиям истории и культуры, а также Всероссийским датам российским тематические уроки.

Во избежание составления отчетной документации при реализации мероприятий, предусмотренных календарем, следует:

а) отчётов и фотоотчётов о проведении в организациях Всероссийских тематических событий, так как приуроченных к разработке и проведению исторических уроков и образовательных государственным памятным событиям, национальным праздникам Российской Федерации и утвержд

Федерции, и культуры, а также
местным памятным датам и
рждение образовательных
программ организаций

относится к компетенции организации (пункт 6 части 3 статьи 28 Закона М 273), а письма о проведении перечисленных мероприятий носят рекомендательный характер;

2) при необходимости получения информации о статистике реализации в организациях конкретных образовательных событий использовать материалы, размещённые в новостных рубриках на официальных сайтах организаций в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет» (далее — сеть «Интернет»);

3) при необходимости получения от организаций информации по заданным параметрам и (или) фотоматериалов — указывать в соответствующих запросах на недопустимость возложения подготовки и представления данной информации и (или) материалов на учителей;

4) учитывать, что задачей реализации календаря образовательных событий является фактическое приобщение обучающихся к культурным ценностям своего народа, базовым национальным ценностям российского общества, общечеловеческим ценностям в контексте формирования у них российской гражданской идентичности, а не формальное представление о факте достижения рекордных статистических показателей при проведении соответствующих мероприятий; руководителям организаций не допускать практику переадресации учителям, в том числе осуществляющим функции классных руководителей, подготовку отчётов и фотоотчётов о реализации тех или иных образовательных событий, поскольку в рабочее время педагогических работников включается учебная преподавательская и воспитательная работа (часть 6 статьи 47 Закона М 273), а не выполнение отчётов о её выполнении.

VIII. Выполнение учителями с их письменного согласия дополнительных обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, за дополнительную оплату

1. Классное руководство.

В целях сокращения объёма документации при возложении на учителей с их письменного согласия обязанностей по классному руководству рекомендуется:

органам исполнительной власти

1) учитывать при организации воспитательной работы (в том числе планировании её кадровых условий), что Методическими рекомендациями 2006 г.

предусмотрено ведение классных журналов классными руководителями только двух видов документации:

1) плана работы классного руководителя;

2) указывать в информационных запросах, направляемых в адрес органов местного самоуправления, касающихся воспитательной, социальной, психологической и иной работы с обучающимися, что предоставление запрашиваемой информации не предполагает её сбор и (или) обработку учителями, в том числе осуществляющими функции классных руководителей; руководителям органов

1) руководствоваться при определении функций классных руководителей в трудовых договорах с учителями Методическими рекомендациями 2006 г., не допуская расширения видов отчётной документации, связанных с осуществлением соответствующих функций, по сравнению с рекомендованным перечнем:

классный журнал (при ведении электронного журнала — без его дублирования в бумажной форме и без возложения на учителей обязанностей по распечатке страниц с итоговыми оценками успеваемости для личных дел обучающихся, относящейся к функционалу администрации образовательного учреждения);

2) не допускать включения в обязанности учителей, выполняющих функции классных руководителей, составления отчётной документации и (или) представления информации, входящей в обязанности других педагогических работников («педагогов-организаторов», «специальных педагогов», «педагогов-психологов») в соответствии с квалификационными характеристиками (например, формирование социальных паспортов, психологические характеристики классов и т. п.);

3) не допускать выполнения классными руководителями функций органов, осуществляющих общественное управление в сфере образования (например, составления протоколов родительских собраний, относящихся к компетенции родительских комитетов);

4) не допускать включения в обязанности классных руководителей составления отчётной документации и (или) представления информации, связанной с выполнением функционала правоохранительных органов, органов управления здравоохранением, опеки и попечительства и т. д. (например, составления актов посещения жилых помещений, в которых обучаются, списков обучающихся и их родителей (законных представителей), состоящих в религиозных организациях, информации о проведении профилактических мероприятий и т. п.);

5) оптимизировать процедуры сбора и обработки персональных данных обучающихся, составления их характеристик, заполнения «журналов инструктажа, а также классного журнала с классных руководителей.

2. Проверка письменных работ.

В целях исключения со письменных работ (контрольн сочинений, контурных карт и т. органам исполнительной Российской Федерации, ос полномочия в сфере образо результатов анализа письме информации об их профилактик руководителям ор отчётности, связанной с провер качества выполнения соответс работы, а критерием эффе положительная динамика образо 3. Заведование учебными

В целях недопущения учителей с их письменного кабинетами руководителям ор связанные с составлением инвентаризацией материальнооснащения учебных кабинетов.

Органам исполнительной власти и руководителям организаций в целях исключения требований к о составлении отчётной документации при возложении на них с их письме ного согласия обязанностей по руководству ЛШМО необходимо учитывать, что:

1) решение о формиро П-МО принимается организациями самостоятельно, так как Законом М 273 требования наличшо не установлены;

4. Руководство пжоль елью исключения нерациональных затрат времени

абот.

ения учителями отчётной документации при проверке самостоятельных, лабораторных работ, тетрадей,) необходимо:

асти и органам исполнительной власти субъектов ств.ляющим переданные Российской Федерацией

— не допускать практики запросов от организаций работ (статистики и разбора типичных ошибок,

— не вменять в обязанность учителей составление й письменных работ, так как показателями объёма и щей работы являются только сами проверенные ности работы над ошибками объективная тельных результатов. бинетами.

ения отчётной документации при возложении на огласия обязанностей по заведованию учебными изаций необходимо исключить требования к ним, струкций по охране труда, паспортизацией и еского (в том числе учебно-методического)

методическими объединениями (далее — ШМО).

2) обязанности по составу руководителями ГМО отчетной документации (планов и графиков работы, протоколов заседаний, отчетов о выполнении планов и т. п.) и представлению её в районные методические объединения не установлены, поскольку задачей последних является оказание методической поддержки учителям (посредством трансляции передового профессионального опыта, консультаций по актуальным методическим проблемам и т. д.), а не осуществление функций по контролю (надзору) и (или) статистическому обобщению результатов их деятельности;

3) к задачам ГМО относится оказание методического содействия в реализации образовательной программы организации (например, посредством проведения проблемных семинаров, экспертизы рабочих программ и т. д.), критерием же эффективности их работы является фактическое достижение планируемых образовательных результатов, а не формальное фиксирование проводимых мероприятий;

4) целесообразность (не целесообразность) составления руководителями ГМО протоколов заседаний, отчетов о выполнении планов их работы и иной документации определяется участниками ГМ

IX. Прохождение аттестации

1. Прохождение аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям.

Для проведения аттестации на каждого педагогического работника (за исключением педагогических работников, предусмотренных пунктом 22 Порядка аттестации) работодатель представляет в аттестационную комиссию организации представление (пункт 10 Порядка аттестации), в котором содержатся сведения, предусмотренные пунктом 11 Порядка аттестации.

Из установленных сведений, содержащихся в представлении работодателя, следует, что:

информация, предусмотренная подпунктами «а» — «е» пункта 11 Порядка аттестации, должна храниться в объективной и всесторонней оценке профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, предусмотренная подпунктом «ж» пункта 11 Порядка аттестации, должна обеспечиваться руководителем организации или лицами, которым

делегированы соответствующие полномочия естителем руководителя, руководителем или заместителем руководителя стр ного подразделения).

Для исключения требо о составлении учителями и другими педагогическими работниками алее — учителя) отчётной документации при

проведении аттестации в ц
должностям руководителям
ор

1) обеспечивать
систем сведений,
предусмотренных

2) осуществлять
само делегированы
соответствую и объективную
оценку подтверждения
соответствия занимаемым
ими щий рекомендуется:

аттест
ме заявл
желак
черпыва
ключая

целях
 организ еский сбор и хранение в мотивированную всестороннюю фессиональнж,
 ематич личных делах учителей м 11 деловых качеств, результатов
 пункто Порядка аттестаци; ятельно
 лостоят или через лтд, которым
 ющие официально е полномочия,
 проф профессиональной деятельно ти учителей по выполнению обязанностей,
 предусмотренных трудовыми до оворами;

3) исключить практику п ивлечения учителей к составлению представлений д
 проведения аттестаци в це подтверждения соответствия их занимаемым
 должностям.

В соответствии с ом 12 Порядка аттестации после ознакомления
 представлением учитель по ж анию может представить в аттестационную комисси
 организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональну
 деятельность за период с даты редьщущей аттестации (при первичной аттестации
 даты поступления на работу).

Таким образом, Порядко аттестации предусматривается возможность (а
 обязанность) предъявления учит дополнительных сведений для их аттестации в цел
 подтверждения ия их занимаемым должностям, а не составления само
 представления.

2. Прохождение аттестаци в целях установления квалификационной категории

Аттестация учителей в елях установления квалификационной категор
 проводится по их желанию (ч 1 статьи 49 Закона М 273, пункты 2 и 24 Порядк
 аттестации) на основании их влений (пункт 27 Порядка аттестации), в котор
 указываются квалификационные категории и должности, по которым они желат
 пройти аттестацию (пункт 28 Пор аттестации).

Таким образом, Порядк м аттестации не предполагается направление
 (представление) учителями в а стационную комиссию каких-либо докумёнтов,
 материалов и информации, Следует учесть, что исч педагогическим
 кроме должности, по которым работникам (в ения с указанием
 они квалификационной квалификационной категории и ают пройти
 категории. аттестацию в целях установления

тающий перечень критериев для установления ая учителей) первой и высшей квалификационных категорий содержится в пункт аттестации.

Для исключения требо при проведении аттестации рекомендуется:

органам исполнительной

1) сформировать регуляр на территории субъекта Росс аттестационными комиссиями наименование должности наименование организ 36 и 37 и применяется с учётом пункта 38 Порядка

к учителям о составлении отчётной документашти целях установления квалификационной категории

о обновляемые базы данных об учителях, работающих ской Федерации, — с целью сбора непосредственно (или) специалистами таких сведений, как:

СТИ ЗАЯВИТЕЛЯ СОГЛАСНО ЗАПИСИ В

АЦИИ, ТРУДОВОЙ КНИЖКЕ; В

У ОРГАНИ

НАЛИЧИЕ (ОТСУТСТВИЕ) У ОРГАНИЗАЦИИ, В КОТОРОЙ РАБОТАЕТ ЗАЯВИТЕЛЬ, ЛИЦЕНЗИИ НА

НОЙ ДЕЯТЕ

РЕДЬ ЗАЯВ

И;

И ОБ

ИМИ И (

2) СИСТЕМАТИЗИРОВАТЬ И ОБНОВЛЯТЬ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

АТТЕСТАЦИОННЫМИ КОМИССИЯМИ (ИЛИ) СПЕЦИАЛИСТАМИ СЛЕДУЮЩУЮ ИНФОРМАЦИЮ

РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ УЧИТЕЛЕЙ ЗА ПОСЛЕДНИЕ 5 ЛЕТ, УЖЕ ИМЕЮЩУЮСЯ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ

ИТОГИ МОНИТОРИНГОВ, ПРОВЕДЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЕЙ (НАПРИМЕР, НА ОСНОВАНИИ

ЭЛЕКТРОННОГО ЖУРНАЛА); ИТОГИ МОНИТОРИНГА СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ, ПРОВЕДИМОГО В ПОРЯДКЕ

УСТАНОВЛЕННОМ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ 5 АВГУСТА 2013 Г. №

662 (С УКАЗАНИЕМ УЧИТЕЛЕЙ СООТВЕТСТВУЮЩИХ КЛАССОВ); РЕЗУЛЬТАТЫ ВСЕРОССИЙСКОЙ ОЛИМПИАДЫ

ШКОЛЬНИКОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ ЕЁ ШКОЛЬНОГО, МУНИЦИПАЛЬНОГО, РЕГИОНАЛЬНОГО И ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОГО

ЭТАПОВ В РАЗРЕЗЕ СУБЪЕКТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И С УЧАСТИЕМ УЧИТЕЛЕЙ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА

ПОДГОТОВКУ СООТВЕТСТВУЮЩИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ); ИНФОРМАЦИОННЫЕ КАРТЫ УЧАСТНИКОВ КОНКУРСА НА

ПОЛУЧЕНИЕ ДЕНЕЖНОГО ПОощРЕНИЯ ЛУЧШИМИ УЧИТЕЛЯМИ, ВСЕРОССИЙСКОГО КОНКУРСА «УЧИТЕЛЬ

ГОДА РОССИИ», ВКЛЮЧАЯ ВСЕ ЕГО ЭТАПЫ, А ТАКЖЕ КОНКУРСОВ И ГРАНТОВ, УЧРЕДИТЕЛЕМ КОТОРЫХ

ЯВЛЯЕТСЯ СООТВЕТСТВУЮЩИЙ ОРГАН ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ;

3) СОСТАВИТЬ И ОБНОВЛЯТЬ ЭЛЕКТРОННЫЙ СПИСОК АДРЕСОВ ОФИЦИАЛЬНЫХ САЙТОВ

ОРГАНИЗАЦИЙ В СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» САМОСТОЯТЕЛЬНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ АТТЕСТАЦИОННЫМИ

КОМИССИЯМИ И (ИЛИ) СПЕЦИАЛИСТАМИ СВЕДЕНИЙ, РАЗМЕЩЕННЫХ НА СТРАНИЦАХ АТТЕСТУЕМЫХ

УЧИТЕЛЕЙ;

КОТОРОЙ РАБОТАЕТ

ЗАЯВИТЕЛЬ, СОГЛАСНО ЕЁ

УСТАВУ;

4) исключить практику и информации, кроме заявлен ним печатных и (или) электро 5) отменить сбор «портф отчётности о результатах копий документов и справ отзывов, рекомендаций и организаций; анкет и карт самоанализа; видеозаписей, конспектов

росов от учителей каких-либо документов, материалов о проведении аттестации (то есть без представления к ж приложений); лио», включая представление:

фессиональной деятельности; к; заключений третьих лиц, в том числе руководителей

диагностических карт уроков;

сведений о соответствии всем без исключения критериям, предусмотренным

эстанции;

ериалов.

аций:

анию у

изаций

36 и 3

х копи

иперсь

пужтами 36 и 37 Порядка аттест иных документов и матер ов, подтверждающих достигнутую результативность в работе; руководителям организаци обеспечивать по желучителей размещение о них информации на официальных сайтах организа в сети «Интернет» на основе критериев, предусмотренных пунктами 36 37 (с учётом пункта 38) Порядка аттестации, с приложением сканированных опий документов, подтверждающих достигнутую результативность в работе, и гип ылками на личные интернет-ресурсы учителей (при их наличии).