

Снижение бюрократической нагрузки

В России с 1 марта 2025 года действуют нормы, направленные на снижение бюрократической нагрузки на педагогических работников. Эти меры включают законодательные изменения, приказы Министерства просвещения РФ и рекомендации по оптимизации документооборота.

- **Федеральный закон от 8 августа 2024 года №328-ФЗ** «О внесении изменений в статьи 29 и 47 Федерального закона „Об образовании в Российской Федерации“». Устанавливает, что педагоги не обязаны готовить отчёты за пределами перечня, утверждённого Минпросвещения, а электронный документооборот не должен дублироваться в бумажном виде.
- **Изменения в части 6.1 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ** «Об образовании в Российской Федерации». Закреплено, что перечень документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, утверждается федеральным органом исполнительной власти.
- **Приказ Минпросвещения от 6 ноября 2024 года №779** «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования». С 1 марта 2025 года перечень ограничен **пятью пунктами**:
 - рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
 - журнал учёта успеваемости;
 - журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);
 - план воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя);
 - характеристика на обучающегося (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя, по запросу).

Рекомендации по снижению бюрократической нагрузке

- **Цифровизация документооборота** — введение единой платформы для ведения всей отчётности, автоматизация процессов заполнения и обработки документов.
- **Упрощение требований к документообороту** — разработка унифицированных форм и минимизация их количества, исключение лишних или повторяющихся документов.
- **Разделение административных обязанностей** — привлечение вспомогательного персонала для выполнения бюрократической работы, распределение обязанностей между различными сотрудниками школы.
- **Оформление документов, которые регулируют работу педагогов** — например, положения о документообороте в образовательной организации, должностной инструкции педагога.

Контроль

- **Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор)** — ответственна за координацию работы в направлении снижения бюрократической нагрузки и контроль. Есть «горячая линия» по вопросам документационной нагрузки учителей: stop_nagruzka@obrnadzor.gov.ru. В обращении необходимо указать регион, образовательную организацию и удобный способ обратной связи.
- **Чат-бот «Помощник Рособрнадзора»** на платформе «Сферум» — помогает педагогам получить оперативные ответы на вопросы, связанные с бюрократической нагрузкой.