

**Дополнительные разъяснения (инструкция)
по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей**

I. Общие положения

Составление учителями той или иной отчётной документации определяется их должностными обязанностями.

Конкретные должностные обязанности педагогических работников в соответствии с частью 6 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон № 273) определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

В качестве основы для разработки должностных инструкций, содержащих конкретный перечень должностных обязанностей работников, с учётом особенностей организации труда и управления, а также прав, ответственности и компетентности работников, 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) (далее – квалификационные характеристики).

В соответствии с разделом «Должностные обязанности» квалификационной характеристики по должности «учитель» в должностной инструкции и (или) трудовом договоре могут предусматриваться следующие обязанности, непосредственно связанные с составлением отчётной документации:

разработка рабочей программы по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ;

осуществление контрольно-оценочной деятельности 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).

Одновременно следует учитывать, что, при необходимости должностные обязанности, включённые в квалификационную характеристику определённой должности (в том числе учителя), могут быть распределены между несколькими

исполнителями (на основании пункта 3 раздела «Общие положения» квалификационных характеристик).

Необходимо иметь в виду, что в зависимости от занимаемой должности педагогических работников применяются положения, предусмотренные частью 6 статьи 47 Закона № 273. Определено, что в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности¹ 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.

С учётом изложенного выполнение работы, не являющейся педагогической (например, сбор и (или) обработка информации о несовершеннолетних лицах, проживающих на территории микрорайона), и составление связанных с нею видов отчётной документации не входят в рабочее время педагогических работников, в том числе учителей. Следовательно, такая работа может выполняться только на добровольной основе, то есть с письменного согласия педагогического работника и за дополнительную оплату.

Кроме того, с письменного согласия учителя и с соответствующей дополнительной оплатой труда предусмотрено выполнение таких дополнительных видов работы, которые непосредственно связаны с образовательным процессом (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

Согласно Методическим рекомендациям об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных

¹ Перечень должностей педагогических работников установлен разделом I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678. Он включает должности педагогических работников, отнесённые к профессорско-преподавательскому составу, а также иные должности педагогических работников («воспитатель», «учитель», «педагог дополнительного образования», «методист», «инструктор по физической культуре» и т. д.) – всего 40 наименований должностей. В связи с этим в рабочее время учителей могут входить выполнение не всех видов работ, перечисленных в части 6 статьи 47 Закона № 273, и составление связанных с ними видов отчётной документации, а только те обязанности, которые предусмотрены квалификационной характеристикой должности «учитель» и определены на её основе должностными инструкциями.

учреждений, утверждённым приказом Минобрнауки России от 3 февраля 2006 г. № 21 (с изменениями¹ и дополнениями) (далее – Методические рекомендации 2006 г.), в организационно-координирующие функции классного руководителя входит ведение документации (классный журнал, план работы классного руководителя).

Таким образом, в трудовых договорах и должностных инструкциях учителей могут быть определены следующие должностные обязанности, связанные с составлением отчётной документации:

обязанности, предусмотренные квалификационной характеристикой должности «учитель»;

дополнительно возложенные с письменного согласия учителей обязанности, непосредственно связанные с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда.

Потенциальным источником избыточной отчётности учителей является также их аттестация в случае проведения её в нарушение Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённого приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 (далее – Порядок аттестации), являющегося ведомственным нормативным правовым актом прямого действия.

Как следует из Порядка аттестации, ни при аттестации в целях установления квалификационной категории, проводимой по желанию педагогических работников, ни при аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям, осуществляемой на основе оценки их профессиональной деятельности, не предполагается представление учителями какой-либо отчётной документации.

Нормы законодательства субъектов Российской Федерации в сфере образования, устанавливающие правила проведения аттестации педагогических работников, не предусмотренные Порядком аттестации, не подлежат применению, так как в соответствии с частью 5 статьи 111 Закона № 273 со дня вступления в силу Закона № 273 нормативные правовые акты органов государственной власти субъектов Российской Федерации, регулирующие отношения в сфере образования, применяются

¹ В соответствии с письмом Департамента государственной молодёжной политики, воспитания и социальной защиты детей Минобрнауки России от 21 марта 2006 г. № 06-304 в пункте 1 раздела «Функции классного руководителя» Методических рекомендаций 2006 г., предусматривавшем ранее, что организационно-координирующие функции классного руководителя могут включать ведение документации (классный журнал, личные дела обучающихся, план работы классного руководителя), исключены слова «личные дела обучающихся».

постольку, поскольку они не противоречат Закону № 273 или издаваемым в соответствии с ним иным нормативным правовым актам Российской Федерации.

II. Осуществление должностных обязанностей, связанных с обучением

В целях сокращения отчётности учителей при выполнении соответствующих должностных обязанностей органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования (далее – органы исполнительной власти), и руководителям образовательных организаций (далее – организации) рекомендуется исключить практику запроса у учителей конспектов и (или) диагностических карт уроков, а также планов подготовки к государственной итоговой аттестации, отчётов об их выполнении и т. п., так как соответствующие материалы (в случае их составления) являются рабочим инструментарием учителя, а не отчётной документацией, составление которой предусмотрено должностными обязанностями.

III. Участие в разработке рабочих программ

Согласно пункту 1 части 1 статьи 48 Закона № 273 педагогические работники обязаны обеспечивать в полном объёме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утверждённой рабочей программой. Как следует из части 9 статьи 2 Закона № 273, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) являются компонентами основной образовательной программы, которая в соответствии с частью 5 статьи 12 Закона № 273 самостоятельно разрабатывается и утверждается организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

В свою очередь, как установлено пунктом 5 части 3 статьи 47 Закона № 273, педагогические работники пользуются правом на участие в разработке образовательных программ, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

Таким образом, Законом № 273 предусмотрена разработка рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организацией, а не рабочей программы конкретного учителя.

В соответствии с пунктом 19.5 приказа Минобрнауки России от 6 октября 2009 г. № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с изменениями, внесёнными приказом Минобрнауки России от 31 декабря 2015 г. № 1576), пунктом

18.2.2 приказа Минобрнауки России от 17 декабря 2010 г. № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (с изменениями, внесёнными приказом Минобрнауки России от 31 декабря 2015 г. № 1577) и пунктом 18.2.2 приказа Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями, внесёнными приказом Минобрнауки России от 31 декабря 2015 г. № 1578) (далее – ФГОС) рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

- 1) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 2) содержание учебного предмета, курса;
- 3) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

С учётом изложенного руководителям организаций рекомендуется:

- 1) предусматривать распределение должностных обязанностей по разработке рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) между несколькими учителями, не включая такие обязанности, например, в трудовые договоры с лицами, впервые поступившими на работу по специальности, в течение первых двух лет после получения ими среднего профессионального или высшего образования;
- 2) обеспечивать свободный доступ учителей к утверждённым рабочим программам организации для использования их в работе, в том числе для реализации права на участие в разработке на их основе (например, в ходе апробации) усовершенствованных рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- 3) не ограничивать при утверждении рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) право учителей на использование как типовых (без необходимости их перепечатки), так и авторских рабочих программ при соответствии их требованиям ФГОС.

Одновременно обращается внимание на то, что органы исполнительной власти и организации дополнительного профессионального образования не вправе устанавливать обязательную для использования типовую структуру рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

В свою очередь, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, не вправе применять требования о соответствии рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) неким шаблонам (по структуре,

количеству и наименованию столбцов, объёму и т. д.), а должны руководствоваться требованиями ФГОС для проведения их качественного (содержательного), а не количественного (формального) анализа.

IV. Осуществление контрольно-оценочной деятельности посредством электронного журнала и дневников обучающихся

В соответствии с пунктом 4 части 3 статьи 44 Закона № 273 родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право знакомиться с оценками успеваемости своих детей.

Согласно пунктам 4, 28 и 60 распоряжения Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2011 г. № 729-р в перечень услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями и предоставляемых в электронной форме, входит предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение дневника и журнала успеваемости.

Ведение электронного журнала и дневников обучающихся входит в должностные обязанности учителя.

В целях сокращения отчётности учителей при ведении электронного журнала и дневников обучающихся органам исполнительной власти и руководителям организаций предлагается:

1) исключить практику дублирования ведения электронных и бумажных журналов и дневников, поскольку полный перевод в электронный вид государственных и муниципальных услуг по предоставлению информации о текущей успеваемости учащегося, ведению дневников и журналов успеваемости должен был завершиться к 1 января 2014 г. (письмо Минобрнауки России от 15 февраля 2012 г. № АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде»);

2) учесть, что согласно квалификационной характеристики должности «учитель» ведение электронных журналов и дневников обучающихся может быть включено в должностные обязанности учителя исключительно в рамках осуществления им контрольно-оценочной деятельности в образовательном процессе, в связи с чем в случае утверждения дополнительного перечня услуг, оказываемых в субъекте Российской Федерации государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями¹, осуществление учителями при ведении электронного журнала и

¹ В соответствии с частью 3 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон № 210) высший исполнительный орган

дневников обучающихся иных видов деятельности, кроме контрольно-оценочной, не предполагается;

3) исключить практику обязательного ведения учителями вспомогательных рубрик электронного журнала и дневников обучающихся¹, так как в части осуществления учителем контрольно-оценочной деятельности в условиях информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ) родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся гарантировано лишь право знакомиться с оценками успеваемости своих детей (пункт 4 части 3 статьи 44 Закона № 273), а осуществление иной связи учителя с родителями (лицами, их заменяющими) не требует обязательного использования учителем ИКТ;

4) обеспечить установление адекватных для соблюдения учителями сроков выставления ими оценок успеваемости² (например, при обучении по образовательным программам начального общего образования – в течение 3 календарных дней, а по образовательным программам основного общего и среднего общего образования – в течение 7 календарных дней, но не позднее даты проведения промежуточной аттестации обучающихся).

V. Участие в деятельности педагогического совета и методических объединений

В должностные обязанности учителя включается участие в деятельности педагогического и иных советов образовательной организации, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

В целях сокращения отчётности учителей при выполнении соответствующих должностных обязанностей органам исполнительной власти и руководителям организаций необходимо:

1) исключить практику запроса у учителей планов реализации методической темы, отчётов об их выполнении и иной избыточной документации;

государственной власти субъекта Российской Федерации вправе утвердить дополнительный перечень услуг, оказываемых в субъекте Российской Федерации государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) субъекта Российской Федерации или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестр государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме в соответствии с Законом № 210.

¹ В некоторых субъектах Российской Федерации электронный журнал и дневники обучающихся содержат вспомогательные рубрики, предполагающие возможность подготовки ответов в электронной форме на обращения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, размещение комментариев к каждой оценке успеваемости обучающихся и т. д.

² В некоторых субъектах Российской Федерации выдвигаются требования о выставлении оценок успеваемости в электронный журнал и дневники обучающихся в день проведения соответствующих уроков (без учёта времени, необходимого на проверку письменных работ, а также возможных технических сбоев при подключении к информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет» и технических неполадок в функционировании системы учёта успеваемости обучающихся).