

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Президиума  
областной организации  
Профсоюза  
от 19 января 2018 г. № 20

#### ПОРЯДОК

**проведения региональной тематической проверки  
«Изучение ситуации по выполнению рекомендаций Министерства  
образования и науки Российской Федерации и Профсоюза по  
сокращению избыточной отчетности учителей в 2018 году»**

Настоящий Порядок проведения областной профсоюзной тематической проверки по теме «Изучение ситуации по выполнению рекомендаций Министерства образования и науки Российской Федерации и Общероссийского Профсоюза образования по устранению избыточной отчетности учителей» (далее – Порядок проведения областной профсоюзной тематической проверки) определяет нормативно-правовую и методическую основу проведения проверки, сроки, количественные и качественные показатели проведения проверки, а также требования по оформлению и подведению итогов проведения областной профсоюзной тематической проверки.

Основной целью проведения областной профсоюзной тематической проверки является выявление случаев необоснованных требований отчетности, не связанной с должностными обязанностями, предупреждение и устранение избыточной отчетности учителей общеобразовательных организаций.

Областная профсоюзная тематическая проверка может проводиться с участием представителей органов управления в сфере образования.

#### **I. Нормативно-правовая и методическая основа проведения региональной тематической проверки**

- Нормативно-правовой основой проведения региональной тематической проверки являются:**
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ;
  - Федеральный закон от 12 января 1996 г. N 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
  - Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
  - Областной закон Ростовской области от 14.11.2013 г. № 26-ЗС «Об образовании в Ростовской области»;
  - Постановление Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной

- организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Приказ Минздрава России от 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
  - Приказ Минобрнауки России от 03.02.2006 г. № 21 «Об утверждении Методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений»;
  - Приказ Минобрнауки России от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 г. № 32408);
  - Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (Зарегистрировано в Минюсте России 01.06.2016 N 42388);
  - Приказ Рособринадзора от 29.05.2014 г. № 785 (ред. от 02.02.2016) «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации» (Зарегистрировано в Минюсте России 04.08.2014 N 33423);
  - Письмо Министерства образования и науки РФ от 15.02.2012 г. № АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде»;
  - Письмо Минобрнауки России от 21.03.2017 г. № 08-554 «О принятии мер по устранению избыточной отчетности»;
  - Письмо Минобрнауки России от 16.05.2016 г. № НТ-664/08/269 совместно с Общероссийским Профсоюзом образования с Рекомендациями по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей;
  - Письмо Общероссийского Профсоюза образования от 07.07.2016 г. № 323 «О направлении дополнительных разъяснений по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей»;
  - Положение о правовой инспекции труда Профсоюза (утверждено постановлением Исполкома Профсоюза от 21.03.2012 г. № 9-11);
  - Порядок проведения правовыми инспекторами труда Профсоюза проверок соблюдения работодателями в системе образования трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о профессиональных союзах, выполнении условий коллективных договоров, соглашений (утвержден постановлением Исполкома Профсоюза от 9 декабря 2015 г. № 3-3);
  - другие федеральные законы и иные нормативные правовые акты;

- настоящий Порядок проведения региональной тематической проверки.

## II. Сроки проведения региональной тематической проверки

В соответствии с постановлением президиума Ростовской областной организации Профсоюза от 2018 г. № 13 «О проведении региональной тематической проверки в 2018 году» определены следующие сроки проведения региональной тематической проверки – с 1 марта 2018 года по 30 марта 2018 года.

### Рекомендовать местным организациям Профсоюза:

- ✓ провести проверку в 5 образовательных организациях (школы, детские сады, дополнительное образование детей, СПО);
- ✓ организовать инструктаж внештатных правовых инспекторов труда и другого профсоюзного актива по вопросам методики организации и проведения проверки, оформления итогов;

## III. Количественные и качественные показатели проведения областной профсоюзной тематической проверки

Областная профсоюзная тематическая проверка проводится посредством мониторинга анкет, заполненных педагогами общеобразовательных организаций, расположенных в городах, районах где действуют первичные профсоюзные организации Профсоюза образования, а также встреч, бесед, с учителями, руководителями общеобразовательных организаций, руководителями органов местного самоуправления муниципальных образований Ростовской области, осуществляющих управление в сфере образования.

Форма анкеты (Приложение к настоящему порядку) изменениям не подлежит и может заполняться как в электронном, так и в печатном виде.

### Пояснительная записка о результатах проверки должна содержать:

- информацию о проведении проверки с указанием количества охваченных анкетированием общеобразовательных организаций и указанием на место расположения (городская или районная);
- сведения о решениях выборных коллегияльных органов организаций Профсоюза о проведении областной профсоюзной тематической проверки, о рассмотрении итогов проверки на заседаниях выборных коллегияльных органов местных организаций Профсоюза;
- сведения об информировании соответствующих органов, осуществляющих управление в сфере образования о проведении анкетирования педагогических работников общеобразовательных организаций;

- сведения об информированности руководителей органов местного самоуправления муниципальных образований, осуществляющих управление в сфере образования, руководителей общеобразовательных организаций по вопросу рекомендаций Министерства образования и науки РФ по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей (наличие письма (номер, дата) руководителя органа местного самоуправления муниципального образования, осуществляющего управление в сфере образования, в адрес руководителей общеобразовательных организаций).

- другую необходимую информацию в связи с проведением проверки.

В пояснительной записке о проведённой проверке должны содержаться также дополнительные сведения, характеризующие выявленные случаи необоснованных требований отчётности, не связанной с должностными обязанностями, избыточной отчётности учителей общеобразовательных организаций;

- органы, от которых в общеобразовательные организации поступает наибольшее количество запросов;

- наличия требования органов управления образованием о написании педагогическим работником заявления о прохождении аттестации на квалификационную категорию по утверждённому образцу, а также требований переписать «неверно» составленные заявления;

- причины, затрудняющие работу учителя с электронным журналом и дневником обучающихся при осуществлении контрольно-оценочной деятельности;

- описать случаи включения в обязанности учителей, выполняющих функции классов руководителей, составление отчётной документации и (или) представления информации, входящей в должностные обязанности других педагогических работников («педагогов – организаторов», «социальных педагогов», «педагогов – психологов») в соответствии с квалификационными характеристиками (например, формирование социальных паспортов, психолого – педагогических характеристик классов и т.д.), указать так же отсутствуют ли штатные единицы перечисленных должностей педагогических работников, и устанавливается ли доплата за эту дополнительную работу;

- другие дополнительные сведения.

## IV. Подведение итогов региональной тематической проверки

Местные организации Профсоюза по окончании проведения областной профсоюзной тематической проверки в срок не позднее, чем до 10 апреля 2018 года представляют в обком Профсоюза пояснительную записку о проведении проверки и заполненные анкеты (в случае заполнения анкет в печатном виде).

К итоговым материалам могут прилагаться дополнительные документы (решения выборных коллегияльных профсоюзных органов о проведении и итогах проверки, методические материалы и др.).

Пояснительная записка о проведенной проверке подписываются председателем местной организации Профсоюза и заместителем председателем инспектором труда Профсоюза.

Итоги областной профсоюзной тематической проверки рассматриваются на заседании президиума областного комитета Профсоюза.

### Анкета

#### мониторинга по устранению избыточной отчетности учителей

*Внимание! Анкета заполняется анонимно, но требуется обязательное указание муниципального образования, на территории которого расположена ваша общеобразовательная организация.*

**Вопрос 1.** В каком муниципальном образовании Ростовской области располагается ваша общеобразовательная организация?

**Вопрос 2.** Откуда в образовательную организацию поступает наибольшее количество запросов? (выберите не более 2 вариантов ответа).

- а) Орган управления образования \_\_\_\_\_
- б) Надзорные органы (Прокуратура, Федеральная инспекция труда, Рособрназдор, Роспотребнадзор) \_\_\_\_\_
- в) Территориальные органы ГО и ЧС, ГИБДД \_\_\_\_\_
- г) Другие организации и указать какие. \_\_\_\_\_

**Вопрос 3.** Ведение каких документов требует от Вас администрация общеобразовательной организации? (отметьте)

- а) Бумажный вариант журнала одновременно с электронной версией \_\_\_\_\_
- б) Бумажный вариант дневника, обучающегося одновременно с работой на школьном портале \_\_\_\_\_
- в) Анализ успеваемости (за четверть, полугодие, год) \_\_\_\_\_
- г) Отчет о работе с одаренными детьми \_\_\_\_\_
- д) Отчет о работе с детьми, занимающимися по целевым программам \_\_\_\_\_
- е) Отчет о работе с детьми с ОВЗ \_\_\_\_\_
- ж) Анализ результатов ОГЭ, ЕГЭ \_\_\_\_\_
- з) Отчет о выполнении программы по предмету \_\_\_\_\_
- и) Отчетности, связанной с проверками письменных работ \_\_\_\_\_
- к) Отчет о своей работе для комиссии по распределению стимулирующих выплат \_\_\_\_\_
- л) Другие документы (ниже указать какие) \_\_\_\_\_

**Вопрос 4.** Какие документы кроме заявления требуются от Вас для прохождения аттестации на квалификационную категорию?

- а) Исправление заявления о прохождении аттестации по «утвержденному образцу» \_\_\_\_\_
- б) Сбор и предоставление «портфолио» \_\_\_\_\_
- в) Предоставление копий документов и справок об образовании и повышении квалификации, а также заключений третьих лиц, в том числе руководителей \_\_\_\_\_
- г) Заполнение анкет и карт самооценки \_\_\_\_\_
- д) Иных документов и материалов, подтверждающих достигнутую результативность в работе \_\_\_\_\_

**Вопрос 5.** При возложении дополнительных обязанностей по ведению учебными кабинетами требуют (отметьте):

- а) Составление инструкций по охране труда \_\_\_\_\_
- б) Паспортизация и инвентаризация материально-технического оснащения кабинетов \_\_\_\_\_
- в) Других документов (ниже указать каких) \_\_\_\_\_

**Вопрос 6.** На Вас возложена функция классного руководителя?

- а) нет \_\_\_\_\_
- б) да (если да то ответьте на вопрос ниже) \_\_\_\_\_

**Вопрос 6.1.** Ведение каких документов требует администрация образовательной организации от классного руководителя?

- а) План воспитательной работы \_\_\_\_\_
- б) Протоколы родительских собраний \_\_\_\_\_
- в) Отчет о работе классного руководителя за учебный год \_\_\_\_\_
- г) Отчет о работе с детьми, не посещающими школу \_\_\_\_\_
- д) Отчеты о проведенных тематических мероприятиях с презентациями \_\_\_\_\_
- е) Отчет о работе с детьми с девиантным поведением в комиссии по делам несовершеннолетних \_\_\_\_\_
- ж) Другие документы (указать ниже какие) \_\_\_\_\_