



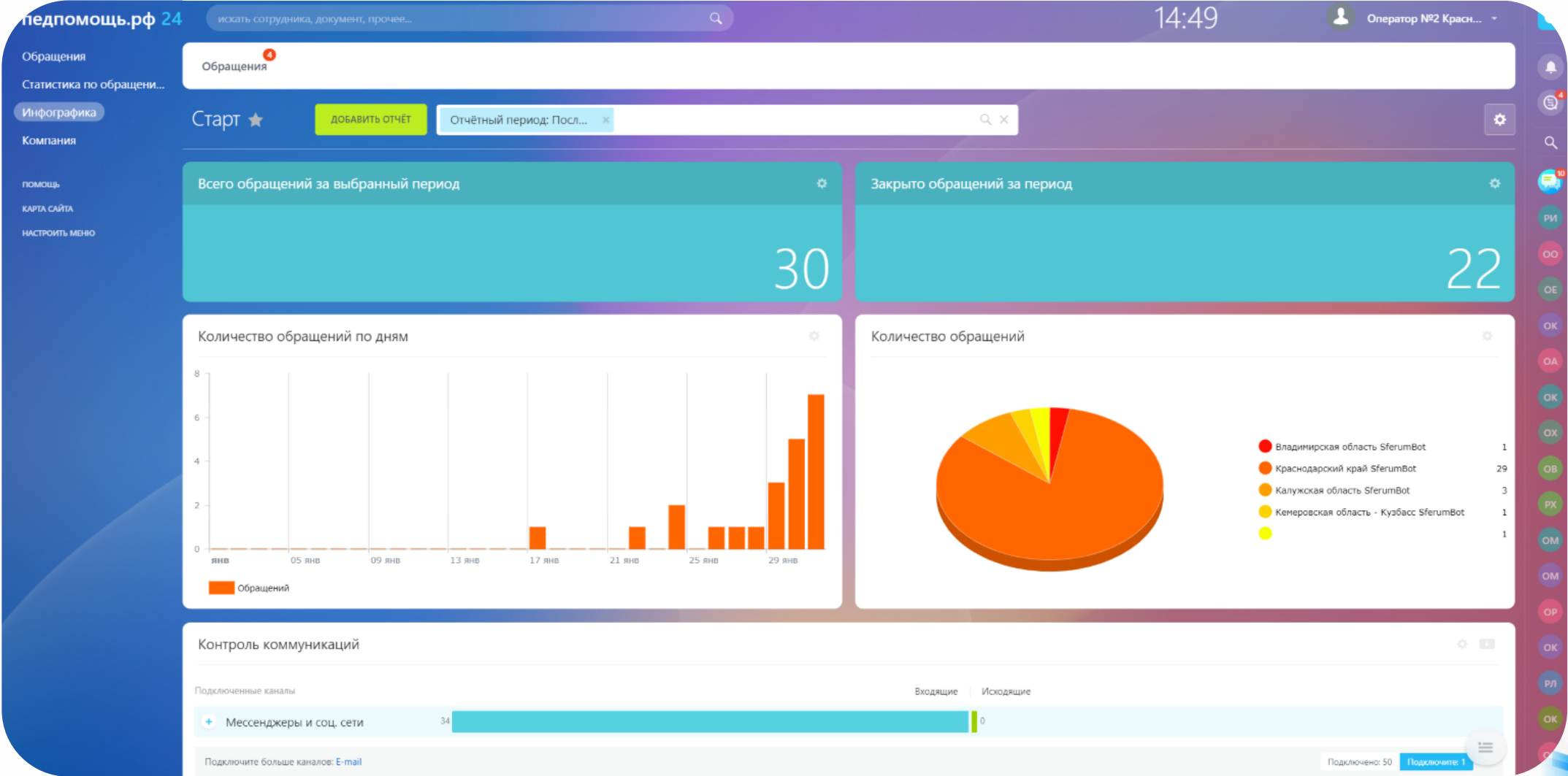
О работе чат-бота «Помощник Рособрнадзора»

*Горностаева Татьяна Юрьевна, начальник управления
по надзору и контролю в сфере образования*



Чат – бот «Помощник Рособрнадзора»

Начало работы чат – бота - с 9 января 2025 г.





Работа с обращения

установка приложения для Windows

Установить

Нет, спасибо

Обращение направлено на всех участников очереди

Вторник, 28 января 2025

Карта

Какие документы должны быть у учителя на уроке 17:48

Ответ AI бота (уверенность ИИ 72%): В соответствии с частью 6.1 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования. Согласно приказу Минпросвещения России от 21.07.2022 № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ» такими документами являются: рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, журнал учета успеваемости, журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность), план воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя), характеристика на обучающегося (по запросу). Этот перечень является исчерпывающим. 17:48

Ответ AI бота: Я зарегистрировала ваше обращение под номером 935. 17:48

Ожидайте, пожалуйста, информацию в этом чате. 17:48

Обычно мы отвечаем в течение суток в рабочие дни, но нам может потребоваться больше времени. В любом случае, будем держать вас в курсе ситуации. 17:48

вчера

Оператор №1 Краснодарский край начал работу с диалогом 15:42

Оператор

В соответствии с частью 6.1 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования. Согласно приказу Минпросвещения России от 21.07.2022 № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ» такими документами являются: рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, журнал учета успеваемости, журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность), план воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя), характеристика на обучающегося (по запросу). Требования к обязательному наличию вышеуказанных документов на уроке законодательством в сфере образования не установлено. В соответствии с частью 6.1 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования. Согласно приказу Минпросвещения России от 21.07.2022 № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ» такими документами являются: рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, журнал учета успеваемости, журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность), план воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя), характеристика на обучающегося (по запросу). Этот перечень является исчерпывающим. 15:42

Введите сообщение

Приветствие в чате

Подскажи, как...

Работа по...

Отчеты по...

Сервисы с...

Вторник, 28 января 2025

Здравствуйте! Входит ли в обязанности учителя обходить дома учащихся (подборовой обход) и заполнять акты жилищно-бытовых условий? Это занимает немало времени. Обход дворов и составление таблиц в X L 14:35

Ответ AI бота (уверенность ИИ 74%): К сожалению, Ваше обращение не соответствует тематике работы данного чат-бота. Рекомендуем обратиться в орган государственной власти (федерального или регионального уровня), к полномочиям которого относится решение вопросов, поставленных в Вашем обращении. 14:35

Ответ AI бота: Я зарегистрировала ваше обращение под номером 916. 14:35

Ожидайте, пожалуйста, информацию в этом чате. 14:35

Обычно мы отвечаем в течение суток в рабочие дни, но нам может потребоваться больше времени. В любом случае, будем держать вас в курсе ситуации. 14:35

Спасибо 14:37

В соответствии с частью 6.1 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования. Согласно приказу Минпросвещения России от 21.07.2022 № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ» такими документами являются: рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, журнал учета успеваемости, журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность), план воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя), характеристика на обучающегося (по запросу). Этот перечень является исчерпывающим. 14:37

Ответ AI бота: Ваше обращение передано оператору. 14:37

Номер вашего обращения: 916 14:37

Обычно мы отвечаем в течение суток в рабочие дни, но нам может потребоваться больше времени. В любом случае, будем держать вас в курсе ситуации. 14:37

Оператор №2 Краснодарский край начал работу с диалогом 17:53

Оператор

В соответствии с частью 6.1 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования. Согласно приказу Минпросвещения России от 21.07.2022 № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ» такими документами являются: рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, журнал учета успеваемости, журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность), план воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя), характеристика на обучающегося (по запросу). Этот перечень является исчерпывающим. 17:53

Пятница, 23 января 2025

Какие документы должны быть у учителя на уроке 17:48

Светлана

Из чего состоит план воспитательной работы 13:08

Из чего состоит план воспитательной работы классного руководителя 13:07

Пятница, 24 января 2025

Оператор №2 Краснодарский край начал работу с диалогом 16:30

Оператор

План воспитательной работы классного руководителя составляется на основе рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы общеобразовательной организации, которые разрабатываются общеобразовательной организацией на основе федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы (при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования) (пункт 2 статьи 12.1 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»). Требования к структуре планов воспитательной работы классного руководителя устанавливаются образовательной организацией самостоятельно. 16:32

Отправить в ИИ на обучение

Светлана

Ответ помог 17:05

Ответ AI бота: Благодарим за обращение! Если у вас останутся вопросы — задайте их, пожалуйста, в этом чате. 17:05

Ответ AI бота: Пожалуйста, оцените нашу работу, чтобы наше развитие было максимально эффективным. 17:05

Светлана

5 17:06

Ответ AI бота: Благодарим за обратную связь! Если у вас останутся вопросы — задайте их, пожалуйста, в этом чате. 17:06





Тематика обращений

Содержание обращений	Кол-во поступивших обращений	Ответы на обращения
Перечень обязательных документов	3	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 обучающегося (по запросу). (приказ Минпросвещения РФ от 21 июля 2022 г. № 582)
Какие документы входят в план воспитательной работы классного руководителя? Из чего состоит план воспитательной работы классного руководителя? Как часто классный руководитель должен сдавать отчет по воспитательной работе? Нужны ли бумажные отчёты по мероприятиям, которые заявлены в плане воспитательной работы? Можно ли получить перечень документов классного руководителя? Должен ли классный руководитель оформлять социальный паспорт класса? А можно узнать, какая отчетность у классного руководителя?	6	<i>План воспитательной работы входит в перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ и составляется на основе рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы общеобразовательной организации, которые разрабатываются общеобразовательной организацией на основе федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы.</i> <i>Требования к структуре планов воспитательной работы классного руководителя устанавливаются образовательной организацией самостоятельно.</i> <i>Согласно статье 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники могут участвовать в разработке и принятии вышеуказанного локального акта.</i> <i>Требований к отчетам по воспитательной работе классных руководителей законодательством РФ в сфере образования не установлено.</i>
Входит ли в обязанности учителя обходить дома учащихся и заполнять акты жилищно-бытовых условий?	2	<i>В обязанности учителя не входит проведение подворовых обходов и заполнение актов жилищно-бытовых условий обучающихся.</i>



Тематика обращений

Должен ли классный руководитель заполнять табель по питанию в закрепленном за ним классе?	1	Классный руководитель сообщает данные о присутствующих детях, получающих питание, ответственному лицу в школе за организацию питания. В настоящее время в Краснодарском крае ведется работа по внесению данного функционала в «АИС. Сетевой город. Образование».
Процедура выставления оценок в дневник учителем как проходит?	1	Образовательная организация самостоятельно решает, в какой форме –электронной или бумажной вести учет успеваемости. В соответствии с пунктом 2.3 приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме регулируются в порядке, устанавливаемом правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации. Заполнение журналов и дневников одновременно и в бумажном и в электронном виде вестись не должно. При выставлении педагогами отметок в электронном журнале в «АИС. Сетевой город. Образование» (в этой информационной автоматизированной системе работают общеобразовательные организации Краснодарского края) отметки автоматически вносятся в электронный дневник.
Какие документы должны быть у учителя на уроке?	1	Требований к обязательному наличию документов на уроке законодательством в сфере образования не установлено. Перечень документов, необходимых учителю на уроке, определяется учителем самостоятельно с учетом требований, установленных для реализации образовательных программ в полном объеме.
Входит ли в обязанности классного руководителя заполнение карточек учащихся и их родителей в электронном журнале?	1	Журнал учета успеваемости входит в перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ. Образовательная организация самостоятельно решает, в какой форме –электронной или бумажной вести учет успеваемости. Согласно части 8 статьи 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» порядок электронного документооборота утверждается образовательной организацией по согласованию с её учредителем. Если в образовательной организации принято решение о ведении документации по учету успеваемости в электронном виде, то заполнение журналов и дневников в бумажном виде вестись не должно. Информация об обучающихся формируется автоматически из ИС «Е-услуги», порядок дополнения отсутствующей информации определяется ОО самостоятельно.

Вопросы не по тематике

В нашем районе не платят за ведение методических объединений и заведование кабинетом так как на уровне муниципалитета нет изменений в порядке об оплате труда в этих направлениях?

Обязан ли учитель проводить открытый урок?

Обязан ли педагог распечатывать рабочие программы и КТП или достаточно электронного варианта?

Обязан ли учитель регистрироваться на различных платформах используя свои госуслуги?





Профилактика жалоб по документационной нагрузке

На уровне образовательной организации

1. Проанализировать имеющуюся школьную документацию.

Приняты ли локальные акты, регламентирующие ведение документации, предусмотренной приказом Минпросвещения РФ № 582:

- рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в т.ч. внеурочной деятельности), учебного модуля
- журнала успеваемости;
- журнала внеурочной деятельности;
- плана воспитательной работы;
- форма характеристики.

2. Провести в каждой школе собеседования директора с педагогами по их оплате труда с обозначением всех доплат.

3. Отказаться от требования оформления учителями документов, не предусмотренных приказом Минпросвещения РФ № 582:

- поурочных планов;
- отчетов классных руководителей;
- отчетов об успеваемости за четверть и др.

На уровне муниципалитета

Провести собеседование с руководителями общеобразовательных организаций по вопросу организации ими работы по сокращению документационной нагрузки педагогов





Сокращение документационной нагрузки воспитателей

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования» *(вступает в силу с 1 марта 2025 г.)*

Перечень документов (ДОУ):

1. Журнал посещаемости
2. Календарно-тематический план

