



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.01.2016 № 135-н  
г. Ярославль

О мероприятиях, направленных  
на снижение бюрократической  
нагрузки в сфере образования  
Ярославской области

В целях продолжения работы по снижению бюрократической нагрузки в сфере образования Ярославской области  
ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый план мероприятий («дорожную карту») по снижению бюрократической нагрузки в сфере образования Ярославской области.

2. Назначить ответственным за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки в сфере образования Ярославской области заместителя Председателя Правительства Ярославской области, курирующего вопросы образования.

3. Образовать межведомственную рабочую группу по вопросам снижения бюрократической нагрузки в сфере образования Ярославской области и утвердить ее состав (прилагается).

4. Утвердить прилагаемое Положение о межведомственной рабочей группе по вопросам снижения бюрократической нагрузки в сфере образования Ярославской области.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Ярославской области, курирующего вопросы образования.

6. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Губернатор  
Ярославской области

М.Я. Евраев

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Ярославской области  
от 04.02.2026 № 135-п

**ПЛАН**  
**мероприятий («дорожная карта») по снижению бюрократической нагрузки**  
**в сфере образования Ярославской области**

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1	2	3	4	5
1.	Издание нормативного правового акта о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	до 20.02.2026	МО ЯО	постановление Правительства Ярославской области
2.	Создание и организация работы межведомственной рабочей группы по вопросам снижения бюрократической нагрузки в сфере образования Ярославской области	до 20.02.2026	МО ЯО	постановление Правительства Ярославской области
3.	Формирование межведомственного календаря массовых мероприятий с участием обучающихся образовательных организаций	до 20.02.2026	ТО ФОИВ, ОИВ ЯО, ОМС	единый региональный план мероприятий для образовательных организаций
4.	Создание и сопровождение горячей линии по снижению бюрократической нагрузки	до 20.02.2026	МО ЯО	горячая линия по снижению бюрократической нагрузки
5.	Информирование работников учреждений системы образования Ярославской области о	по мере необходимости	МО ЯО	информация на сайте МО ЯО, информационные письма

1	2	3	4	5
	нормах законодательства, регулирующих объем документационной нагрузки			
6.	Корректировка инструкции по делопроизводству в МО ЯО с целью обеспечения контроля за исходящей в образовательные организации корреспонденцией	31.03.2026	МО ЯО	инструкция по делопроизводству в МО ЯО, предусматривающая контроль за исходящей в образовательные организации корреспонденцией
7.	Выявление скрытых механизмов, препятствующих снижению бюрократической нагрузки	постоянно	МО ЯО, ОМС	исключение скрытых механизмов, препятствующих снижению бюрократической нагрузки
8.	Приведение региональных правовых актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	до 31.12.2026	ОИВ ЯО, МО ЯО	региональные правовые акты, соответствующие федеральным требованиям в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников
9.	Синхронизация деятельности всех структур системы образования Ярославской области в контексте снижения бюрократической нагрузки	до 30.09.2026	МО ЯО, ОМС	синхронная деятельность всех структур системы образования Ярославской области в контексте снижения бюрократической нагрузки
10.	Проведение региональных и муниципальных совещаний по вопросу снижения бюрократической нагрузки	ежеквартально	МО ЯО, ОМС	региональные и муниципальные совещания по вопросу снижения бюрократической нагрузки
11.	Проведение анализа мониторингов и запросов, определение их актуальности и сокращение их числа	до 30.04.2026	ОМС, МО ЯО	сокращение числа мониторингов и запросов по итогам анализа

1	2	3	4	5
12.	Проведение анализа и при необходимости сокращение количества данных, собираемых в региональных информационных системах	до 31.05.2026	МО ЯО	сокращение количества данных, собираемых в региональных информационных системах, по итогам анализа
13.	Доработка региональных информационных систем в сфере образования с учетом принимаемых мер по снижению бюрократической нагрузки на образовательные организации	до 31.12.2026	МО ЯО	региональные информационные системы в сфере образования, доработанные с учетом принимаемых мер по снижению бюрократической нагрузки на образовательные организации
14.	Освещение в региональных средствах массовой информации и (или) социальных сетях мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	при возникновении информационного повода	ТО ФОИВ, ОИВ ЯО, ОМС	информация по снижению бюрократической нагрузки, опубликованная в региональных средствах массовой информации и (или) социальных сетях
15.	Создание специального раздела «Снижение бюрократической нагрузки» на официальном сайте МО ЯО на портале органов государственной власти Ярославской области	до 20.02.2026	МО ЯО	специальный раздел на официальном сайте МО ЯО на портале органов государственной власти Ярославской области
16.	Проведение аудита мониторингов и запросов с целью определения их соответствия законодательству Российской Федерации в каждом ведомстве	до 30.04.2026	ТО ФОИВ, ОИВ ЯО, ОМС	проводимые в каждом ведомстве мониторинги и запросы, соответствующие законодательству Российской Федерации
17.	Формирование единого межведомственного перечня документов и отчетов, требуемых от образовательной организации	до 31.05.2026	ТО ФОИВ, ОИВ ЯО, ОМС	единый межведомственный перечень документов и отчетов,

1	2	3	4	5
				требуемых от образовательной организации
18.	Организация профилактических мероприятий, направленных на соблюдение контролируруемыми лицами допустимой документационной нагрузки на педагогических работников	в соответствии с программой профилактики, утверждаемой МО ЯО	МО ЯО	выполнение программы профилактики
19.	Проведение в образовательных организациях профилактических визитов по вопросам снижения бюрократической нагрузки	по мере поступления заявлений	МО ЯО	профилактические визиты
20.	Проведение мониторингов забюрократизированности сферы образования Ярославской области	постоянно (при согласовании исходящих документов)	ТО ФОИВ, ОИВ ЯО, ОМС	снижение забюрократизированности сферы образования Ярославской области
		один раз в полугодие (при проведении опросов)		

#### Список используемых сокращений

МО ЯО – министерство образования Ярославской области

ОИВ ЯО – органы исполнительной власти Ярославской области

ОМС – органы местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области

ТО ФОИВ – территориальные органы федеральных органов исполнительной власти

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Ярославской области  
от 04.02.2026 № 135-н

## СОСТАВ

### межведомственной рабочей группы по вопросам снижения бюрократической нагрузки в сфере образования Ярославской области

- |                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Андреева<br>Лариса Михайловна    | - заместитель Председателя Правительства Ярославской области, председатель рабочей группы  |
| Астафьева<br>Светлана Викторовна | - заместитель министра образования Ярославской области, заместитель председателя рабочей группы  |
| Лобода<br>Ирина Валентиновна     | - министр образования Ярославской области, заместитель председателя рабочей группы   |
| Соколова<br>Ирина Юрьевна        | - консультант отдела развития общего образования министерства образования Ярославской области, секретарь рабочей группы                              |
| Члены рабочей группы:            |  |
| Александрова<br>Елена Ивановна   | - исполняющий обязанности директора государственного учреждения Ярославской области «Центр оценки и контроля качества образования» (по согласованию) |
| Блинова<br>Ольга Александровна   | - начальник отдела государственной регламентации образовательной деятельности министерства образования Ярославской области                           |
| Волхонская<br>Алла Игоревна      | - начальник отдела развития дополнительного образования и воспитания министерства образования Ярославской области                                    |
| Гаева<br>Евгения Павловна        | - заместитель министра культуры Ярославской области  |
| Гудков<br>Александр Николаевич   | - заместитель министра – начальник отдела развития профессионального образования и правовой работы министерства образования Ярославской области      |

- Зайцев  
Александр Лерьевич - заместитель начальника Главного управления – начальник управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Ярославской области (главный государственный инспектор Ярославской области по пожарному надзору), полковник внутренней службы (по согласованию)
- Королёва  
Марина Валерьевна - заместитель начальника отдела санитарного надзора Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ярославской области (по согласованию)
- Костерина  
Наталья Владимировна - директор государственного профессионального образовательного учреждения Ярославской области Ярославского технолого-экономического колледжа (по согласованию)
- Кудряшова  
Ольга Алексеевна - главный специалист отдела государственной регламентации образовательной деятельности министерства образования Ярославской области
- Лапотникова  
Валентина Африкановна - директор муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы «Образовательный комплекс № 22 им. Н.А. Некрасова» (по согласованию)
- Лежникова  
Елена Игоревна - главный специалист отдела культуры и искусства министерства культуры Ярославской области
- Лобанова  
Нелли Николаевна - начальник отдела развития общего образования министерства образования Ярославской области
- Морозова  
Светлана Викторовна - заместитель начальника Отдела организации деятельности участковых уполномоченных полиции и подразделений по делам несовершеннолетних Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ярославской области (по согласованию)

- Палатников  
Денис Евгеньевич - проректор по учебной работе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского» (по согласованию)
- Серафимович  
Ирина Владимировна - исполняющий обязанности ректора государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Ярославской области «Институт развития образования» (по согласованию)
- Соколов  
Алексей Владимирович - председатель Ярославской областной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (по согласованию)
- Таушева  
Елена Владимировна - начальник отдела лицензирования и организационно-правового обеспечения министерства здравоохранения Ярославской области
- Чеканова  
Оксана Яковлевна - начальник управления образования и спорта администрации Тутаевского муниципального района Ярославской области (по согласованию)

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства

Ярославской области

от 04.02.2026 № 135-п

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о межведомственной рабочей группе по вопросам снижения бюрократической нагрузки в сфере образования Ярославской области

#### 1. Общие положения

1.1. Межведомственная рабочая группа по вопросам снижения бюрократической нагрузки в сфере образования Ярославской области (далее – рабочая группа) образуется в целях оптимизации процессов по сокращению бюрократической нагрузки в сфере образования Ярославской области.

1.2. Рабочая группа является коллегиальным совещательным органом при Правительстве Ярославской области.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, а также настоящим Положением.

1.4. Рабочая группа образуется и прекращает свою деятельность в соответствии с постановлением Правительства Ярославской области.

#### 2. Задачи и права рабочей группы

2.1. Основными задачами рабочей группы являются:

- координация действий территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ярославской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области по снижению бюрократической нагрузки на образовательные организации и их педагогических работников;

- координация действий территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ярославской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области по вопросам направления в образовательные организации запросов о предоставлении информации, об участии в мероприятиях, не предусмотренных реализуемой образовательной программой (в том числе о представлении отчетности об участии в указанных мероприятиях);

- организация и координация мероприятий по обеспечению выработки и принятия решений по вопросам снижения бюрократической нагрузки;

- рассмотрение и подготовка согласованных предложений по совершенствованию нормативно-правовой и методической базы, касающихся снижения бюрократической нагрузки.

2.2. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет право:

- взаимодействовать по вопросам, входящим в компетенцию рабочей группы, с соответствующими органами и организациями, получать от них в установленном порядке необходимые материалы и информацию;

- приглашать на заседания для совместного рассмотрения вопросов, входящих в компетенцию рабочей группы, должностных лиц территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ярославской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области и организаций, расположенных на территории Ярославской области;

- разрабатывать и вносить предложения, рекомендации по реализации мер, направленных на снижение бюрократической нагрузки в сфере образования Ярославской области.

### 3. Структура и состав рабочей группы

3.1. Рабочая группа состоит из председателя рабочей группы, заместителей председателя рабочей группы, секретаря рабочей группы и членов рабочей группы.

3.2. Состав рабочей группы утверждается постановлением Правительства Ярославской области.

3.3. Заседание рабочей группы ведет председатель рабочей группы, а в случае его отсутствия – один из заместителей председателя рабочей группы, определяемый председателем рабочей группы.

3.4. Председатель рабочей группы:

- осуществляет общее руководство рабочей группой и контроль за реализацией принятых решений;

- утверждает повестку дня заседания рабочей группы;

- принимает участие в заседании рабочей группы;

- знакомится с материалами по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании рабочей группы;

- дает поручения членам рабочей группы;

- определяет состав приглашенных на заседание рабочей группы лиц исходя из повестки дня заседания рабочей группы;

- осуществляет иные функции в целях оперативного решения вопросов, входящих в компетенцию рабочей группы.

3.5. Секретарь рабочей группы:

- организует проведение заседаний рабочей группы, уведомляет членов рабочей группы не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения заседания рабочей группы о дате, времени, месте и формате его проведения;

- осуществляет подготовку материалов, подлежащих рассмотрению на заседаниях рабочей группы;

- осуществляет ведение, оформление, рассылку и хранение протоколов заседаний рабочей группы;

- выполняет по поручению председателя рабочей группы иные функции в целях оперативного решения вопросов, входящих в компетенцию рабочей группы.

3.6. В период временного отсутствия секретаря рабочей группы его обязанности по решению председателя рабочей группы возлагаются на одного из членов рабочей группы с его согласия.

3.7. Члены рабочей группы:

- готовят и вносят предложения в повестку дня заседания рабочей группы;

- знакомятся с материалами по вопросам, рассматриваемым на заседании рабочей группы;

- готовят и вносят предложения по направлениям деятельности рабочей группы;

- выполняют поручения председателя рабочей группы и заместителей председателя рабочей группы по направлениям деятельности рабочей группы;

- в рамках своих должностных обязанностей и полномочий принимают меры по выполнению решений рабочей группы, контролю за их реализацией;

- имеют иные права и обязанности по направлениям деятельности рабочей группы в соответствии с действующим законодательством.

3.8. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет министерство образования Ярославской области.

#### 4. Регламент деятельности межведомственной рабочей группы

4.1. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

4.2. Дата, время, место проведения заседания рабочей группы определяется председателем рабочей группы или по его поручению одним из заместителей председателя рабочей группы.

4.3. Заседание рабочей группы проводится в очной форме, в том числе путем использования систем видео-конференц-связи.

4.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава.

4.5. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

4.6. Член рабочей группы, не согласный с принятым решением, вправе в течение 1 рабочего дня со дня проведения заседания рабочей группы в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания рабочей группы.

4.7. Решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании рабочей группы и

секретарем рабочей группы в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания рабочей группы.

4.8. Копия протокола заседания рабочей группы направляется секретарем рабочей группы членам рабочей группы и приглашенным на заседание рабочей группы лицам в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола.

4.9. Документы и материалы рабочей группы хранятся в министерстве образования Ярославской области. Срок хранения составляет 5 лет.