

ПРИЛОЖЕНИЕ
к письму министерства образования
и науки Нижегородской области
от _____ № _____

**ПРИМЕРНЫЙ АЛГОРИТМ
работы органов, осуществляющих управление в сфере образования
с запросами, направленный на снижение бюрократической нагрузки на
образовательные организации и педагогических работников**

I. Общие положения

В целях снижения бюрократической нагрузки на образовательные организации все запросы в системе образования Нижегородской области рассматриваются исходя из правовых норм:

- Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Закона Нижегородской области от 07.09.2007 № 124-З «О дополнительных гарантиях права граждан на обращение в Нижегородской области»;
- Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Минпросвещения России от 06.11.2024 г. № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»; а также с учетом
- письма Министерства просвещения Российской Федерации № СК-773/03, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки № 01-141/01-01 от 22.12.2022 «О снижении бюрократической нагрузки на образовательные организации»;
- письма Министерства просвещения Российской Федерации от 11.02.2025 № ОК-397/08 «О вступлении в силу Федерального закона № 328-ФЗ «О внесении изменений в статьи 29 и 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»»;
- письма Министерства просвещения Российской Федерации от 29.04.2025 № СК-633/02 «О направлении запросов».

**II. Общие требования при работе с запросами в системе образования
Нижегородской области по снижению бюрократической нагрузки**

2.1. Ответственность за снижение бюрократической нагрузки.

Назначить приказом органа управления образованием (далее – ОУО) ответственное лицо за снижение бюрократической нагрузки (не ниже заместителя руководителя).

2.2. При поступлении запроса, связанного с деятельностью образовательных организаций, рекомендуется осуществлять следующие действия:

2.2.1. Работа в СЭД:

1) Осуществлять регистрацию запроса в СЭД не позднее 3 дней со дня его поступления:

указать вид документа – Запрос (не «Служебное письмо»);

указать в содержании – СБН (снижение бюрократической нагрузки).

Такой подход позволит проводить анализ в СЭД поступающих запросов, связанных с представлением информации и ее последующей обработки за любой период деятельности.

2) При росписи документа указать в адресате:

- ответственного от муниципального образования за анализ СБН, в целях обеспечения оптимального контроля за поступлением запросов;
- лицо, к компетенции которого относится поступивший запрос.

3) Подписание ответа при согласовании ответственного.

2.2.2. Анализ запроса:

При получении запроса лицо, к компетенции которого относится поступивший запрос, анализирует запрос на предмет:

- от кого поступил;
- цель запроса;
- сроки предоставления ответа;
- правовые основания.

и принимает решение о возможности исполнения запроса с учетом нормативно-правовых актов, писем, указанных в разделе I настоящего алгоритма.

III. Алгоритм обработки запроса

Алгоритм по обработке ответа может быть разным.

Ответ дается в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.1. К рассмотрению предложено несколько вариантов запросов и варианты их обработки (для примера).

1 вариант:

Поступил запрос статистических данных, имеющихся в распоряжении у ОУО.

Ответ на запрос предоставляется из имеющихся статистических данных в ОУО без перенаправления запроса в образовательные организации.

2 вариант:

По поступившему запросу ОУО запрашиваемыми данными не располагает, но обязан их предоставить в соответствии с законом.

Осуществляется сбор данных от образовательных организаций.

При этом при поступлении каких-либо запросов в образовательную организацию руководитель или заместитель руководителя образовательной организации готовит информацию без привлечения педагогических работников и направляет в соответствующий орган.

По информации, поступившей от образовательных организаций, ОУО направляет ответ на запрос.

Рекомендуется при поступлении запросов осуществлять накопление баз данных для последующего использования без дополнительных запросов в образовательные организации.

3 вариант:

В случае, если запрос не относится к сфере деятельности ОУО, то он направляется в течение 7 дней со дня регистрации в государственный орган или орган местного самоуправления, должностному лицу, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации.

О направлении (переадресации) запроса заявителю сообщается в течение 7 дней со дня регистрации запроса.

4 вариант:

В случае, если ОУО необходимо собрать информацию (является инициатором запроса), информация отсутствует в базах данных, то готовится обоснованный запрос за подписью руководителя с обязательным уведомлением ответственного лица от муниципального образования Нижегородской области за анализ СБН.

С 1 марта 2025 года (с учетом Федерального закона от 08.08.2024 №328-ФЗ):

Информация и документы о деятельности образовательной организации, которые не подлежат размещению на сайте согласно части 2 статьи 29 Федерального закона № 273-ФЗ, предоставляются руководителем (заместителем руководителя) образовательной организации по обращению гражданина, организации либо должностного лица государственного органа или органа местного самоуправления при наличии оснований и в порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации. Образовательная организация вправе не предоставлять организациям, государственным органам и органам местного самоуправления информацию и документы при отсутствии оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2. Запрос о деятельности органа местного самоуправления осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 №8-ФЗ

«Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

3.3. Обоснованный отказ в предоставлении данных.

В предоставлении ответа на запрос ОУО вправе подготовить обоснованный отказ в предоставлении запрашиваемых данных.

Отказ в предоставлении данных будет считаться обоснованным в следующих случаях, если:

- запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа (в ответе на запрос указываются вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен);
- запрашиваемая информация относится к служебной информации;
- отсутствуют правовые основания для выполнения запроса;
- отказ непосредственно предусмотрен Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- запрашиваемая информация не относится к деятельности;
- запрашиваемая информация ранее неоднократно предоставлялась заявителю.

Может быть принято решение о непредоставлении информации по запросу, если эта информация может быть получена из статистических отчетов, опубликованных в средствах массовой информации, или размещена на официальном сайте в сети «Интернет» (на дату статистического отчёта).

В этом случае в ответе на запрос указываются наименование, дата выхода и номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

Все поступающие и исходящие запросы находятся на контроле ответственного лица за снижение бюрократической нагрузки на образовательные организации.

IV. Участие в мероприятиях и проектах, не связанных с реализацией образовательных программ

Запросы от общероссийских общественных организаций (движений), государственных и негосударственных организаций различных организационно-правовых форм по вопросу привлечения обучающихся и педагогических работников к участию в мероприятиях, не связанных с реализацией основных образовательных программ на участие в мероприятиях, не предусмотренные Единым календарем образовательных событий, должны быть согласованы с Минпросвещением России (письмо Министерства просвещения Российской Федерации № СК-773/03, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки

№ 01-141/01-01 от 22.12.2022 г «О снижении документарной нагрузки на образовательные организации» (далее – письмо «О снижении документарной нагрузки на образовательные организации»).

К рассмотрению предложено несколько вариантов запросов и варианты их отработки (для примера):

1 вариант:

Поступил запрос от общественной организации о проведении и предоставлении отчета о мероприятии, согласованный с Минпросвещения России.

ОУО перенаправляет в образовательные организации запрос с предоставлением отчета.

При этом при поступлении каких-либо запросов в образовательную организацию руководитель или заместитель руководителя образовательной организации готовит информацию без привлечения педагогических работников.

2 вариант:

Поступил запрос от общественной организации о проведении и предоставлении отчета о мероприятии, который не согласован с Минпросвещения России.

Отказ на запрос предоставляется ОУО с учетом письма «О снижении документарной нагрузки на образовательные организации» с указанием, что не рекомендуется осуществлять дополнительный сбор информации, не связанный с реализацией образовательных программ. Соответственно, предоставить текстовые отчеты о проведении мероприятия не представляется возможным, так как это потребует дополнительного сбора данных от образовательных организаций.

3 вариант:

Поступил запрос от общественной организации о проведении мероприятия без предоставления отчета о проведении.

Запрос перенаправляется в образовательные организации для самостоятельного принятия решения о проведении и без предоставления отчета.

Не допускается муниципальным образованиям по своей инициативе запрашивать отчетность из образовательных организаций о проведении мероприятия.

V. Анализ и обобщение информации.

Рекомендуется ежемесячно ответственному лицу за документооборот или снижение бюрократической нагрузки обобщать информацию, поступающую в СЭД по запросам и предоставлять ее руководителю для

принятия дальнейших управленческих решений по снижению бюрократической нагрузки и внутренней работе управления, заполнив таблицу:

Информация по поступившим запросам в ОУО в период _____

	Системные запросы (запросы, поступающие от органов сферы образования). С указанием органа, направившего запрос.	Несистемные запросы (запросы поступающие из других органов, ведомств и иных организаций). С указанием органа, организации, направивших запрос.
поступило всего запросов из них:		
перенаправлено в ОО с предоставлением отчета		
перенаправлено в ОО без предоставления отчета		
остановлено в ОУО		