



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Дагестан «Дагестанский базовый медицинский колледж им. Р.П.Аскерханова»

«Изменения в нормативно-правовых документах системы образования в 2021 году»

Гамзатова Марьям Залалетдиновна, к.б.н заведующий ОДПО

«Изменения в системе образования в 2021 году»

КАДРЫ

Обзор основных изменений в работе образовательных учреждений с 2021 года.	Как было	Требования	С какой даты
Изменили календарь профилактических прививок – в перечень внесли вакцину против коронавируса (приказ Минздрава от 09.12.2020 № 1307н)	Требование приняли впервые	вакцинация работников от COVID-19. В случае отказа – отстраните от работы	27.12.2020
Установили новый федеральный МРОТ – 12 792 руб. в месяц (законопроект)	МРОТ составлял 12 130 руб. в месяц	Изменение штатного расписания, в части должностей хозяйственной части	01.01.2021
Можно принимать студентов на должности педагогов (приказ Минпросвещения от 18.09.2020 № 508)	Принимали специалистов, у которых есть диплом	Соответствие студента требованиям.	10.10.2020
Изменили условия дистанционной работы и требования, как ее оформлять (Федеральный закон от 08.12.2020 № 407-ФЗ)	Был один вид удаленной работы, дистанционного работника увольняли на общих основаниях	Использовать четыре вида удаленки при оформлении отношений с работниками, а также дополнительные основания для увольнения, чтобы расторгнуть.	01.01.2021
Определили даты, на которые переносят праздничные выходные дни (постановление Правительства от 10.10.2020 № 1648)	Действовал график на 2020 год	Скорректировать график выходных в 2021 году	01.01.2021
На три года увеличили срок отсрочки выхода на пенсию педагогов, стаж которых достиг 25 лет (Федеральный закон от 03.10.2018 № 350-ФЗ)	В 2020 году отсрочка составляла два года	Уведомить педагогов, которые отработали 25 лет, о праве получить пенсию в 2024 году, если стаж выработан в 2021-м	01.01.2020
Отменили бумажную трудовую книжку для новых работников (Федеральный закон от 16.12.2019 № 439-ФЗ)	Оформляли бумажную книжку. В 2020 году работник мог выбрать формат книжки	На всех, кто впервые поступил на работу, сведения о трудовой деятельности формировать в электронном виде.	01.01.2020
До 31.12.2021 года продлили действие квалификационных категорий, срок которых истечет с 01.09.20 по 01.10.21 (приказ Минпросвещения от 11.12.2020 № 713)	Нельзя было продлить действие	Продолжайте выплачивать педагогу надбавку за квалификационную категорию, если ее срок истек в установленный промежуток	08.01.2020

«Изменения в системе образования в 2021 году»

Прием студентов на должности педагогов

Что нового. Теперь детский сад и школа вправе привлекать студентов к педагогической деятельности. Студенты могут обучать детей по программе дошкольного, начального, основного и среднего общего образования ([приказ Минпросвещения от 18.09.2020 № 508](#)). Нормативный акт начал действовать с 10 октября 2020 года.

Что сделать. Проверить, нет ли у студента ограничений для занятия педагогической деятельностью, например, судимости. Убедиться, что студент:

- учился в вузе по направлению подготовки «Образование и педагогические науки» или направлению, которое соответствует дополнительной программе;
- успешно прошел промежуточную аттестацию за три года – чтобы стать учителем, или за два года – чтобы вести программы дополнительного образования;
- имеет характеристику из вуза.

Запросить у соискателя вместо диплома справку о периоде обучения из вуза и другие обязательные документы по перечню трудоустройства в образовательную организацию.

«Изменения в системе образования в 2021 году»

Кадры

- В Трудовом кодексе закрепили понятие «удаленная работа» – теперь оно равнозначно дистанционной. Неважно, переводите вы педагога на удаленную работу из-за коронавируса, или системный администратор работает так постоянно – общие правила одинаковы.
- Определите с работником, какой режим удаленной работы вам подходит. Можно выбрать один из трех вариантов. Четвертый – используйте, только когда наступили чрезвычайные обстоятельства. Подробнее смотрите на схеме.

Варианты удаленной работы

1	ПОСТОЯННАЯ	Сотрудник работает удаленно в течение всего срока действия трудового договора
2	ВРЕМЕННАЯ	Сотрудник работает удаленно в течение одного периода – не дольше 6 месяцев
3	ПЕРИОДИЧЕСКАЯ	Сотрудник чередует удаленку и работу на стационарном рабочем месте
4	ВРЕМЕННЫЙ ПЕРЕВОД	Переведите работников на удаленку, если: <ul style="list-style-type: none">– произошла катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай или другое происшествие, которое ставит под угрозу жизнь и нормальные жизненные условия всего населения или его части;– орган государственной власти или местного самоуправления принял решение о временном переводе

«Изменения в системе образования в 2021 году»

Кадры

Оформлять удаленную работу по новым правилам

Что нового. С 1 января действуют четыре вида удаленной работы, правила временного перевода на дистанционную работу и дополнительные основания для увольнения сотрудников, работающих удаленно ([Федеральный закон от 08.12.2020 № 407-ФЗ](#))

Что сделать. Вид удаленной работы прописать в трудовом договоре и дополнительном соглашении, а если перевод временный из-за исключительного случая – в приказе.

Показатель	Как было	Как стало
Вид удаленной работы	Постоянно удаленно	Постоянно, временно или периодически удаленно
Перевод на удаленку без согласия	Запрещали	Перевод возможен, если: <ul style="list-style-type: none">• произошла катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве;• произошло происшествие, которое ставит под угрозу жизнь и нормальные жизненные условия всего населения или его части;• орган гос.власти или местного самоуправления принял решение о временном переводе
Предоставление работнику оборудования	Могли прописать условия в трудовом договоре	Работодатель предоставляет ресурсы для удаленной работы или компенсирует затраты работника, если он использует свое оборудование и несет другие расходы
Увольнение	Общие основания	Дополнительно можно уволить, если работник: <ul style="list-style-type: none">• без уважительной причины не выходит на связь больше двух рабочих дней подряд;• переехал в другую местность, из-за чего не может работать на прежних условиях
Взаимодействие	Использовали электронную подпись	Можно использовать любой способ, если он позволяет зафиксировать факт получения электронного документа

«Изменения в системе образования в 2021 году»

Для оформления работника на дистанционную работу необходимо:

- заключить трудовой договор,
- Предоставить документы – паспорт, СНИЛС, диплом, военный билет и др. ([ст. 65 ТК](#)). Документы можно направить их в электронной форме, если не заключаете бумажный трудовой договор. При этом администрация вправе потребовать бумажные нотариально заверенные копии этих документов. Соискатель может направить их заказным письмом с уведомлением ([ч. 3 ст. 312.2 ТК](#)).
- внести изменения трудовой договор (включить в него, помимо общих положений из [статьи 57](#) ТК, еще и специальные – для удаленной работы).

Заключить трудовой договор об удаленной работе можно двумя способами: обменяться электронными документами или собственноручно подписать бумажные экземпляры.

Если заключаете договор в электронной форме, подпишите его усиленной квалифицированной электронной подписью. Работник, у которого такой нет, вправе использовать усиленную неквалифицированную электронную подпись ([ч. 1 ст. 312.3 ТК](#)). По заявлению работника выдается ему бумажный экземпляр трудового договора. Отправьте подписанный документ в течение трех рабочих дней со дня получения заявления ([ч. 2 ст. 312.2 ТК](#)). Например, заказным письмом с уведомлением.

После того, как заключите трудовой договор, [оформите в общем порядке](#) приказ о приеме на работу. Используйте унифицированную [форму № Т-1](#) или разработайте свою.

Если работник не отказался от трудовой книжки и хочет внести в нее сведения об «удаленке», то это делает специалисту по кадрам. Работник имеет право направить в организацию трудовую книжку по почте заказным письмом с уведомлением ([ч. 6 ст. 312.2 ТК](#)).

«Изменения в системе образования в 2021 году»

Работник должен ознакомиться с локальными актами и другими документами, которые будут регулировать его трудовую деятельность. Например, [ПВТР](#), [коллективным договором](#), [положением об оплате труда](#), [политикой обработки персональных данных](#) и другими ([ч. 3 ст. 68 ТК](#)). Если работник не может поставить собственноручную подпись об ознакомлении, необходимо обменяться электронными документами или установите другой порядок ознакомления ([ч. 5 ст. 312.3 ТК](#)).

Выбирается для дистанционного работника система оплаты труда в зависимости от его режима работы. Например, если работник сам определяет свой режим труда и отдыха, используйте сдельную оплату – по факту выполнения задания. Если трудится в режиме, который определил работодатель то, устанавливается повременная система. Зарплату за отработанное время считайте по табелю.

Дистанционный работник, который самостоятельно определяет режим, не доплачивается за работу в праздники, сверхурочную и ночную работу. Он сам решает, когда трудиться – днем, ночью или в выходной. Исключение – случаи привлечения к дополнительной работе на основании приказа. Если режим работы определил работодатель, начисляется доплаты за работу, которая отклоняется от нормальной – по данным табеля.

Разовые выплаты осуществляйте в общем порядке: за дни болезни выплачивайте пособие, за дни отпуска – отпускные, в командировке – средний заработок, компенсацию проезда и проживания, суточные ([ст. 168 ТК](#)).

Чтобы получить больничное пособие, пособие по беременности и родам, дистанционный работник должен направить вам оригиналы документов: листки нетрудоспособности, справки и прочее – по почте заказным письмом с уведомлением. Другой вариант – написать серию и номер электронного больничного, если образовательная и медицинская организации участвуют в этой системе ([ч. 8 ст. 312.3 ТК](#)).

«Изменения в системе образования в 2021 году»

Специальные условия трудового договора о дистанционной работе

Условие договора	Что написать	Чем руководствоваться
Характер работы	<p>Укажите, что работник выполняет трудовую функцию дистанционно.</p> <p>Если этого не сделать, проверяющие решат, что работник выполняет свои обязанности непосредственно в образовательной организации, и выпишут штраф за то, что вы не провели спецоценку рабочего места или нарушили правила ведения трудовых книжек (ч. 1 ст. 5.27 КоАП)</p>	Ч. 2 ст. 312.1 ТК
Вариант удаленного вида работы	<p>Напишите, как работник трудится на удаленке:</p> <ul style="list-style-type: none">– на постоянной основе;– временно – укажите срок удаленки;– периодически с чередованием периодов удаленки и работы на стационарном рабочем месте	
Порядок взаимодействия работника и работодателя	<p>Установите, как взаимодействуете с работником. Например, обмениваетесь электронными документами, подписанными разными видами электронной подписи, или в иной форме, которая позволяет зафиксировать факт получения документа. Укажите срок подтверждения, что получили документ.</p> <p>Можете установить другие способы взаимодействия.</p> <p>Уточните, как работник может направить заявление, передать результаты работы и отчеты о ней по вашим запросам, как вызываете работника в школу или детский сад.</p> <p>Если не хотите описывать порядок в договоре, сослнитесь на локальные акты или коллективный договор, которые его регулируют</p>	Ст. 312.3 ТК

«Изменения в системе образования в 2021 году»

Специальные условия трудового договора о дистанционной работе

Условие договора	Что написать	Чем руководствоваться
Возмещение расходов	Опишите порядок, срок и размеры возмещения расходов работника, если он с вашего ведома использует свое оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и другие ресурсы	Ч. 2 ст. 312.6 ТК
Режим рабочего времени	Закрепите режим рабочего времени удаленщика, если он отличается от общего для ваших работников. При временной дистанционке определите также продолжительность и периодичность удаленной работы. Можно не описывать детали в договоре, а сослаться на локальные акты или коллективный договор, которые регулируют этот вопрос	Ч. 1 ст. 312.4 ТК
Порядок предоставления отпуска	Установите для постоянных удаленщиков, в каком порядке они могут взять отпуск. Для временных удаленщиков действуют общие нормы ТК об отпуске	Ч. 4 ст. 312.4 ТК
Охрана труда	По желанию закрепите дополнительные обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда. Можно установить их не в договоре, а в локальном акте или коллективном договоре	Ст. 312.7 ТК

«Изменения в системе образования в 2021 году»

Сайт

Обзор основных изменений в работе образовательных учреждений с 2021 года.	Как было	Требования	С какой даты
На сайте надо оформить два новых подраздела и при необходимости один убрать, а также перераспределить документы (приказ Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831)	Нормы ввели впервые	дополнить сайт новыми подразделами.	01.01.2021
Определили дату, до которой надо внести в ФИС ФРДО сведения о старых документах об образовании. Сократили сроки для внесения новых документов.Расширили перечень сведений, которые надо вписывать в систему (постановление Правительства от 31.10.2020 № 1776)	Сведения о выданных документах вносили в течение 60 дней с даты выдачи. В системе указывали меньше информации	проанализировать сведения о документах, которые разместили в системе ранее, при необходимости – внести недостающие. Срок для размещения информации о новых документах – до 20 дней.	13.11.2020

«Изменения в системе образования в 2021 году»

Сайт

Подраздел	Что изменить	Пункт Требований
Основные сведения	<p>Добавьте полное и сокращенное наименования образовательной организации.</p> <p>Укажите сведения о представительствах и филиалах, в том числе за пределами России – если они есть:</p> <ul style="list-style-type: none">– наименование;– режим и график работы;– контактные телефоны;– адреса электронной почты;– адреса официальных сайтов. <p>Перечислите места осуществления образовательной деятельности, даже если их нет в лицензии</p>	3.1
Структура и органы управления образовательной организацией	<p>Допишите информацию об органах управления: место нахождения, адрес официального сайта и электронной почты – если есть.</p> <p>Разместите положения о структурных подразделениях и органах управления в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью.</p>	3.2
Документы	<p>Переместите копию ПФХД или бюджетной сметы в подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность».</p> <p>Не размещайте лицензию. Информацию о ней перенесли в подраздел «Образование».</p> <p>Перенесите документы, которые касаются платных услуг, в том числе присмотра и ухода, в подраздел «Платные образовательные услуги»</p>	3.3 , 3.10
Образование	<p>Школам и детским садам можно не указывать реализуемый уровень образования. Требование обязательно только для профессиональных образовательных организаций.</p> <p>Укажите по каждой программе срок действия ее государственной, общественной, профессионально-общественной аккредитации – если есть.</p> <p>Разместите учебный план, рабочие программы, календарный учебный график, методические и другие документы</p>	3.4

«Изменения в системе образования в 2021 году»

Сайт

Подраздел	Что изменить	Пункт Требований
Руководство. Педагогический состав	Оформите сведения о педагогическом составе в виде электронного документа или ссылок на другие страницы сайта	3.6
Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса	Переместите сведения о местах осуществления образовательной деятельности в подраздел «Основные сведения». Добавьте информацию о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах – если используете. Не указывайте отдельно информацию по ученикам с ОВЗ и инвалидам, для них выделили отдельный подраздел «Доступная среда»	3.7
Платные образовательные услуги	Разместите в форме электронных документов: – порядок оказания платных образовательных услуг; – образец договора об оказании платных образовательных услуг; – утвержденную стоимость обучения по каждой образовательной программе; – размер платы за присмотр и уход	3.9
Финансово-хозяйственная деятельность	Добавьте копию ПФХД или бюджетной сметы	3.10

«Изменения в системе образования в 2021 году»

Образовательная лицензия

Обзор основных изменений в работе образовательных учреждений с 2021 года.	Как было	Требования	С какой даты
Изменили перечень документов, которые нужны при получении и переоформлении образовательной лицензии, расширили способы подачи документов (постановление Правительства от 18.09.2020 № 1490)	Подавали полный комплект документов на все места, где планировалось вести деятельность	Не включать в перечень заключение Госпожнадзора. Если реализуете программы в сетевой форме на территории сада и школы, подавайте полный перечень, на территории партнера – сокращенный. Используйте новый способ подачи документов – через МФЦ	01.01.2021
Отменили бумажную форму лицензии. Вместо нее будут делать запись в реестре (Федеральный закон от 27.12.2019 № 478-ФЗ)	Лицензию выдавали на специальных бланках	Запросить дату предоставления лицензии и ее реестровый номер	01.01.2021
Дополнительно к записи в реестре лицензий можно получить бумажную выписку. Она платная (приказ Минэкономразвития от 06.11.2020 № 742)	Не было требований	Заплатить 3000 руб., составьте заявление и подайте в лицензирующий орган	01.01.2021

«Изменения в системе образования в 2021 году»

Подать новые документы, чтобы переоформить лицензию

Что нового. Утвердили новое положение о лицензировании образовательной деятельности ([постановление Правительства от 18.09.2020 № 1490](#)). Оно будет действовать только в 2021 году. Важное изменение – отмена бумажной лицензии. Вместо нее сделают запись в реестре ([Федеральный закон от 27.12.2019 № 478-ФЗ](#)). Образовательной организации сообщат дату предоставления лицензии и ее номер. При необходимости можно будет запросить бумажную выписку из реестра – за плату ([приказ Минэкономразвития от 06.11.2020 № 742](#)).

Что сделать. Переоформлять лицензию, только когда есть основания. Например, изменили наименование или место нахождения образовательной организации, планируете дополнить перечень оказываемых услуг. Просто заменять бумажную версию электронной – не нужно.

Чтобы переоформить лицензию, поручите ответственным работникам собрать новый пакет документов. Теперь в него не включают заключение Госпжнадзора. Если планируете реализовать программы в сетевой форме, понадобятся дополнительные документы. Они зависят от места реализации. Если реализуете часть сетевой программы на своей территории, подготовьте по этой части полный пакет документов. Когда место предоставляет сетевой партнер, достаточно сокращенного перечня. Чтобы получить бумажную выписку из реестра лицензий, составьте заявление и оплатите 3000 руб. Подайте документы в лицензирующий орган.

После того, как переоформите лицензию, поручите ответственным работникам обновить локальные акты и формы документов, которые содержат сведения об ознакомлении с ней. Надо заменить формулировки о бумажной лицензии на нормы об электронной. Например, в заявлении новая формулировка может быть такой «Со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии ознакомлен».

«Изменения в системе образования в 2021 году»

Образовательная лицензия

Показатель	Как было	Как стало
Заключение Госпожнадзора	Подавали, чтобы реализовать основные общеобразовательные программы	Не надо подавать
Сетевая форма реализации программы	Подавали полный комплект документов на все места, где планировалось вести деятельность	Надо подавать документы в зависимости от места реализации программы. Если реализуете на территории сада и школы, потребуется полный перечень, на территории партнера – сокращенный
Способ подачи документов	Лично, почтовым письмом с уведомлением или электронным письмом, подписанным электронной цифровой подписью	Дополнительный способ – через МФЦ
Форма лицензии и приложения	Бумажная	Электронная

«Изменения в системе образования в 2021 году»

Безопасность

Организуйте новый инструктаж по ГО и ЧС

Что нового. С 1 января надо организовать для постоянных работников повторный инструктаж. Отдельных работников – направлять на дополнительное профессиональное обучение. Для студентов вопросы подготовки по ГО и ЧС надо включить в предмет «ОБЖ». Для внештатных сотрудников – организовать беседы и лекции. Все указанные категории обязаны проходить объектовые тренировки ([постановление Правительства от 18.09.2020 № 1485](#), [приказ МЧС от 29.07.2020 № 565](#)).

Что сделать: Составить новую программу инструктажа. Она может быть общей для вводного и повторного инструктажа. В качестве образца предложите использовать примерную программу, которую МЧС указало в [письме от 27.10.2020 № ИВ-11-85](#). Для внештатных работников обяжите подготовить лекции и памятки.

Отрабатывать с работниками, детьми и иными лицами действия при ЧС надо по планам тренировок. Заключить договор о дополнительном профессиональном обучении ответственных за защиту от ЧС и учителя ОБЖ.

Обзор изменений в подготовке работников по ГО и ЧС:

Показатель	Как было	Как стало
Инструктаж	Проводили вводный инструктаж для новых работников	Дополнительно надо проводить для постоянных работников повторный инструктаж. Срок – не реже одного раза в год
Обучение	Для всех работников организовывали курсовое обучение	Организовать дополнительное профессиональное обучение для ответственных за защиту от ЧС и преподавателей предмета «Основы безопасности жизнедеятельности»
Тренировки	Можно было не проводить	Надо проводить. Частоту и продолжительность тренировок руководитель должен определить самостоятельно, если они не совмещены с тренировкой местного органа власти

«Изменения в системе образования в 2021 году»

Безопасность

Соблюдайте новые противопожарные правила

Что нового. Утвердили новые правила противопожарного режима ([постановление Правительства от 16.09.2020 № 1479](#)).

В них – требования к новым документам и мероприятиям. Документ действует с 1 января.

Что сделать

- Педагогические работники обязаны составить новые планы обучения детей мерам пожарной безопасности.
- Организовать новые внутренние и наружные противопожарные мероприятия. Например, к тренировкам по эвакуации привлечите дополнительную категорию участников, дежурным выдайте СИЗ и фонари, обеспечьте проезд пожарной техники по территории образовательной организации.

Внесите изменения в пожарную декларацию

Что нового. С января по март 2021 года вступят в силу шесть новых актов в сфере пожарной безопасности. Школы и детские сады обязаны их выполнять. Также в течение года потребуется внести сведения об этих документах в декларацию пожарной безопасности ([приказ МЧС от 16.03.2020 № 171](#)).

Что сделать. Обновить декларацию после того ([ч. 3 ст. 64 Федерального закона от 22.07.2008 № 123-ФЗ](#)). Внесите изменения в пункты 4.7 и 4.9 раздела 4 декларации. В пункт 4.7 – новые СП, 4.9 – Правила противопожарного режима. Приложить к декларации заявление и направить на регистрацию. Сделать это минимум за пять рабочих дней до начала новогодних каникул – до 23 декабря.

Обзор изменений в содержании пожарной декларации

Показатель	Регулирующий акт	
	Как было	Как стало
Правила противопожарного режима	Постановление Правительства от 25.04.2012 № 390	1 января – постановление Правительства от 16.09.2020 № 1479
Внутренний противопожарный водопровод	СП 10.13130.2009	27 января – СП 10.13130
Перечень зданий, которые надо оборудовать пожарной сигнализацией и установкой пожаротушения		1 марта – СП 486.1311500.2020
Пожарная сигнализация		1 марта – СП 484.1311500
Автоматическая установка пожаротушения	СП 5.13130.2009	1 марта – СП 485.1311500
Система передачи извещений о пожаре		Свод правил пока не приняли. Документ будет содержать требования к новой системе защиты. Она нужна, чтобы сигнал о пожаре автоматически дублировался в пожарную охрану (ч. 7 ст. 83 Федерального закона от 22.07.2008 № 123-ФЗ)