

Руководителям органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования

Руководителям органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования

Руководителям региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации

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

#### Рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей

В связи с многочисленными обращениями учителей о растущей отчётности, не связанной с их должностными обязанностями, вопрос о её сокращении был рассмотрен на заседании Государственного совета Российской Федерации 23 декабря 2015 г. под руководством Президента Российской Федерации В.В. Путина. По итогам заседания Правительству Российской Федерации совместно с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации поручено принять меры по уменьшению нагрузки учителей, связанной с составлением ими отчётов, ответов на информационные запросы, направляемые в образовательные организации, а также с подготовкой внутренней отчётности образовательных организаций.

Во исполнение поручения 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 анализа выявлено избыточное количество документов, разрабатываемых и принимаемых школой, отсутствие контроля за актуальностью информации, находящейся в открытом доступе, применение нерациональных и (или) морально 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-ФЗ «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 основные 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-хозяйственной деятельности школы;

ежегодный отчёт учредителю и общественности о поступлении и

расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёт о результатах самообследования;

коллективный договор, **правила внутреннего распорядка обучающихся**, правила внутреннего трудового распорядка;

штатное расписание;

распорядительные акты о приёме на работу работников, трудовые договоры, должностные инструкции;

распорядительные акты о приёме обучающихся в образовательную организацию;

договоры об образовании в **случае приёма на обучение** по образовательным программам дошкольного образования **или** за счёт **средств** физических и (или) юридических лиц, предшествующие **изданию** распорядительного акта о приёме **лиц на обучение** в школу;

документы, отражающие осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (журнал и дневник);

распорядительные акты школы о поощрении обучающихся в соответствии с установленными образовательной организацией видами и условиями поощрения;

документы об организации социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ;

бланки документов об образовании и (или) о квалификации, медали «За особые успехи в учении»;

учредительные документы школы; устав, лицензию, свидетельство об аккредитации, свидетельство о постановке на **учёт** юридического **лица** в налоговом органе, свидетельство о внесении **записи** в Единый государственный реестр юридических лиц, свидетельство о государственной регистрации права.

Ведение указанных документов, размещение их на сайте школы, создание и ведение сайта школы является обязанностью администрации школы.

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 48 Федерального закона учитель должен иметь утверждённые рабочие программы по предметам, модулям, дисциплинам для реализации образовательных программ.

**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 соответствующих профессиональных стандартов применяются квалификационные характеристики, утверждённые приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. №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 2011г. № 448н).**

**В соответствии с указанными квалификационными характеристиками, должностные обязанности учителя предусматривают ведение контрольно-оценочной деятельности с 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** с ответств у ю те го плана работы.

Обращаем внимание, что выполнение учителем обязанностей администрации школы, составление отчётности, 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 рекомендуется.

Актуализировать и утвердить на **уровне** школ **номенклатуры дел** (документов) со сроками их оборота и хранения, с определением **ответственных** должностных лиц.

осуществляется оценка профессиональной деятельности, соответствующая направлениям их работы.

Помимо этого информируем, что **на федеральном уровне принимаются** следующие меры.

**В соответствии с Федеральным планом статистических работ, утверждённым распоряжением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 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 в 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 исключения 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 ГНИИ ИТТ «Информика» (<http://www.informika.ra>) (далее - «Информика») по заказу Минобрнауки России осуществлена разработка и пилотное внедрение информационно-коммуникационной платформы для систематического сбора и обработки данных с уровня 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, а также разместить их на официальных сайтах

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. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. № 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. ЛА 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 исключить 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 № 276).

Для исключения требований о составлении учителями отчетной документации при проведении аттестации систематизировать и обновлять для самостоятельного использования аттестационными комиссиями и (или) специалистами необходимую информацию, на основе которой в соответствии с пунктами 36, 37, 38 приказа № 276 устанавливаются квалификационные категории педагогическим работникам, а также

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

Первый заместитель  
Министра образования и науки  
Российской Федерации



07 /6X>£>:Ло/£2

Председатель Профсоюза работников  
народного образования и науки  
Российской Федерации



/ Г.И. Меркулова '

А/ 2£9 от IG.05.

, Шадрин  
5/236-15-58

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

**I. Общие положения**

Составление учителями той или 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон №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, а также прав, ответственности и компетентности работников, применяются квалификационные характеристики, утверждённые приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 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) (далее... квалификационные характеристики).

В соответствии с разделом «Должностные обязанности» квалификационной характеристики по должности «учитель» 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 контрольно-оценочной деятельности в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного) журнала и дневников обучающихся).

Одновременно следует учитывать, что, при необходимости должностные обязанности, включённые в квалификационную характеристику определённой должности (в том числе учителя), могут быть распределены между несколькими



исполнителями (на основании пункта 3 раздела «Общие положения» квалификационных характеристик).

Необходимо иметь в виду, что в зависимости от занимаемой должности педагогических работников применяются положения, предусмотренные частью 6 статьи 47 Закона № 273. Определено, что в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности<sup>1</sup> 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 планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

С учётом множественного выполнения работы, не являющейся педагогической (например, сбор и (или) обработка информации о несовершеннолетних лицах, проживающих на территории микрорайона), и составление связанных с ней видов отчетной документации не входят 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

<sup>1</sup> - перечень должностей педагогических работников установлен разделом 1 номенклатуры должностей педагогических работников, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 78. Он включает должности педагогических работников, отнесенные к профессорско-преподавательскому составу (учитель, педагог дополнительного образования, инструктор по физической культуре\* и т.д.) • • всего 40 наименований должностей. В соответствии с этим в рабочее время учителей могут входить выполнение не всех видов работ, перечисленных в части 6 статьи 47 Закона № 273, предусмотренных связанных с ними видов отчетной документации, а только те обязанности, предусмотренные квалификационной характеристикой должности «учитель» и определены на её основе индивидуальными планами.

учреждений, утверждённым приказом Минобрнауки России от 3 февраля 2006 г. № 21 (с изменениями<sup>1</sup> 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:

обязанное<sup>TM</sup>, предусмотренные квалификационной характеристикой должности «Учитель»;

дополнительно возложенные с 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. № 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 учителями 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 111 Закона № 273 со дня вступления в силу Закона № 273 нормативные правовые акты органов государственной власти субъектов Российской Федерации, регулирующие отношения в сфере образования, применяются

<sup>1</sup>Л соинметвии с письмом Депзршмшгга государственной молодежно!) политики, воспитания и социальной ззшты - •» Минобрнауки России от 2 марта 2006 г. V- 06-304 в пункте 1 ра.це.ia «Функции классного руководителя» "и \ ,>чгских рекомендации 20«Л s.. презхсмастривавшем ранее, что организационно-координирующис функции > .ос ют руководи геля могут включать; везение документации (классный журнал, личные дела обучающихся, план \*»« •»» -члассного руководи геля), исключены слова «личные дела обучающихся».

постольку, поскольку они не противоречат Закону №273 или издаваемым в соответствии с ним иным нормативным правовым актам Российской Федерации.

#### П. Осуществление должностных обязанностей, связанных с обучением

В целях сокращения отчётности учителей при выполнении соответствующих должностных обязанностей органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования (далее - органы исполнительной власти), и руководителям образовательных организаций (далее - организации) рекомендуется исключить практику запроса у учителей конспектов и (или) диагностических карт уроков, а также планов подготовки к государственной итоговой аттестации, отчётов об 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.

#### Ш. Участие в разработке рабочих программ

Согласно пункту 1 части 1 статьи 48 Закона № 273 педагогические работники обязаны обеспечивать в полном объёме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утверждённой рабочей программой. Как следует из части 9 статьи 2 Закона № 273, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) являются компонентами основной образовательной программы, которая в соответствии с частью 5 статьи 12 Закона № 273 самостоятельно разрабатывается и утверждается организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

В свою очередь, как установлено пунктом 5 части 3 статьи 47 Закона №273, педагогические работники пользуются правом на участие в разработке образовательных программ, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

Таким образом, Законом № 273 предусмотрена разработка рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организацией, а не рабочей программы конкретного учителя.

В соответствии с пунктом 19.5 приказа Минобрнауки России от 6 октября 2009 г. Ж'373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с изменениями, внесёнными приказом Минобрнауки России от 31 декабря 2015 г. № 1576), пунктом

18.2.2 приказа Минобрнауки России от 17 декабря 2010 г. № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (с изменениями, внесёнными приказом Минобрнауки России от 31 декабря 2015 г. №1577) и пунктом 18.2.2 приказа Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. №413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарт среднего общего образования» (с изменениями, внесёнными приказом Минобрнауки России от 31 декабря 2015 г. № 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 руководителям организаций рекомендуется;

1) предусматривать распределение должностных обязанностей по разработке рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) между несколькими учителями, не включая такие обязанности, например, в трудовые договоры с лицами, впервые поступившими 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 ; и рамкам организации для использования их в работе, в том числе для реализации дья на участие в разработке на их основе (например, в ходе апробации) . ^дършенствоаанных 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 (модулей).

В свою очередь, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, не вправе применять требования о соответствии рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) неким шаблонам (по структуре,

количеству и наименованию столбцов, объёму и т. д.), а должны руководствоваться требованиями ФГОС для проведения их качественного (содержательного), а не количественного (формального) анализа.

IV. Осуществление контрольно-оценочной деятельности посредством электронного журнала и дневников обучающихся

В соответствии с пунктом 4 части 3 статьи 44 Закона № 273 родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право знакомиться с оценками успеваемости своих детей. •

Согласно пунктам 4, 28 и 60 распоряжения Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2011 г. № 729-р в перечень услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями и предоставляемых в электронной форме, входит предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение дневника и журнала успеваемости.

Ведение электронного журнала и дневников обучающихся входит в должностные обязанности учителя.

В целях сокращения отчётности учителей при ведении электронного журнала и дневников обучающихся органам исполнительной власти и руководителям организаций предлагается:

1) исключить, практику дублирования ведения электронных и бумажных журналов и дневников, поскольку полный перевод в электронный вид государственных •л муниципальных услуг по предоставлению информации о текущей успеваемости учащегося, ведению дневников и журналов успеваемости должен был завершиться к . января 2014 г. (письмо Минобрнауки России от 15 февраля 2012 г. № АЛ-147/07 о( ) методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде»);

2) учесть, что согласно квалификационной характеристики должности «учитель» ведение электронных журналов и дневников обучающихся может быть включено в 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 и муниципальными учреждениями и другими организациями<sup>1</sup>, осуществление учителями при ведении электронного журнала и

<sup>1</sup> Г. соответствии с частью 3 статьи 44 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон № 210) **высший исполнительный орган**

дневников обучающихся иных видов деятельности, кроме контрольно-оценочной, не предполагается;

3) исключить практику<sup>7</sup> обязательного ведения учителями вспомогательных рубрик электронного журнала и дневников обучающихся<sup>1</sup>, так как в части осуществления учителем контрольно-оценочной деятельности в условиях информационно-коммуникационных технологий (далее - ИКТ) родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся гарантировано лишь право знакомиться с оценками успеваемости своих детей (пункт 4 части 3 статьи 44 Закона № 273), а осуществление иной связи учителя с родителями (лицами, их заменяющими) не требует обязательного использования учителем ИКТ;

4) обеспечить установление адекватных для соблюдения учителями сроков выставления ими оценок успеваемости" (например, при обучении по образовательным программам начального общего образования -- в течение 3 календарных дней, а по образовательным программам основного общего и среднего общего образования - в течение 7 календарных дней, но не позднее даты проведения промежуточной аттестации обучающихся).

#### V. Участие в деятельности педагогического совета и методических объединений

В должностные обязанности учителя включается участие в деятельности педагогического и иных советов образовательной организации, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

В целях сокращения отчета учителей при выполнении соответствующих должностных обязанностей органам исполнительной власти и руководителям организаций необходимо:

1) исключить практику запроса у учителей сведений реализации методической темы, отчетов об их выполнении и иной избыточной документации;

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в составе федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию государственными и муниципальными образовательными учреждениями, могут включаться учебники, утвержденные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, созданные авторскими коллективами авторов, соавторов и других авторов с образовательными ценностями, соответствующими учебным программам государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений. При этом допускается включение только тех изданий, которые имеют соответствующее утверждение в установленном законодательством Российской Федерации порядке и включены в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию государственными и муниципальными образовательными учреждениями, или включены в перечень учебников, созданных авторскими коллективами авторов, соавторов и других авторов с образовательными ценностями, соответствующими учебным программам государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений, утвержденных в установленном законодательством Российской Федерации порядке. При этом допускается включение только тех изданий, которые имеют соответствующее утверждение в установленном законодательством Российской Федерации порядке и включены в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию государственными и муниципальными образовательными учреждениями, или включены в перечень учебников, созданных авторскими коллективами авторов, соавторов и других авторов с образовательными ценностями, соответствующими учебным программам государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений, утвержденных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2) учесть, что составление протоколов заседаний педагогического и иных советов образовательной организации относится 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 дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса.

Кроме того, в должностные обязанности учителей входит выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности, для чего педагогические работники обязаны проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда (пункт 10 части 1 статьи 48 ЗаконаМ» 273).

При выполнении указанных должностных обязанностей составление учителями какой-либо отчётности о кратковременных дежурствах в организации и о ходе выполнения правил по охране труда и пожарной безопасности не требуется.

#### VII. Реализация календаря образовательных событий

Ежегодно Минобрнауки России рекомендует (посредством писем в адрес руководителей органов исполнительной власти) включать в программы воспитания и социализации образовательные события, приуроченные к государственным и национальным праздникам Российской Федерации, памятным датам, российской истории и культуры, а также Всероссийские тематические уроки.

Во избежание составления учителями отчётной документации при реализации мероприятий, предусмотренных календарём образовательных событий, следует:

органам исполнительной власти:

1) исключить практику запроса отчётов и фотоотчётов о проведении в организациях Всероссийских тематических уроков и образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации, памятным датам российской истории и культуры, а также местным памятным датам и событиям, так как разработка и утверждение образовательных программ организаций

относится к компетенции организации (пункт 6 части 3 статьи 28 Закона №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 отчётов о достижении 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 № 273). а не составление отчетов о ее выполнении.

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

1. Классное руководство.

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

органам исполнительной власти:

I) учитывать при организации воспитательной работы (в том числе планировании её кадровых условий), что Методическими рекомендациями 2006 г. предусмотрено ведение классными руководителями только двух видов документации: классного журнала;



плана работы классного руководителя;

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

руководителям организаций;

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 организации);

план работы классного руководителя;

2) не допускать включения в обязанности учителей, выполняющих функции, классных руководителей, составления отчётной документации и (или) представления информации, входящей в должностные обязанности других педагогических работников («педагогов-организаторов», «социальных педагогов», «педагогов-психологов») в соответствии с квалификационными характеристиками (например, формирование социальных паспортов, психолого-педагогических характеристик 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 проживают обучающиеся, списков обучающихся и их родителей (законных представителей), состоящих в религиозных организациях, информации о проведении профилактических прививок и т. п.);

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

## 2. Проверка письменных работ.

В целях исключения еосташтения учителями отчётной документации при проверке письменных работ (контрольных, самостоятельных, лабораторных работ, тетрадей, сочинений, контурных карг и т. д.) необходимо:

органам исполнительной власти и органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, не допускать практики запросов от организаций результатов анализа письменных работ (статистики и разбора типичных ошибок, информации об их профилактике и т. п.);

руководителям организаций - не вменять в обязанность учителей составление отчётности, связанной с проверкой письменных работ, так как показателями объёма и качества выполнения соответствующей работы являются только сами проверенные работы, а критерием эффективности работы над ошибками - объективная положительная динамика образовательных результатов.

## 3. Заведование учебными кабинетами.

В целях недопущения составления отчётной документации при возложении на >чителей с их письменного согласия обязанностей по заведованию учебными кабинетами руководителям организаций необходимо исключить требования к ним, связанные с составлением инструкций по охране труда, паспортизацией и инвентаризацией материально-технического (в том числе учебно-методического) оснащения учебных кабинетов.

## 4. Руководство школьными методическими объединениями (далее - ШМО).

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

1) решение о формировании ШМО принимается организациями самостоятельно, так как Законом № • 273 требования к их наличию не установлены;

2) обязанности по составлению руководителями ШМО отчётной документации (планов и графиков работы, протоколов заседаний, отчётов о выполнении планов и т. п.) и представлению ее 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 **ШМО** 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 (нецелесообразность) составления руководителями ШМО протоколов заседаний, **отчётов о выполнении планов их работы и иной документации** определяется участниками ШМО.

## 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 вносит в аттестационную комиссию **организации** представление (пункт 10 Порядка аттестации), **в котором содержатся** сведения, предусмотренные пунктом 11 Порядка аттестации.

Из установленного перечня сведений, содержащихся в представлении работодателя, следует, что:

информация, предусмотренная подпунктами «а» - «е» пункта 11 Порядка аттестации, должна храниться в **организации**;

мотивированная всесторонняя и объективная оценка 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 (заместителем руководителя, руководителем или заместителем руководителя структурного подразделения).

Для исключения требований о составлении учителями и другими педагогическими работниками (далее - учителя) **отчётной** документации при

проведении аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям руководителям организаций рекомендуется:

1) обеспечивать систематический сбор и хранение в личных делах учителей сведений, предусмотренных пунктом 11 Порядка аттестации:

2) осуществлять самостоятельно или через лиц, которым официально делегированы соответствующие полномочия, мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности учителей по выполнению обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами;

3) исключить практику привлечения учителей к составлению представлений для проведения аттестации в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям.

В соответствии с пунктом 12 Порядка аттестации после ознакомления с представлением учитель по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

Таким образом. Порядком аттестации предусматривается возможность (а не обязанность) предъявления учителями дополнительных сведений для их аттестации в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям, а не составления самого представления.

2. Прохождение аттестации в целях установления квалификационной категории.

Аттестация учителей в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию (часть 1 статьи 49 Закона № 273, пункты 2 и 24 Порядка аттестации) на основании их заявлений (пункт 27 Порядка аттестации), в которых указываются квалификационные категории и должности, по которым они желают пройти аттестацию (пункт 28 Порядка аттестации).

Таким образом. Порядком аттестации не предполагается направление (представление) учителями в аттестационную комиссию каких-либо документов, копий материалов и информации, кроме заявления с указанием квалификационной категории и должности, по которым они желают пройти аттестацию в целях установления квалификационной категории.

Следует учесть, что исчерпывающий перечень критериев для установления педагогическим работникам (включая учителей) первой и высшей квалификационных

категорий содержится в пунктах 36 и 37 и применяется с учётом пункта 38 Порядка аттестации.

Для исключения требований к учителям о составлении, отчётной документации при проведении аттестации в целях установления квалификационной категории рекомендуется:

органам исполнительной власти:

1) сформировать регулярно обновляемые базы данных об учителях, работающих на территории субъекта Российской Федерации, - с целью сбора непосредственно аттестационными комиссиями и (или) специалистами таких сведений, как:

наименование должности заявителя согласно записи в трудовой книжке;

наименование организации, в которой работает заявитель, согласно её уставу;

наличие (отсутствие) у организации, в которой работает заявитель, лицензии на осуществление образовательной деятельности;

дата и результаты предыдущей аттестации заявителя в целях установления квалификационной категории;

2) систематизировать и обновлять для самостоятельного использования аттестационными комиссиями и (или) специалистами следующую информацию о результативности > лет слей за последние 5 лет, уже имеющуюся в электронном виде:

итоги мониторингов, проводимых организацией (например, на основании электронного журнала);

итоги мониторинга системы образования, проводимого 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 указанием 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» для самостоятельного использования аттестационными комиссиями и (или) специалистами сведений, размещённых на страницах аттестуемых учителей;

4) исключить практику запросов от учителей каких-либо документов, материалов и информации, кроме заявлений о проведении аттестации (то есть без представления к ним печатных и (или) электронных приложений);

5) отменить сбор «портфолио», включая представление:

отчётности о результатах профессиональной деятельности;

копий документов и справок;

отзывов, рекомендаций и заключений третьих лиц, в том числе руководителей организаций;

анкет и карт самоанализа;

видеозаписей, конспектов и диагностических карт уроков;

сведений о соответствии всем без исключения критериям, предусмотренным пунктами 36 и 37 Порядка аттестации;

иных документов и материалов, подтверждающих достигнутую результативность и работе;

руководителям организаций:

обеспечивать по желанию учителей размещение о них информации на официальных сайтах организаций в сети «Интернет» на основе критериев, предусмотренных пунктами 36 и 37 (с учётом пункта 38) Порядка аттестации, с приложением сканированных копий документов, подтверждающих достигнутую результативность в работе, и гиперссылками на личные интернет-ресурсы учителей (при их наличии).