



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Ленина, 156, г.Южно-Сахалинск, 693019, тел. (4242) 501-052, 465-903, факс (4242) 430-235E-mail: mi-nobr@admsakhalin.ru
ОКПО - 00088130, ОКОГУ - 23280, ОКАТО - 64401000000, ОКВЭД - 75.11.21, ОКФС - 13, ОКОПФ - 81, ОГРН 1036500607241, ИНН / КПП - 6501140384 / 650101001

08.06.2016 № 3.12-3883/16

На _____ от _____

Руководителям МООУСО

Рекомендации по сокращению и
устранению избыточной отчет-
ности учителей

Уважаемые коллеги!

Министерство образования Сахалинской области направляет для ру-
ководства в работе «Рекомендации по сокращению и устранению избы-
точной отчетности учителей».

Приложение: на 7 л. в 1 экз.

Исполняющий обязанности министра

С.Ю.Васильева

Сомова О.И.
465945

Исх-3.12-3311/16(п)(3.0)

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

расходе финансов 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 2011 г. № 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 соответствующего 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.

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. № 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

