

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ НИЖНЕПОДКУМСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 24
г. ПЯТИГОРСКА**

ПРИКАЗ

«01» сентября 2023 г.

№ 158/1

пос. Нижнеподкумский

Об обеспечении снижения документационной нагрузки педагогических работников МБОУ СОШ № 24

В соответствии с частью 6.1. статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2022 № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ», приказа управления образования г. Пятигорска от 31.08.2023 г. № 648/1 «О реализации гарантий на снижение документационной и бюрократической нагрузки на педагогических работников»,
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Руководствоваться в МБОУ СОШ №24 при реализации основных общеобразовательных программ нормативными документами, утверждающими перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, а именно: приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2022 № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ».

2. Утвердить План мероприятий по снижению документационной нагрузки педагогических работников в МБОУ СОШ №24 (приложение 1).

3. Назначить ответственной за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки педагогов заместителя директора по учебно-воспитательной работе Каширину Е.Г.

4. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Кашириной Е.Г.:

4.1 обеспечить внесение изменений в должностные инструкции учителя и классного руководителя, определив перечень документов, которые должен заполнять педагог, до 05.09.2023 г., а также «Положение о классном руководстве в МБОУ СОШ № 24», «Положение об организации работы с электронным журналом» и другие локальные нормативные акты МБОУ СОШ №24 с учетом требований федерального законодательства.

4.2 ознакомить в срок до 07.09.2022 педагогический коллектив школы с перечнями документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ (далее – перечни);

4.3 обеспечить контроль запрета возложения на педагогических работников работы, не предусмотренной частями 6 и 9 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», в том числе связанной с подготовкой документов, не включенных в перечни;

4.4 организовать работу горячей линии в школе по вопросу снижения бюрократической нагрузки на учителей;

5. Назначить секретаря учебной части Шипулину С.В. ответственным сотрудником:

5.1. за формирование, ведение и обеспечение сохранности личных дел обучающихся;

5.2. составление социального паспорта класса;

5.3. подготовку заявок в сфере организации образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам.

6. Педагогическим работникам школы своевременно представлять секретарю учебной части Шипулиной С.В. запрашиваемые сведения.

5. Ответственной за ведение школьного сайта Муратида Ж.И. разместить нормативную документацию на сайте школы.

6. Секретарю учебной части Шипулиной С.В. в срок до 03.09.2023 довести настоящий приказ до сведения указанных в нем работников под подпись.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №24

П.И. Муратида

С приказом ознакомлены:

	Е.Г. Каширина
	Ж.И. Муратида
	С.В. Шипулина
	Е.В. Никшина
	И.Д. Шнышко
	О.В. Артемова
	А.В. Федорова
	Л.С. Евтушенко
	Н.М. Парсеган
	А.С. Рыжкова
	Н.И. Михайлова
	Г.А. Макеева
	И.И. Золотарева
	О.А. Кох
	Л.В. Бескровная
	И.В. Наумова
	О.Ю. Кудинец

Приложение 1
к приказу МБОУ СОШ
01.09.2023 г. № 158/1

**План мероприятий по снижению документационной на-
грузки педагогических работников в МБОУ СОШ № 24
на 2023-2024 учебный год**

№ п/п	Перечень мероприятий	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Проведение заседаний рабочей группы (администрация МБОУ СОШ № 24 и председатель ПК) по координации работы, направленной на снижение документационной нагрузки педагогов	Август - сентябрь 2023	Директор, заместители директора, председатель ПК	
2.	Анализ документов, непосредственно связанных с осуществлением профессиональной деятельностью учителя, классного руководителя	Август - сентябрь 2023	Директор, заместители директора, председатель ПК	
3.	Анализ нормативных правовых актов, связанных с трудовой деятельностью учителя, классного руководителя) и их актуализация в части реализации требований, установленных ч.6, ч.6.1, ч.6.2 ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»	Август - сентябрь 2023	Директор, заместители директора, председатель ПК	
4.	Внесение изменений в должностные инструкции с учетом положений следующих нормативных правовых актов: Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (ст.46, 47); приказа Минпросвещения России от 21.07.2022 582; приказа Минтруда России от 18.10.2013 №544н (профстандарт «Педагог	До 05.09.2023	Директор, заместители директора, председатель ПК	

	(педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель») и (или) приказа Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н (ЕКС)			
5.	Обеспечение работы «горячей линии» и размещение телефонов по вопросу реализации федерального законодательства	Сентябрь 2023	Каширина Е.Г., заместитель директора по УВР	
6.	Внесение в повестку заседания педагогического совета МБОУ СОШ №24 вопроса о снижении документационной нагрузки педагогических работников МБОУ СОШ №24	Сентябрь 2023	Директор, заместители директора	
7.	Проведение интерактивного опроса педагогических работников по результатам проведенных мероприятий	Декабрь-январь 2023-2024	Заместитель директора по ВР	
8.	Размещение на официальном сайте МБОУ СОШ №24 графика оценочных процедур на 2023-2024 учебный год	Сентябрь 2023, январь 2024	Заместитель директора по УВР	
9.	Корректировка и внесение изменений в форму и содержание плана воспитательной работы педагогических работников МБОУ СОШ №24	Апрель-июнь 2024	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию	
Совершенствование организационно-управленческих механизмов регулирования документационной нагрузки педагогических работников				

10.	Исключение незапланированного характера поручений и обязанностей не связанных с непосредственным решением педагогических задач	Постоянно	Заместители директора	
11.	Актуализация и упорядочение перечня внутренних отчетных документов и мониторингов, требующих привлечение учителей (классных руководителей)	Постоянно	Заместители директора	
12.	Применение информационных технологий для сбора отчетных данных и данных мониторингов	Постоянно	Заместители директора	
13.	Замещение массива документов, оформляемых на бумажном носителе на электронную форму	Постоянно	Заместители директора	
14.	Исключение дублирования информации на электронном и бумажном носителе	Постоянно	Заместители директора	
15.	Создание на сайте общеобразовательной организации раздела по вопросу снижения документационной нагрузки на педагогических работников, реализующих основные общеобразовательные программы	До 15.09.2023	Ответственный за ведение сайта	
16.	Использовать возможности получения необходимой информации, распространяемой посредством информационно-телекоммуникационных сетей, без взаимодействия с педагогами	Постоянно	Администрация школы	

Просвещение педагогических работников

17.	Правовое просвещение посредством: размещения правовой информации в открытых и общедоступных информационных ресурсах образовательной организации, в том числе на своем официальном сайте в сети «Интернет»; проведения заседания педагогического совета, индивидуальных консультаций, опросов	Сентябрь 2023-декабрь 2024	Администрация школы	
18.	Повышение квалификации в области применения информационных технологий для оформления содержания и результатов педагогической деятельности.	Постоянно	Заместитель директора по УВР	