



Теперь учитель обязан вести только 9 документов. Другие бумажки - за отдельную плату.



Министр просвещения С.Кравцов и руководитель Рособнадзора А.Музаев сделали учителям новогодний подарок. 18 декабря был принят Перечень, регламентирующий количество документов, которые обязан вести учитель.

В связи с многочисленными обращениями учителей о растущей документационной нагрузке, не связанной с их должностными обязанностями, был утвержден Перечень документов, которые должны разрабатывать учителя. Теперь никто не сможет потребовать от педагога ни одной дополнительной бумажки сверх того, что значится в этом перечне (если, конечно, сами учителя будут отстаивать свои права).

"Виды работ, связанные с ведением иной документации, не входят в непосредственные обязанности учителя или учителя, выполняющего функции классного руководителя, и осуществляются с письменного согласия работника с указанием в трудовом договоре содержания работ, срока их выполнения и размера оплаты", - сказано в документе.

Так что же в перечне? Часть указанных в нем документов обязаны вести члены администрации, поэтому на них не будем заострять внимание. А вот на документации учителя остановимся.

Итак, администрация имеет право потребовать от учителя ведение **девяти документов**:

1. рабочей программы учебных предметов, курсов, включая содержание, планируемые результаты и тематическое планирование с указанием количества часов по каждой теме;
2. программы работы с отстающими обучающимися, демонстрирующими стабильно низкие образовательные результаты (совместно с профильными специалистами школы);
3. рабочей программы курсов внеурочной деятельности, включая содержание, планируемые результаты и тематическое планирование;
4. программы (плана) работы с обучающимися, состоящими на внутришкольном учете;
5. плана воспитательной работы классного руководителя;
6. журнала учета успеваемости;
7. журнала группы продленного дня;
8. материалов личного дела обучающихся;

9. программы коррекционной работы (совместно с профильными специалистами школы).

Это, конечно, тоже немало. Но, обратите внимание, что никаких отчетов по административным контрольным работам, ВПР, ОГЭ и ЕГЭ, никаких отчетов о проведенных мероприятиях и всякого рода диктантах, никаких табелей питания, отчетов об отдыхе детей на каникулах, инструктажей по технике безопасности, планов по самообразованию, актов обследования семей и прочей ерунды, которую требуют с учителей в безбожных количествах, в перечне нет. И, согласно документу, если ваш директор очень захочет получить от вас что-то больше, чем положено, ему придется заручиться вашим согласием и заплатить.

Конечно, директор и его заместители могут резонно возразить, что это всего лишь рекомендованный список. Но на это точно так же резонно можно ответить, что методические рекомендации Рособнадзора по итогам ВПР, разосланные по школам совсем недавно, тоже были лишь рекомендациями, тем не менее их потребовали выполнять беспрекословно.

Так что повесьте этот перечень, подписанный Кравцовым и Музаевым, у себя в кабинете и при необходимости показывайте его членам администрации. Кстати, самим директорам и завучам тоже не помешало бы иметь под рукой этот перечень и всякий раз подавать его чиновникам, требующим от них всевозможные отчеты и справки.

Если каждый будет отстаивать свои права, то, возможно, и бюрократическая нагрузка на школы и учителей уменьшится.

Минпросвещения России
Исх. № 12-178/18
«18» мая/июн 2020 г.

Рособнадзор
Исх. № 01-350/13-01
«18» декабрь 2020 г.

О снижении документационной
нагрузки учителей

В связи с многочисленными обращениями учителей о растущей документационной нагрузке, не связанной с их должностными обязанностями, а также в соответствии с результатами, полученными в ходе проведенного Минпросвещения России мониторинга в связи с принятием Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» и переходом ряда субъектов Российской Федерации на реализацию образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, вопрос о сокращении документационной нагрузки учителей стоит на контроле в Министерстве.

В целях решения указанной проблемы Минпросвещения России направляет рекомендуемый Перечень документов, разрабатываемых в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, образовательной организацией, реализующей основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего

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

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

2

общего образования, с участием учителей указанных организаций, подготовленный совместно с Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

Одновременно обращаем внимание, что виды работ, связанные с ведением иной документации, не входят в непосредственные обязанности учителя или учителя, выполняющего функции классного руководителя, и осуществляются с письменного согласия работника с указанием в трудовом договоре содержания работ, срока их выполнения и размера оплаты (в соответствии с положениями Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536).

Приложение: на 2 л. в 1 экз.

Министр просвещения
Российской Федерации



С.С. Кравцов

Руководитель Федеральной
службы по надзору в сфере
образования и науки



А.А. Музаев

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

документов, разрабатываемых в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, образовательной организацией, реализующей основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, с участием учителей указанных организаций

№ п/п	Наименование	Разработчики	Рекомендуемая периодичность обновления	Комментарий
1.	Основная образовательная программа для каждого из уровней общего образования, в которую(ые) включаются:	Администрация образовательной организации	Размещение на сайте образовательной организации и ежегодная актуализация	
1.1.	Программа развития универсальных учебных действий	Заместитель руководителя с участием учителей	Ежегодная актуализация	
1.2.	Рабочая программа учебных предметов, курсов, включая содержание, планируемые результаты и тематическое планирование с указанием количества часов по каждой теме	Учитель	Ежегодная актуализация	
	Программа работы с отстающими обучающимися, демонстрирующими стабильно низкие образовательные результаты	Учитель, профильные специалисты образовательной организации	Ежегодная актуализация	Часть рабочей программы, при наличии обучающихся, демонстрирующих стабильно низкие образовательные результаты
	Рабочая программа курсов внеурочной деятельности, включая содержание, планируемые результаты и тематическое планирование	Учитель	Ежегодная актуализация	Для педагогов, реализующих такие курсы
1.3.	Рабочая программа воспитания	Заместитель руководителя образовательной организации, учителя и классные руководители	Ежегодная актуализация	
	Программа (план работы) с обучающимися,	Учитель – классный	Ежегодная актуализация	Часть рабочей программы

2

	состоящими на внутришкольном учете	руководитель, профильные специалисты образовательной организации		воспитания, при наличии обучающихся, состоящих на внутришкольном учете
	План воспитательной работы учителя – классного руководителя	Учитель – классный руководитель	Ежегодная актуализация	
1.4.	Календарный план воспитательной работы	Заместитель руководителя образовательной организации	Ежегодная актуализация	
1.5.	Программа коррекционной работы	Профильные специалисты образовательной организации совместно с учителем	Ежегодная актуализация	Разрабатывается при наличии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов
1.6.	Учебный план	Администрация образовательной организации	Ежегодная актуализация	
1.7.	Календарный учебный график	Администрация образовательной организации	Ежегодная актуализация	
1.8.	План внеурочной деятельности	Заместитель руководителя образовательной организации	Ежегодная актуализация	
2.	Журнал учета успеваемости	Учитель, учитель – классный руководитель	ежедневно	
3.	Журнал группы продленного дня	Учитель	ежедневно	При работе в группе продленного дня
4.	Материалы личного дела обучающихся	Учитель – классный руководитель	Весь период обучения	