



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
И НАУКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ**



**Итоги мониторинга по сокращению бюрократической  
нагрузки педагогических работников Алтайского края**

*Начальник отдела государственного контроля и  
надзора в сфере образования  
Сорокина Ольга Владимировна  
тел. 20 – 64 – 43*

Апрель 2025 года

подпункт «г» пункта 9 перечня поручений Президента Российской Федерации от 01.04.2025 № Пр-685 по итогам заседания Совета при Президенте Российской Федерации по науке и образованию 06 февраля 2025 г.

«Рекомендовать высшим должностным лицам субъектов Российской Федерации реализовать комплекс дополнительных мер по выполнению требований законодательства об образовании в части, касающейся снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников»

Доклад: - до 1 сентября 2025 г., далее – ежегодно.

Ответственные: высшие должностные лица субъектов Российской Федерации.

# ПРИОРИТЕТ ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



поручение Председателя  
Правительства Российской  
Федерации М.В. Мишустина  
от 30.03.2023 № ММ-П8-4473

**Снижение бюрократической нагрузки  
на всех уровнях образования**

**Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»**

**Дошкольное образование**

1. Журнал посещаемости
2. Календарно-тематический план

**Начальное общее, основное общее и среднее общее образование**

1. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.
2. Журнал учета успеваемости.
3. Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность).
4. План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства).
5. Характеристика на обучающегося (по запросу).

**Среднее профессиональное образование**

1. Рабочая программа дисциплины (модуля) и (или) практики;
2. Экзаменационная и (или) зачетная ведомости;
3. Журнал учета успеваемости;
4. План воспитательной работы (для преподавателей, осуществляющих функции классного руководства или кураторства);
5. Характеристика на обучающегося;
6. Журнал практики.

# Федеральные нормативные правовые акты



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
**ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН**

Об образовании в Российской Федерации

Принят Государственной Думой 21 декабря 2012 года  
Одобен Советом Федерации 26 декабря 2012 года

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Предмет регулирования настоящего  
Федерального закона

1. Предметом регулирования настоящего Федерального закона являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование (далее - отношения в сфере образования).

2. Настоящий Федеральный закон устанавливает правовые, организационные и экономические основы образования в Российской Федерации.



**часть 6.1. статьи 47** - Перечень документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации:

пункт 1) - основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования, утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования. Орган государственной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, вправе утвердить дополнительный перечень документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ;

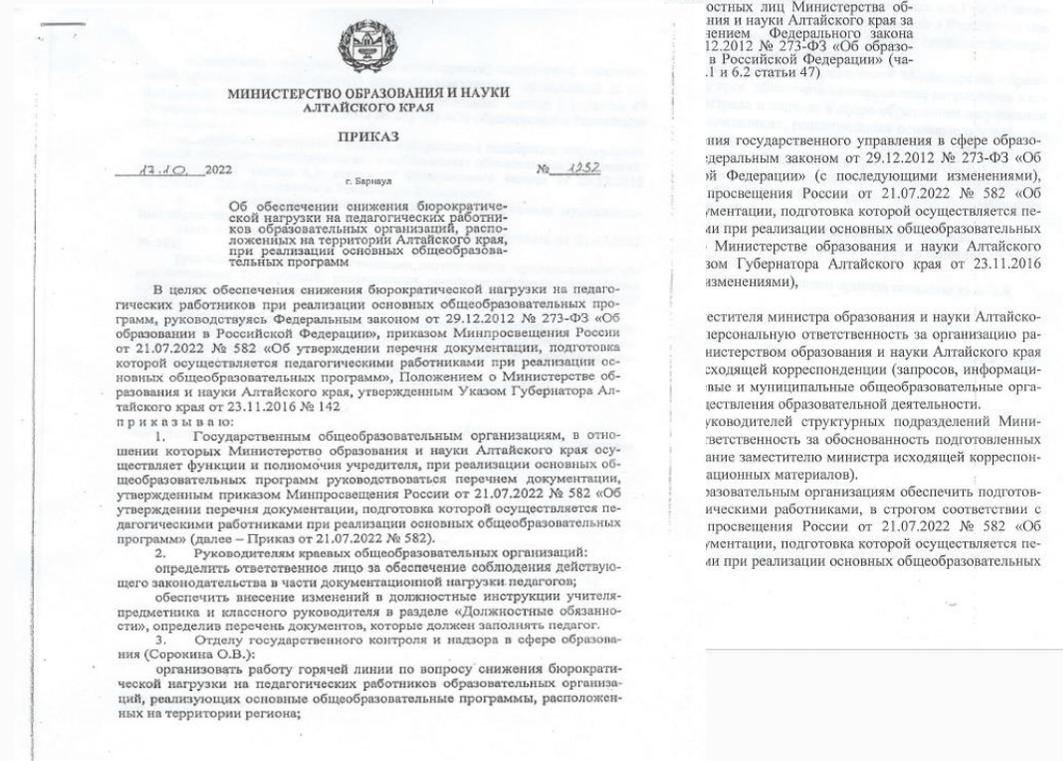
**часть 6.2. статьи 47** - не допускается возложение на педагогических работников общеобразовательных организаций работы, не предусмотренной частями 6 и 9 настоящей статьи, в том числе связанной с подготовкой документов, не включенных в перечни, указанные в части 6.1 настоящей статьи.

**Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ  
«Об образовании в Российской Федерации»**

# Региональные нормативные правовые акты

1. приказ Министерства образования и науки Алтайского края от **17 октября 2022 г. № 1232** «Об обеспечении снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников образовательных организаций, расположенных на территории Алтайского края, при реализации основных общеобразовательных программ»;

2. приказ Министерства образования и науки Алтайского края от **11 сентября 2023 г. № 945** «О возложении ответственности на должностных лиц Министерства образования и науки Алтайского края за исполнением Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;



письмо Министерства образования и науки Алтайского края от **14.01.2025 № 23-02/21/8** о направлении Плана действий («дорожная карта») по снижению административной нагрузки на педагогических работников

Алтайского края на 2025 год

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель ми  
ния и науки Алт

Л.С. Терновая

«*ЛС*» *12*

План действий («дорожная карта») по снижению административной нагрузки на педагогических работников Алтайского края на 2025 год

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения/ период контроля	Ожидается
<b>I. Региональный уровень</b>			
1	Обеспечение доступа педагогических работников, осуществляющих реализацию основных образовательных программ, к оформлению документов в модуле «Электронная школа»	в течение учебного года	информация о полнениии СГС
2	Функционирование информационного ресурса на сайте Министерства, в соцсетях	постоянно	обновление сай
3	Функционирование горячей линии Министерства по вопросу снижения административной нагрузки на педагогических работников, рассмотрение обращений, поступивших из Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки	постоянно	информация еи
4	Информационно-методическая работа с ответственными лицами (проведение обучающих семинаров); Информационно-методическая работа с педагогическими работниками общеобразовательных школ по вопросу работы с документацией	постоянно	информация за
5	Организация и проведение опроса педагогических работников, участвующих в реализации основных общеобразовательных программ	2 раза в год	информация дл

6	Свод и подготовка аналитической информации по снижению административной нагрузки на педагогических работников в Алтайском крае	2 раза в год	информация
7	Информирование МОУО по итогам опроса педагогических работников, участвующих в реализации основных общеобразовательных программ	2 раза в год	направление писе
8	Проведение профилактической работы с образовательными организациями в рамках контрольно-надзорной деятельности (профилактические визиты, консультации, информирование, объявление предостережений)	в соответствии с программой профилактики	информация
9	Осуществление государственного контроля (надзора) в сфере образования за соблюдением обязательных требований, установленных частями 6.1, 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	в соответствии с программой профилактики	информация
10	Организационное совещание в режиме видеоконференции по вопросам снижения административной нагрузки на педагогических работников.	1 раз в полугодие	протокольно прин
11	Мониторинг безопасности без взаимодействия с контролируемым лицом, в отношении краевых общеобразовательных организаций и организаций, реализующих программы среднего профессионального образования	постоянно	акты по тогам мон опасности
<b>II. Муниципальный уровень</b>			
1	Анализ сведений, находящихся в МОУО, в том числе в информационных системах.	постоянно	информация
2	Обеспечение внесения сведений в АИС «Образование. Сетевой город» педагогическими работниками, осуществляющими реализацию основных образовательных программ	постоянно	обеспечение 100% гических работник
3	Информирование педагогов об изменениях в федеральном законодательстве в части перечня документации учителя, о снижении административной нагрузки на	постоянно	результаты опроса

4	Функционирование горячей линии органов управления в сфере образования муниципальных районов и городских округов по вопросу снижения административной нагрузки на учителя	постоянно	информация о пр
5	Методическая работа с педагогами общеобразовательных школ по вопросу работы с документацией согласно установленного законодательством перечня	постоянно	требование к педникам, участвую основным об программ, ответ условиях снижен ной нагрузки
6	Совещание по вопросам снижения административной нагрузки на педагогических работников с участием руководителей образовательных организаций, заместителей директоров по учебной и воспитательной части	2 раза в год	готовность руков сти работу по сни ционной нагрузк ских работников
7	Учредительный контроль за соблюдением обязательных требований, установленных частями 6.1, 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	1 раз в год	Снижение бюрок ки, справка по итс
<b>III. На уровне образовательной организации</b>			
1	Информирование педагогов об изменениях в федеральном законодательстве в части перечня документации учителя, о снижении административной нагрузки на педагогов (индивидуально, на рабочих заседаниях, через социальные сети, другие источники)	постоянно	результаты опроса педагогов образова тельные органи зации
2	Методическая работа с педагогами общеобразовательных школ по вопросу работы с документацией согласно установленного законодательством перечня	постоянно	требование к педагогическим работникам, участвующим в реализации основных общеобразовательных программ образовательные организации

3	Соблюдение обязательных требований, установленных частями 6.1, 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» по перечню документации учителя	постоянно	отсутствие приказов, запросов, поручений, отчетов, направленных на увеличение бюрократической нагрузки на педагогов образовательные организации	граммы среднего профессионального образования
4	Внесение изменений в должностные инструкции педагогических работников, участвующих в реализации основных общеобразовательных программ, в части перечня документации, исключения несвойственных функций	до 01 марта 2025	изменения в должностных инструкциях образовательные организации	общеобразовательные организации реализующие программы дошкольного образования организации, реализующие программы среднего профессионального образования организации, реализующие программы дошкольного образования организации, реализующие программы среднего профессионального образования

# Уровень образовательной организации

п/п	
1.	Приказ о возложении ответственности на должностных лиц ОО за исполнение части 6.1 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования».
2.	Протокол совещания педагогических работников, где они ознакомлены с вступившими в силу изменениями части 6.1 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
3	Разместить в подразделе «Документы» сайта ОО правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, куда внесены нормы части 6.1 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования».
4.	Внести изменения в должностную инструкцию учителей, педагогических работников, реализующих образовательную программу дошкольного образования или программу среднего профессионального образования.

# Мониторинг документарной нагрузки педагогических работников Алтайского края

Опрос педагогических работников Алтайского края  
21 марта по 02 апреля 2025 года.



Вопросы для общеобразовательных организаций:
1) Исполняется ли в Вашей школе приказ Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779? [Да/Нет]
1а) Если нет, то какие документы Вам приходится заполнять дополнительно? Впишите: [текст]
2) Достаточно ли данного перечня документов для использования в работе? [Да/Нет]
2а) Если нет, то укажите, чтобы Вы добавили. [текст]
3) Можете ли Вы сказать, что в Ваша документационная нагрузка снизилась?
4) Знаете ли Вы о «Горячей линии» по вопросам снижения документационной нагрузки на учителей, созданной в регионе?
5) Знаете ли Вы о «Чат-боте» по вопросам снижения документационной нагрузки на педагогических работников?
6) Укажите свой район / город [выпадающий список МО]
7) Являетесь ли вы учителем? [Да/Нет]
8) Являетесь ли Вы классным руководителем? [Да/Нет]
9) Являетесь ли Вы учителем, выполняющим функции заместителя директора? [Да/Нет]
10) Укажите тип школы, в которой Вы работаете [выпадающий список: муниципальная / краевая / частная]

Вопросы для образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования:
1) Исполняется ли в Вашей образовательной организации приказ Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779? [Да/Нет]
1а) Если нет, то какие документы Вам приходится заполнять дополнительно? Впишите: [текст]
2) Достаточно ли данного перечня документов для использования в работе? [Да/Нет]
2а) Если нет, то укажите, чтобы Вы добавили. [текст]
3) Можете ли Вы сказать, что в Ваша документационная нагрузка снизилась?
4) Знаете ли Вы о «Горячей линии» по вопросам снижения документационной нагрузки на педагогической нагрузке, созданной в регионе?
5) Знаете ли Вы о «Чат-боте» по вопросам снижения документационной нагрузки на педагогических работников?
6) Укажите свой район / город [выпадающий список МО]
7) Являетесь ли вы воспитателем? [Да/Нет]
8) Являетесь ли Вы воспитателем, выполняющим функции других специалистов (педагога-психолога, учителя-логопеда и др.? [Да/Нет]
9) Укажите тип образовательной организации, в которой Вы работаете [выпадающий список: муниципальная / частная]

тип ОО	Количество	Доля анкет
Краевая	24	2,0%
Муниципальная	1187	97,9%
Частная	1	0,1%
<b>Общий итог</b>	<b>1212</b>	<b>100,0%</b>
Общий итог ноябрь 2024 года	1166	

Учитель	ответов	
тип ОО	Да	Нет
Краевая	100,0%	0,0%
Муниципальная	99,0%	1,0%
Частная	100,0%	0,0%
<b>Общий итог</b>	<b>99,0%</b>	<b>1,0%</b>

Классный руководитель	ответов	
тип ОО	Да	Нет
Краевая	66,7%	33,3%
Муниципальная	78,6%	21,4%
Частная	100,0%	0,0%
<b>Общий итог</b>	<b>78,4%</b>	<b>21,6%</b>

Своещение разных функций респондентами	ответов		
	не совмещаю	учитель + администратор/ИТ	администратор + учитель
тип ОО			
Краевая	79,2%	16,7%	4,2%
Муниципальная	78,4%	15,6%	6,0%
Частная	100,0%	0,0%	0,0%
<b>Общий итог</b>	<b>78,5%</b>	<b>15,6%</b>	<b>5,9%</b>

Сократилась ли документационная нагрузка в сравнении с началом текущего 2024/2025 учебного года?	ответов			
	Да, сократилась	Нагрузка минимальная, сокращать нечего	Ничего не изменилось	Наоборот, объем отчетности увеличился
тип ОО				
Краевая	25,00%	29,17%	37,50%	8,33%
Муниципальная	23,96%	16,11%	45,27%	14,66%
Частная	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%
<b>Общий итог</b>	<b>23,96%</b>	<b>16,36%</b>	<b>45,08%</b>	<b>14,61%</b>
Общий итог ноябрь 2024 года	16,5%	9,1%	54,9%	19,0%

Исполняется ли в Вашей школе приказ 779	ответов	
тип ОО	Да	Нет
Краевая	87,5%	12,5%
Муниципальная	82,2%	17,8%
Частная	0,0%	100,0%
<b>Общий итог</b>	<b>82,3%</b>	<b>17,7%</b>
Общий итог ноябрь 2024 года	81,6%	18,4%

Достаточно ли перечня документов для работы	ответов	
тип ОО	Да	Нет
Краевая	95,8%	4,2%
Муниципальная	97,9%	2,1%
Частная	100,0%	0,0%
<b>Общий итог</b>	<b>97,9%</b>	<b>2,1%</b>
Общий итог ноябрь 2024 года	97,3%	2,7%

Знаете ли Вы о региональной "Горячей линии" по вопросам нагрузки на учителей?	ответов	
тип ОО	Да	Нет
Краевая	58,3%	41,7%
Муниципальная	67,0%	33,0%
Частная	100,0%	0,0%
<b>Общий итог</b>	<b>66,8%</b>	<b>33,2%</b>
Общий итог ноябрь 2024 года	49,6%	50,4%

Знаете ли Вы о "Чат-боте" в Сферум по вопросам снижения документ.нагрузки на пед.работников?	ответов	
тип ОО	Да	Нет
Краевая	54,2%	45,8%
Муниципальная	62,2%	37,8%
Частная	100,0%	0,0%
<b>Общий итог</b>	<b>62,0%</b>	<b>38,0%</b>

Анализ мониторинга документационной нагрузки педагогических работников (общеобразовательных учреждений) Алтайского края с 21 марта по 02 апреля 2025 г.

# Анализ мониторинга документационной нагрузки педагогических работников Алтайского края ноябрь 2024 г. и апрель 2025 г. (общеобразовательные организации)

Исполняется ли в Вашей школе приказ Минпросвещения России № 779		
МО	апрель 2025 г.	ноябрь 2024 г.
<b>Не выбрано</b>	78,1%	88,9%
Алейский район	100,0%	100,0%
<b>Баевский район</b>	100,0%	66,7%
<b>Благовещенский район</b>	100,0%	84,6%
<b>Бурлинский район</b>	100,0%	73,3%
Волчихинский район	100,0%	100,0%
город Белокураха	100,0%	100,0%
<b>город Славгород</b>	100,0%	83,3%
<b>город Яровое</b>	100,0%	94,4%
Егорьевский район	100,0%	100,0%
Завьяловский район	100,0%	100,0%
ЗАТО Сибирский	100,0%	100,0%
<b>Змеиногорский район</b>	100,0%	80,0%
<b>Калманский район</b>	100,0%	66,7%
Ключевский район	100,0%	100,0%
Краснощёковский район	100,0%	100,0%
Крутихинский район	100,0%	100,0%
<b>Новичихинский район</b>	100,0%	75,0%
<b>Панкрушихинский район</b>	100,0%	50,0%
Родинский район	100,0%	100,0%
Романовский район	100,0%	100,0%
<b>Смоленский район</b>	100,0%	80,0%
Солонешенский район	100,0%	100,0%
Солтонский район	100,0%	100,0%

Исполняется ли в Вашей школе приказ Минпросвещения России № 779		
МО	апрель 2025 г.	ноябрь 2024 г.
Суетский район	100,0%	100,0%
Табунский район	100,0%	100,0%
Тогульский район	100,0%	100,0%
Топчихинский район	100,0%	100,0%
Третьяковский район	100,0%	100,0%
Троицкий район	100,0%	100,0%
<b>Угловский район</b>	100,0%	90,9%
Усть-Пристанский район	100,0%	100,0%
Чарышский район	100,0%	100,0%
<b>Шелаболихинский район</b>	100,0%	75,0%
Петропавловский район	95,2%	100,0%
Быстроистокский район	94,1%	
<b>Шипуновский район</b>	93,3%	88,9%
<b>Павловский район</b>	91,9%	77,4%
<b>Мамонтовский район</b>	91,7%	75,0%
<b>Каменский район</b>	90,9%	100,0%
Советский район	90,5%	90,9%
<b>Кулундинский район</b>	90,0%	55,6%
<b>Тальменский район</b>	89,7%	94,4%
<b>Ребрихинский район</b>	88,9%	64,2%
<b>Бийский район</b>	88,2%	65,4%
<b>Поспелихинский район</b>	87,5%	81,8%
<b>Алтайский район</b>	84,6%	94,1%
<b>город Барнаул</b>	83,4%	79,8%

Исполняется ли в Вашей школе приказ Минпросвещения России № 779		
МО	апрель 2025 г.	ноябрь 2024 г.
<b>Хабарский район</b>	83,3%	90,0%
<b>Целинный район</b>	83,3%	100,0%
<b>Косихинский район</b>	83,3%	87,5%
<b>Первомайский район</b>	83,3%	80,0%
<b>город Алейск</b>	82,4%	76,5%
<b>город Заринск</b>	80,0%	78,6%
<b>город Новоалтайск</b>	80,0%	74,6%
<b>Кытмановский район</b>	80,0%	85,7%
<b>Михайловский район</b>	80,0%	66,7%
<b>Тюменцевский район</b>	80,0%	71,4%
<b>Зональный район</b>	75,0%	84,6%
<b>Заринский район</b>	75,0%	100,0%
<b>Рубцовский район</b>	72,7%	88,9%
<b>Локтевский район</b>	71,4%	44,4%
<b>Немецкий Национальный район</b>	66,7%	100,0%
<b>город Рубцовск</b>	64,7%	62,2%
<b>Залесовский округ</b>	62,5%	100,0%
<b>город Бийск</b>	56,1%	71,2%
<b>Ельцовский район</b>	50,0%	93,3%
<b>Красногорский район</b>	50,0%	90,0%
Курьинский район		100,0%
Усть-Калманский район		100,0%
<b>Общий итог</b>	<b>82,3%</b>	<b>81,6%</b>

Ваша документационная нагрузка сократилась в сравнении с началом 2024/2025 учебного года?				
МО	Да, сократилась	Нагрузка минимальная, сокращать нечего	Наоборот, объем отчетности увеличился	Ничего не изменилось
Не выбрано	18,8%	21,9%	12,5%	43,8%
Алейский район	0,0%	0,0%	0,0%	100,0%
Алтайский район	15,4%	30,8%	15,4%	38,5%
Баевский район	0,0%	0,0%	0,0%	100,0%
Бийский район	47,1%	17,6%	0,0%	35,3%
Благовещенский район	54,5%	9,1%	9,1%	27,3%
Бурлинский район	51,7%	37,9%	0,0%	6,9%
Быстроистокский район	5,9%	0,0%	17,6%	76,5%
Волчихинский район	40,0%	20,0%	0,0%	40,0%
город Алейск	11,8%	11,8%	17,6%	58,8%
город Барнаул	19,4%	11,2%	16,7%	51,0%
город Белокуриха	50,0%	0,0%	0,0%	50,0%
город Бийск	8,9%	4,4%	36,7%	49,4%
город Заринск	33,3%	26,7%	13,3%	26,7%
город Новоалтайск	20,0%	12,5%	12,5%	52,5%
город Рубцовск	11,8%	2,0%	21,6%	64,7%
город Славгород	23,1%	30,8%	7,7%	38,5%
город Яровое	0,0%	33,3%	0,0%	66,7%
Егорьевский район	20,0%	40,0%	0,0%	40,0%
Ельцовский район	0,0%	0,0%	50,0%	50,0%
Завьяловский район	60,0%	0,0%	0,0%	40,0%
Залесовский округ	37,5%	0,0%	25,0%	37,5%
Заринский район	0,0%	0,0%	25,0%	50,0%
ЗАТО Сибирский	42,9%	57,1%	0,0%	0,0%
Змеиногорский район	35,3%	29,4%	0,0%	35,3%
Зональный район	25,0%	0,0%	0,0%	75,0%
Калманский район	0,0%	100,0%	0,0%	0,0%
Каменский район	54,5%	27,3%	0,0%	18,2%
Ключевский район	50,0%	14,3%	0,0%	35,7%
Косихинский район	0,0%	33,3%	16,7%	50,0%
Красногорский район	50,0%	0,0%	0,0%	50,0%
Краснощёковский район	42,9%	28,6%	0,0%	28,6%
Крутихинский район	66,7%	0,0%	33,3%	0,0%
Кулундинский район	30,0%	40,0%	0,0%	30,0%
Курчатовский район	40,0%	0,0%	0,0%	60,0%

Ваша документационная нагрузка сократилась в сравнении с началом 2024/2025 учебного года?				
МО	Да, сократилась	Нагрузка минимальная, сокращать нечего	Наоборот, объем отчетности увеличился	Ничего не изменилось
Локтевский район	28,6%	0,0%	0,0%	71,4%
Мамонтовский район	33,3%	41,7%	0,0%	25,0%
Михайловский район	0,0%	20,0%	20,0%	60,0%
Немецкий Национальны	0,0%	33,3%	0,0%	66,7%
Новичихинский район	50,0%	50,0%	0,0%	0,0%
Павловский район	27,9%	45,3%	3,5%	23,3%
Панкрушихинский район	50,0%	50,0%	0,0%	0,0%
Первомайский район	33,3%	50,0%	16,7%	0,0%
Петропавловский район	71,4%	23,8%	4,8%	0,0%
Поспелихинский район	31,3%	6,3%	12,5%	50,0%
Ребрихинский район	11,1%	11,1%	0,0%	66,7%
Родинский район	50,0%	14,3%	7,1%	28,6%
Романовский район	0,0%	100,0%	0,0%	0,0%
Рубцовский район	27,3%	0,0%	18,2%	54,5%
Смоленский район	20,0%	40,0%	0,0%	40,0%
Советский район	28,6%	0,0%	9,5%	57,1%
Солонешенский район	0,0%	0,0%	0,0%	100,0%
Солтонский район	25,0%	0,0%	0,0%	75,0%
Суетский район	0,0%	100,0%	0,0%	0,0%
Табунский район	50,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Тальменский район	41,4%	17,2%	6,9%	34,5%
Тогульский район	0,0%	33,3%	0,0%	66,7%
Топчихинский район	0,0%	20,0%	0,0%	80,0%
Третьяковский район	50,0%	0,0%	0,0%	50,0%
Троицкий район	40,0%	0,0%	20,0%	40,0%
Тюменцевский район	0,0%	20,0%	0,0%	80,0%
Угловский район	0,0%	20,0%	40,0%	40,0%
Усть-Пристанский район	50,0%	0,0%	0,0%	50,0%
Хабарский район	16,7%	0,0%	33,3%	50,0%
Целинный район	16,7%	16,7%	0,0%	66,7%
Чарышский район	50,0%	50,0%	0,0%	0,0%
Шелаболихинский район	16,7%	33,3%	0,0%	50,0%
Шипуновский район	6,7%	13,3%	13,3%	66,7%
<b>Общий итог</b>	<b>23,7%</b>	<b>16,2%</b>	<b>14,5%</b>	<b>44,6%</b>

# Бюрократическая нагрузка на педагогического работника



отчеты о прохождении программы за учебную четверть по каждому предмету в отдельности, план работы с неуспевающими, динамика успеваемости по классам, расхождение между средней оценкой и итоговой оценкой по классу, отчет о проведении контрольных работ (фио учителя, время начала и окончания работы, тема), отчет по неуспевающим, обучающимся с одной «3», «4», в том числе отчет предварительной успеваемости, отчет о посещаемости

заместитель директора по учебной работе

алфавитная книга записи учащихся (нет регламентации)

делопроизводитель

книга протоколов педагогического совета школы

секретарь педагогического совета или заместитель директора

технический паспорт школы, книги учета основных средств, книги учета материалов, ведомости выдачи материалов на нужды учреждения

завхоз, зам. директора по АХЧ

ведомости выдачи книги учета малоценных и быстроизнашивающихся предметов, находящихся в эксплуатации инвентарной книги библиотечного фонда школы

библиотекарь, бухгалтер, завхоз



# Бюрократическая нагрузка на педагогического работника



учет детей микрорайона, обход микрорайона 2 раза в год	Полномочия МОУО
мониторинг выполнения практической части по каждому классу (четверть, полугодие, год)	заместитель директора по учебной работе
отчеты о проведении воспитательных мероприятий	заместитель директора по учебной работе
сбор согласий на прививки и медицинские обследования, составления списков детей для прохождения обследования «Здоровое сердце»	медицинские организации
план подготовки к ВПР, анализ ВПР	Исключить!
социальный паспорт класса, школы, многочисленные таблицы для социального педагога	социальный педагог
отчеты по питанию	ответственный за организацию питания



# Дублирование документации в бумажном и электронном виде не допускается!!!!

Дублирование журналов урочной и внеурочной деятельности

Ведение журнала учета посещаемости в бумажном и электронном виде

Планы внеурочной деятельности в бумажном и электронном виде

Ведение журнала термометрии ??????????????





## Дошкольное образование: Журнал посещаемости, Календарно-тематический план

**Должностные обязанности воспитателя** Осуществляет деятельность по воспитанию детей в образовательных учреждениях и их структурных подразделениях (интернате при школе, общежитии, группах, группах продленного дня и др.), иных учреждениях и организациях. Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся, воспитанников, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания. Осуществляет изучение личности обучающихся, их склонностей, интересов, содействует росту их познавательной мотивации и становлению их учебной самостоятельности, формированию компетентностей; организует подготовку домашних заданий. Создает благоприятную среду и морально-психологический климат для каждого обучающегося, воспитанника. Способствует развитию общения обучающихся, воспитанников. Помогает обучающемуся, воспитаннику решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, учителями, родителями (лицами, их заменяющими). Осуществляет помощь обучающимся, воспитанникам в учебной деятельности, способствует обеспечению уровня их подготовки, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральным государственными образовательными требованиями. Содействует получению дополнительного образования обучающимися, воспитанниками через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в учреждениях, по месту жительства. В соответствии с индивидуальными и возрастными интересами обучающихся, воспитанников совершенствует жизнедеятельность коллектива обучающихся, воспитанников. Соблюдает права и свободы обучающихся, воспитанников, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса. **Проводит наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием обучающихся, воспитанников, в том числе с помощью электронных форм. Разрабатывает план (программу) воспитательной работы с группой обучающихся, воспитанников.** Совместно с органами самоуправления обучающихся, воспитанников ведет активную пропаганду здорового образа жизни. Работает в тесном контакте с учителями, педагогом-психологом, другими педагогическими работниками, родителями (лицами, их заменяющими) обучающихся, воспитанников. На основе изучения индивидуальных особенностей, рекомендаций педагога-психолога планирует и проводит с обучающимися, воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья коррекционно-развивающую работу (с группой или индивидуально). Координирует деятельность помощника воспитателя, младшего воспитателя. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим). Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности. При выполнении обязанностей старшего воспитателя наряду с выполнением обязанностей, предусмотренных по должности воспитателя, осуществляет координацию деятельности воспитателей, педагогических работников в проектировании развивающей образовательной среды образовательного учреждения. Оказывает методическую помощь воспитателям, способствует обобщению передового педагогического опыта, повышению квалификации воспитателей, развитию их творческих инициатив.

## Начальное общее, основное общее и среднее общее образование

1. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.

2. Журнал учета успеваемости.

3. Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность).

4. План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства).

5. Характеристика на обучающегося (по запросу).

Должностные обязанности. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета, способствует формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы. Обоснованно выбирает программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы. Планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатывает рабочую программу по предмету, курсу и обеспечивает ее выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей, организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, реализует проблемное обучение, осуществляет связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждает с обучающимися актуальные события современности. Оценивает эффективность и результаты обучения обучающихся по предмету (курсу, программе), учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности. Осуществляет контрольно-оценочную деятельность 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). Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса. Осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими). Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

## Среднее профессиональное образование

1. Рабочая программа дисциплины (модуля) и (или) практики;
2. Экзаменационная и (или) зачетная ведомости;
3. Журнал учета успеваемости;
4. План воспитательной работы (для преподавателей, осуществляющих функции классного руководства или кураторства);
5. Характеристика на обучающегося;
6. Журнал практики.

Должностные обязанности преподавателя. Проводит обучение обучающихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов. Организует и контролирует их самостоятельную работу, индивидуальные образовательные траектории (программы), используя наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые образовательные технологии, включая информационные. Содействует развитию личности, талантов и способностей обучающихся, формированию их общей культуры, расширению социальной сферы в их воспитании. Обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов). Оценивает эффективность обучения предмету (дисциплине, курсу) обучающихся, учитывая освоение ими знаний, овладение умениями, применение полученных навыков, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности. Соблюдает права и свободы обучающихся. Поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся. Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (в т.ч. ведение электронных форм документации). Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении. Участвует в работе предметных (цикловых) комиссий (методических объединений, кафедр), конференций, семинаров. Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы. Осуществляет связь с родителями или лицами, их заменяющими. Разрабатывает рабочие программы учебных дисциплин (модулей) по своей дисциплине и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, несет ответственность за реализацию их в полном объеме в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, а также за качество подготовки выпускников. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

# Календарь диктантов на 2024 год (2 полугодие)

## Сентябрь

1 по 14 сентября 2024 года – Атомный диктант  
1 сентября по 01 октября 2024 года – Аксаковский диктант  
17 сентября 2024 года – Финансовый диктант  
с 10 по 17 сентября 2024 года – Экологический диктант «ЭкоТолк»  
12 сентября 2024 года – Диктант по информационным технологиям  
27-28 сентября 2024 года – Литературный диктант  
с 16-21 сентября 2024 года – Диктант здоровья  
с 28 сентября по 5 октября 2024 года – Всероссийская контрольная «Выходи решать»  
с 10 сентября по 10 октября 2024 года – Арктический диктант  
19 сентября 2024 года – Оружейный диктант  
с 25 по 30 сентября 2024 года – Диктант «В Тишине»  
Диктант «Туризм и гостеприимства»

## Октябрь

с 01 октября 25 ноября 2024 года – Диктант «30 лет Конституции»  
с 01 октября по 31 октября 2024 года – Генетический диктант 2024  
с 15 по 31 октября 2024 года – Лермонтовский диктант  
24 октября 2024 года – Научно-технологический диктант  
27 октября 2024 года – Гнесинский музыкальный диктант  
15 октября 2024 года – Экономический диктант  
с 08 по 29 октября 2024 года – Онлайн-зачет по финансовой грамотности  
03 - 26 октября 2024 года – Диктант «Вопросы родителям»  
октябрь 2024 года – Педагогический диктант  
10-28 октября 2024 года – Цифровой диктант

## Ноябрь

с 1 ноября по 20 ноября 2024 года – Налоговый диктант  
1 ноября 2024 – Исторический диктант  
с 1 по 8 ноября 2024 года – Этнографический диктант  
с 06 ноября по 04 декабря 2024 года – Всероссийский изобразительный диктант  
с 09 по 23 ноября 2024 года – Экологический диктант  
с 01 ноября по 01 декабря 2024 года – Географический диктант  
22 ноября 2024 года – Далевский диктант

## Декабрь (даты появляются позднее)

до 7 декабря 2023 года – Кибердиктант  
до 11 декабря 2023 года – Е-диктант ЖКХ  
1 декабря 2023 года – Областной Дореволюционный диктант  
с 1 по 5 декабря 2023 года – Пермский Географический диктант  
с 1 по 19 декабря 2023 года – Технологический диктант  
с 3 по 5 декабря 2023 года – Казачий диктант  
с 3 по 12 декабря 2023 года – Правовой Юридический диктант  
с 6 по 12 декабря 2023 года – Всеобщий диктант по общественному здоровью  
7 декабря 2023 года – Всероссийский диктант по английскому языку  
с 9 до 10 декабря 2023 года – Архивный диктант «Взгляд в прошлое» или «Югорский архивный диктант: взгляд в прошлое»  
с 9 по 11 декабря 2023 года – Антикоррупционный диктант  
с 10 по 12 декабря 2023 года – Акмуллинский диктант  
12 декабря 2023 года – Конституционный диктант  
с 17 по 19 декабря 2023 года – Астрономический диктант  
с 22 по 26 декабря 2023 года – Интеллектуальный краеведческий диктант «Московский код»  
до 24 декабря 2023 года – Культурный марафон.

**Согласно календарю всероссийских диктантов на 2024 год предусмотрено более 100 таких мероприятия**

# Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

## **статья 47. Правовой статус педагогических работников. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации**

**часть 6** - 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 планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются **трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями**. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

## **Статья 29. Информационная открытость образовательной организации**

**часть 4.** Информация и документы о деятельности образовательной организации, не указанные в **части 2** настоящей статьи, предоставляются руководителем (заместителем руководителя) образовательной организации по обращению гражданина, организации либо должностного лица государственного органа или органа местного самоуправления при наличии оснований и в порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации. Образовательная организация вправе не предоставлять организациям, государственным органам и органам местного самоуправления информацию и документы при отсутствии оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## ПРИЧИНЫ

- неиспользование сведений, размещенных в информационных системах и на официальных сайтах ОО;
- ведение документации иных работников;
- заполнение документации при совмещении педагогической деятельности с выполнением иных должностей;
- участие в мероприятиях, не предусмотренных программами и планами ОО;
- отсутствие контроля со стороны МОУО, директора школы за соблюдением перечня документации подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ.

## ПУТИ РЕШЕНИЯ

- руководителям МОУО, общеобразовательных организаций определить ответственного работника за соблюдение перечня;
- руководителям ОО своевременно вносить сведения в информационные системы и размещать актуальную информацию на сайтах;
- использовать информацию, размещенную в информационных системах и на сайтах образовательных организациях;
- соблюдать ведение перечня документации в соответствии с занимаемыми должностями;
- МОУО в рамках межведомственного взаимодействия осуществлять разъяснительную работу с различными ведомствами об организации работы общеобразовательных организаций в соответствии с утвержденными программами и планами.

Знаете ли Вы о "Чат-боте" в Сферум по вопросам снижения документационной нагрузки на педагогических работников?		
МО	Да	Нет
город Яровое	100,0%	0,0%
Завьяловский район	100,0%	0,0%
Калманский район	100,0%	0,0%
Новичихинский район	100,0%	0,0%
Панкрушихинский район	100,0%	0,0%
Петропавловский район	100,0%	0,0%
Суетский район	100,0%	0,0%
Табунский район	100,0%	0,0%
Третьяковский район	100,0%	0,0%
Чарышский район	100,0%	0,0%
Смоленский район	90,0%	10,0%
Ключевский район	85,7%	14,3%
Краснощёковский район	85,7%	14,3%
Павловский район	83,7%	16,3%
Первомайский район	83,3%	16,7%
Благовещенский район	81,8%	18,2%
Волчихинский район	80,0%	20,0%
Кулундинский район	80,0%	20,0%
Михайловский район	80,0%	20,0%
Топчихинский район	80,0%	20,0%
Тюменцевский район	80,0%	20,0%
Угловский район	80,0%	20,0%
Бурлинский район	79,3%	20,7%

Знаете ли Вы о "Чат-боте" в Сферум по вопросам снижения документационной нагрузки на педагогических работников?		
МО	Да	Нет
город Славгород	76,9%	23,1%
Тальменский район	75,9%	24,1%
город Белокуриха	75,0%	25,0%
Заринский район	75,0%	25,0%
Красногорский район	75,0%	25,0%
Мамонтовский район	75,0%	25,0%
Солтонский район	75,0%	25,0%
Усть-Пристанский район	75,0%	25,0%
Каменский район	72,7%	27,3%
ЗАТО Сибирский	71,4%	28,6%
Бийский район	70,6%	29,4%
Змеиногорский район	70,6%	29,4%
город Новоалтайск	70,0%	30,0%
Алтайский район	69,2%	30,8%
город Заринск	66,7%	33,3%
Косихинский район	66,7%	33,3%
Немецкий Национальный	66,7%	33,3%
Ребрихинский район	66,7%	33,3%
Тогульский район	66,7%	33,3%
Шипуновский район	66,7%	33,3%
Быстроистокский район	64,7%	35,3%
Поспелихинский район	62,5%	37,5%

Знаете ли Вы о "Чат-боте" в Сферум по вопросам снижения документационной нагрузки на педагогических работников?		
МО	Да	Нет
Егорьевский район	60,0%	40,0%
Кытмановский район	60,0%	40,0%
Родинский район	57,1%	42,9%
Советский район	57,1%	42,9%
город Бийск	56,7%	43,3%
Не выбрано	56,3%	43,8%
город Барнаул	50,2%	49,8%
Алейский район	50,0%	50,0%
Залесовский округ	50,0%	50,0%
Солонешенский район	50,0%	50,0%
Шелаболихинский район	50,0%	50,0%
Рубцовский район	45,5%	54,5%
Локтевский район	42,9%	57,1%
город Алейск	41,2%	58,8%
Троицкий район	40,0%	60,0%
город Рубцовск	35,3%	64,7%
Крутихинский район	33,3%	66,7%
Хабарский район	33,3%	66,7%
Зональный район	25,0%	75,0%
Целинный район	16,7%	83,3%
Баевский район	0,0%	100,0%
Ельцовский район	0,0%	100,0%
Романовский район	0,0%	100,0%
<b>Общий итог</b>	<b>62,0%</b>	<b>38,0%</b>

# СНИЖЕНИЕ БЮРОКРАТИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ НА ПЕДАГОГОВ

## ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ

8 (3852) 20 64 46, 8 (3852) 20 64 47

8 (3852) 20 64 41

[nagruzka@22edu.ru](mailto:nagruzka@22edu.ru)



Министерство образования и науки  
Алтайского края направило письма  
в муниципальные органы  
управления образованием,  
руководителям муниципальных и  
краевых образовательных  
организаций, реализующих  
программы дошкольного  
образования, начального общего,  
основного общего и среднего  
общего образования, среднего  
профессионального образования  
от 02.04.2025 № 23-02/21/417,  
23-02/21/418, 23-02/21/419

Уважаемые коллеги!

Мы рады сообщить вам о работе чат-бота «Помощник Рособнадзора», разработанного на базе платформы Сферум. Многие педагоги уже успели оценить преимущества нового инструмента поддержки учителей. Чат-бот доступен во всех регионах России.

Данный инструмент призван помочь педагогам получить оперативные ответы на вопросы, связанные с бюрократической нагрузкой. Например, по участию в мероприятиях, выходящих за рамки образовательной программы, поступающим в школу запросам, работе с документами и другим темам.

Чат-бот работает в автоматическом режиме. Если же вопрос требует более детального рассмотрения, сообщение перенаправят региональному оператору для получения подробного ответа.

Обращения обрабатываются исполнительными органами субъектов Российской Федерации, осуществляющими переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, которые рассматривают их в течение пяти рабочих дней. Если региональный орган не урегулирует вопрос в установленный срок, Рособнадзор возьмет его на свой контроль.

Для того чтобы вы могли задать свой вопрос чат-боту, вам необходима регистрация на платформе Сферум, а также у вас должна быть подтвержденная роль «Учитель».

Чат-бот доступен по ссылке: <https://me.sferum.ru/?p=messages&peerId=-226134476>.

Мы надеемся, что чат-бот «Помощник Рособнадзора» станет незаменимым инструментом для повышения эффективности работы педагогов и снижения бюрократической нагрузки.

Есть вопросы по  
бюрократической нагрузке  
на педагогического работника?  
Получите оперативный ответ в чат-боте

Помощник  
Рособрнадзора  
Оцените качество ответа



# Руководителям МОУО и образовательных организаций

❑ Принять меры по пресечению и предупреждению нарушений законодательства в образовательных организациях, в части соблюдения перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, программ среднего профессионального образования.

**СРОК: 01.05.2025.**

**Ответственные: руководители МОУО** Красногорского (в т.ч. дошкольное), Ельцовского, Немецкого национального, Рубцовского, Заринского, Зонального, Кытмановского, Косихинского, Целинного, Хабарского, Алтайского, Тальменского, Каменского, Петропавловского районов, Залесовского МО, г. Бийска, г. Заринск (дошкольное), руководителям краевых государственных образовательных организаций.

❑ Довести до сведения педагогических работников информацию о «Чат-боте» в Сферум по вопросам снижения документационной нагрузки на педагогических работников общеобразовательных организаций.

**СРОК: 01.05.2025.**

**Ответственные: руководители МОУО** Залесовский МО, Ельцовского, Романовского, Баевского, Целинного, Зонального, Хабарского, Крутихинского, Троицкого, Локтевского, Рубцовского, Шелаболихинского, Солонешенского, Алейского, Советского, Родинского, Егорьевского, Кытмановского районов, г. Алейска, г. Рубцовска, г. Барнаула, г. Бийска.

❑ Довести до сведения педагогических работников информацию о «Чат-боте» в Сферум по вопросам снижения документационной нагрузки на педагогических работников организаций, реализующих программы дошкольного образования.

**СРОК: 01.05.2025.**

**Ответственные: руководители МОУО** Краснощековского, Угловского, Мамонтовского, Немецкого национального, Петропавловского, Красногорского, Кулундинского районов, г. Заринска, г. Бийска, г. Рубцовска, г. Барнаула.

