

В соответствии с указанными квалификационными характеристиками должностные обязанности учителя предусматривают ведение контрольно-оценочной деятельности с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся).

Помимо этого при выполнении учителем функций классного руководителя рекомендуется включать в обязанности учителя формирование документации, связанной с ведением классного журнала, выполнением соответствующего плана работы.

Обращаем внимание, что выполнение учителем обязанностей администрации школы, составление отчетности, разработка и актуализация документов, за исключением документов, ведение которых учителем напрямую предусмотрено федеральным законодательством и (или) трудовым договором и должностными обязанностями, осуществляется за дополнительную оплату, размер которой определяется по соглашению сторон, и исключительно на добровольной основе с письменного согласия учителя.

Кроме того, для устранения избыточной отчетности и документооборота рекомендуется:

- актуализировать и утвердить на уровне школ номенклатуры дел (документов) со сроками их оборота и хранения, с определением ответственных должностных лиц;
- исключить дублирование документов и информации на электронных и бумажных носителях.

Органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, провести мониторинг официальных сайтов школ, актуализировать информацию в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети „Интернет“» и приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети „Интернет“ и

формату представления на нём» (в редакции приказа Росособнадзора от 2 февраля 2016 г. № 134). Реализовать информационные и обучающие мероприятия для лиц, ответственных за работу с сайтами, информацией и документами.

Органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, учредителям школ реализовать меры по исключению собственных запросов информации, находящейся в открытом доступе, используя автоматизированные средства сбора информации с сайтов школ, использование информационных систем с «персональными кабинетами» школ для снижения информационной нагрузки.

Органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, администрациям школ исключить запросы информации и документов от учителей в связи с прохождением ими аттестации, не предусмотренных приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – приказ № 276).

Для исключения требований о составлении учителями отчетной документации при проведении аттестации систематизировать и обновлять для самостоятельного использования аттестационными комиссиями и (или) специалистами необходимую информацию, на основе которой в соответствии с пунктами 36, 37, 38 приказа № 276 устанавливаются квалификационные категории педагогическим работникам, а также осуществляется оценка профессиональной деятельности, соответствующая направлениям их работы.

Помимо этого информируем, что на федеральном уровне принимаются следующие меры.

В соответствии с Федеральным планом статистических работ, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р, осуществляется модернизация отраслевой статистики: вместо 5 первичных форм, собираемых в настоящее время, и 11 формируемых на их основе сводных форм предполагается сбор только двух