



Министерство образования и науки Республики Хакасия
ГАОУ РХ ДПО «Хакасский институт развития образования и повышения квалификации»

АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА

**по результатам мониторинга
бюрократической нагрузки
педагогических работников
образовательных организации
Республики Хакасия в 2025 году**

Абакан, 2025

В целях снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников с 1 марта 2025 года изменились нормы, регулирующие объем документационной нагрузки. Приказом Минпросвещения России от 6 ноября 2024 г. №779 для заполнения учителем оставлен только необходимый перечень документов, который напрямую связан с ведением образовательного процесса:

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).

В случае привлечения педагогов к оформлению документации, выходящей за рамки установленного перечня, предусматривают дополнительные меры стимулирования.

В ноябре 2025 года Институтом был проведен анонимный опрос (Приложение) педагогических работников, направленный на оценку уровня информационной и документационной нагрузки педагогических работников в общеобразовательных организациях в рамках реализации мероприятий по снижению бюрократической нагрузки. Исследование охватило вопросы ознакомления педагогов с нормативной базой, видами выполняемых документов, изменений в должностных инструкциях, а также восприятие педагогами текущей ситуации.

Основные результаты опроса

Анализ результатов мониторинга снижения документарной нагрузки на педагогов ОО показал:

1. Знакомство с приказом 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». Большинство педагогов (93%) подтвердили, что ознакомлены с приказом №779, что свидетельствует о высокой информированности педагогов относительно перечня обязательных документов, успешной информационной кампании и наличии системных усилий по распространению и разъяснению нормативных актов. Остальные педагоги не знакомы с приказом (7%).

2. Пути информирования об изменениях в законодательстве. Наиболее популярными каналами для ознакомления стали:

– Педагогический совет – 75%. Это самый популярный канал, которым пользовались большинство педагогов для получения информации. Он является основным форматом обсуждения и распространения важной информации в школе, что объясняет такой высокий процент.

– Групповые чаты – 30%. Используются как дополнительный канал для оперативного обмена информацией. Они позволяют педагогам быстро получать обновления и делиться мнениями, особенно в сочетании с другими способами.

– Информационный стенд – 25%. Традиционный метод распространения информации. Педагоги, проходя мимо, могут ознакомиться с актуальной информацией и изменениями. В некоторых учреждениях эта форма остается популярной за счет постоянства и видимости.

– Общие собрания трудового коллектива – 11%. Меньшая доля педагогов используют этот канал, возможно, поскольку подобные собрания могут проводиться нерегулярно или быть менее эффективными для распространения нормативных изменений по сравнению с другими форматами.

– Электронная почта – 3%. Этот канал наименее популярный среди участников опроса, возможно, из-за большого количества информационных писем или недостаточной актуальности и оперативности по сравнению с более быстрыми каналами.

Это свидетельствует об использовании разнообразных методов информирования, однако существует возможность повысить эффективность и расширить использование каналов коммуникации, внедряя новые форматы и более оперативные способы передачи информации для более своевременного и широкого охвата педагогов.

3. Подготовка иных дополнительных документов. Около 31% педагогов указали, что приходится готовить документы, не предусмотренные приказом №779. Педагоги указали такие документы, как:

- анализы ВПР, ОГЭ, ЕГЭ, контрольных работ;
- таблицы питания на разные категории учащихся;
- ведется два журнала на платформах «Барс» и «Дневник.ру»;
- социальный паспорт класса;
- отчет по «инфокарте»;
- карта развития ребёнка ОВЗ;
- отчёты психологу;
- протоколы родительских собраний;
- журнал инструктажа обучающихся в классе.

Это свидетельствует о том, что помимо обязательной документации, педагоги выполняют дополнительные поручения, связанные с внутренней отчетностью, что увеличивает их нагрузку.

4. Педагогам было предложено выбрать из списка обязательные документы для классного руководителя. Наиболее высокий процент выбора подготавливаемых документов:

- план воспитательной работы – 51%;
- социальный паспорт класса – 49%;
- журнал учета успеваемости – 34%.

Это свидетельствует о том, что не все педагоги знают перечень документов, подготавливаемых классным руководителем.

5. Изменения в должностных инструкциях педагогических работников. 8% педагогов сообщили, что в их должностных инструкциях не внесены изменения, связанные с перечнем документов, у 37% – изменения внесены, остальные затрудняются ответить.

6. Запросы от ведомств. По результатам опроса 56% педагогов сталкиваются с запросами документов от различных ведомств. Это свидетельствует о наличии внешних требований, которые выходят за рамки минимально необходимого и могут создавать дополнительную нагрузку. Такие запросы требуют аккуратного и своевременного выполнения, что увеличивает объем бюрократической работы и отвлекает педагогов от основной учебно-воспитательной деятельности. Это также подчеркивает необходимость более четкого регулирования и оптимизации процессов взаимодействия с внешними структурами.

8. Фотоотчёты о мероприятиях. Педагоги (57%) вынуждены подготавливать фотоотчёты и материалы после проведения мероприятий, таких как конкурсы, выставки, соревнования и классные часы. Требования зачастую связаны с отчетностью перед администрацией или для размещения в социальных сетях образовательной организации. Время, затраченное на подготовку фотоотчетов, часто воспринимается педагогами как дополнительная нагрузка.

9. Ведение бумажных и электронных журналов. 27% педагогов отмечают необходимость заполнения как бумажных, так и электронных журналов. Эта двойная система ведения учета успеваемости создает значительную нагрузку, расходует много времени и требует особого внимания.

10. Участие в неплановых мероприятиях. Более половины 53% педагогов участвуют в организации и проведении мероприятий, выходящих за рамки основной программы, часто на безвозмездной основе и без возможности получения дополнительных выплат. Часто эти мероприятия после рабочего времени учителей.

11. Аттестация педагогов. 70% педагогов считают, что процедура аттестации требует избыточного количества документов, что подтверждает необходимость пересмотра и оптимизации данного процесса для снижения бюрократической нагрузки и повышения его эффективности. Это указывает на возможность рассмотрения внедрения более современных и удобных методов оценки профессиональной деятельности педагогов, а также необходимости упростить требования к документации без ущерба для объективности и качества аттестации.

12. На вопрос об изменении уровня документационной нагрузки за 3 года у большей части 49% анкетированных педагогов ничего не изменилось, 24% отмечают, что их нагрузка повысилась, у остальных педагогов нагрузка снизилась. Возможно, снижение нагрузки связано с активным внедрением цифровых технологий, таких как электронные журналы и автоматизированные

системы отчетности, которые значительно упростили процесс оформления, хранения и обработки документов, снизив тем самым бюрократическую нагрузку на педагогов.

13. Сервис «Помощник Рособнадзора» – это информационно-консультационная платформа, разработанная Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособнадзор), с целью поддержки педагогических работников, руководителей образовательных учреждений и других участников системы образования. Только 44% педагогов знают о сервисе «Помощник Рособнадзора». Это говорит о необходимости активизации информационной поддержки и популяризации современных инструментов, которые обеспечивают оперативную и эффективную поддержку педагогических работников по вопросам бюрократической нагрузки.

14. Единые федеральные требования к документам. Большинство (85%) педагогов выступают за установление единых норм, что позволит повысить стандартизацию и уменьшить разнородность требований в различных регионах и организациях.

Рекомендации

По итогу опроса можно сделать вывод, что большинство педагогов знакомы с нормативной базой и ощущают снижение документационной нагрузки благодаря реализуемым мерам. Основная часть документальной работы остается связанной с ведомственными требованиями и организационной деятельностью. Велика заинтересованность педагогов в единых стандартах оформления документов и в использовании сервисов поддержки. В ряде вопросов отмечается необходимость повышения информированности о существующих ресурсах и новых инструментах.

В Республике Хакасия активно ведется информирование педагогических работников и управленческих кадров об изменении в законодательной базе. Однако данную работу необходимо усилить. Рекомендовано продолжить работу по оптимизации перечня обязательных документов во всех образовательных организациях Республики Хакасия. Обеспечить присутствие представителей уполномоченных органов на педагогических конференциях, семинарах и педагогических советах, чтобы максимально эффективно донести важность исполнения требований приказа.

Руководителям общеобразовательных организаций необходимо:

- проанализировать имеющиеся локальные нормативные акты и должностные инструкции на предмет наличия в них обязанностей по оформлению документов, не предусмотренных федеральным законодательством;
- произвести корректировку локальных нормативных актов и должностных инструкций, исключив лишнее из обязанностей педагогических работников, а также, при необходимости, внести изменения в документы, регламентирующие обязанности иных работников, например, касающиеся функционала классного руководителя;
- актуализация и упорядочение перечня внутренних отчетных документов и мониторингов, требующих привлечения педагогов;
- исключение незапланированных поручений и обязанностей, не связанных с непосредственным решением педагогических задач;
- внедрение информационных технологий для сбора отчетных данных и данных мониторингов;
- повышение квалификации в области применения информационных технологий для оформления содержания и результатов педагогической деятельности;
- замещение документов, оформляемых на бумажном носителе, на электронную форму;
- правовое просвещение посредством размещения правовой информации в открытых и общедоступных информационных ресурсах образовательной организации, проведения заседания педагогического совета, индивидуальных консультаций, обучения.

Таким образом, одна из приоритетных задач для всех уровней управления образования в 2026 году – минимизация бюрократической нагрузки на педагогов и высвобождение времени для работы, непосредственно связанной с учебно-воспитательным процессом. В 2026 году Министерством будет продолжаться анкетирование среди педагогов по вопросу снижения документационной нагрузки.

Опрос по снижению документационной нагрузки

Уважаемые коллеги! В рамках работы по снижению бюрократической нагрузки проводится опрос с целью выявления эффективности принятых мер.

Просим вас ответить на предлагаемые вопросы, ваши ответы очень важны для понимания ситуации и принятия дальнейших мер.

1. Знакомы ли Вы с приказом №779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования».

- a. да
- b. нет

2. Каким образом в образовательной организации Вас ознакомили с изменениями в законодательстве отношении снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников?

- a. на Педагогическом совете
- b. на общем собрании трудового коллектива
- c. через информационный стенд
- d. посредством электронной почты
- e. посредством группового чата
- f. _____

3. Приходится ли Вам готовить иные документы, не указанные в приказе 779?

- a. да
- b. нет
- c. Если да, то какие _____

4. Выберите из списка документы, обязательные для подготовки учителю-предметнику в образовательной организации?

- a. журнал учета успеваемости
- b. конспект урока
- c. рабочая программа учебной дисциплины
- d. план воспитательной работы
- e. паспорт кабинета
- f. социальный паспорт класса

5. Выберите из списка документы, обязательные для подготовки классного руководителя в Вашей образовательной организации?

- a. журнал учета успеваемости
- b. конспект урока
- c. рабочая программа учебной дисциплины
- d. план воспитательной работы
- e. паспорт кабинета
- f. социальный паспорт класса

6. Внесены ли в Ваши должностные инструкции изменения, связанные с утвержденным перечнем документов педагогических работников образовательной организации?

- a. да
- b. нет
- c. затрудняюсь ответить

7. Приходится ли Вам предоставлять информацию по запросам различных ведомств?

- a. да
- b. нет
- c. затрудняюсь ответить

8. Приходится ли Вам предоставлять фотоотчеты о проводимых Вами мероприятиях?

- a. да
- b. нет

с. затрудняюсь ответить

Если Вы ответили «да», то укажите мероприятия, по итогам которых требовалось составить фотоотчет _____

9. Приходится ли Вам готовить информационные материалы для размещения их в социальных сетях и/или на официальном сайте образовательной организации?

а. да

б. нет

с. затрудняюсь ответить

10. Приходится ли Вам заполнять бумажный и электронный журнал?

а. да

б. нет

11. Приходится ли Вам участвовать в организации и/или проведении мероприятий, незапланированных в рамках образовательной программы на безвозмездной основе?

а. да

б. нет

12. Считаете ли Вы, что аттестационные процедуры требуют подготовки избыточного количества документации?

а. да

б. нет

с. затрудняюсь ответить

13. Как изменился за последние 3 года уровень Вашей документационной нагрузки?

а. снизилась

б. повысилась

с. ничего не изменилось

14. Знаете ли Вы о сервисе чат-бот «Помощник Рособрнадзора», который обеспечивает оперативную и эффективную поддержку педагогических работников по вопросам бюрократической нагрузки?

а. да

б. нет

15. Считаете ли Вы, что на федеральном уровне необходимо установить единые требования к форме, структуре и содержанию обязательных документов педагогических работников?

а. да

б. нет

с. затрудняюсь ответить