

ПРИКАЗ

от 11.12.2023 г.

с. Овоши

№ 205/2-пр

Об обеспечении снижения
документационной нагрузки
педагогических работников МКОУ СОШ № 2

В соответствии с частью 6.1. статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями 04.08.2023 г.), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2022 № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Руководствоваться в МКОУ СОШ № 2 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 МКОУ СОШ № 2 (приложение 1).
3. Назначить ответственной за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки педагогов заместителя директора по ВР Стефановскую Л.Н.
4. Стефановской Л.Н. обеспечить внесение изменений в должностные инструкции учителей, определив перечень документов, которые должен заполнять педагог, до 10.01.2024 г., а также в «Положение о классном руководстве в МКОУ СОШ № 2», в «Положение о ведении электронных журналов и дневников в МКОУ СОШ № 2» и другие локальные нормативные акты МКОУ СОШ № 2 с учетом требований федерального законодательства.

5. Ответственному за ведение школьного сайта Иващенко Л.В. разместить нормативную документацию на сайте школы в разделе «Снижение бюрократической нагрузки педагогических работников».
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора



И.Н. Матюта

С приказом ознакомлены:

1. Стефановская Л.Н.
2. Иващенко Л.В.

Приложение 1
к приказу МКОУ СОШ № 2
от 11.12.2023 г № 205/2-пр

План мероприятий по снижению документационной нагрузки педагогических работников в МКОУ СОШ № 2 на 2024 год

№ п/п	Перечень мероприятий	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Проведение заседаний рабочей группы (администрация МКОУ СОШ № 2 и председатель ПК) по координации работы, направленной на снижение документационной нагрузки педагогов	Январь 2024	Стефановская Л.Н., заместитель директора по ВР	
2.	Анализ документов, непосредственно связанных с осуществлением профессиональной деятельностью учителя (классного руководителя)	Январь 2024	Стефановская Л.Н., заместитель директора по ВР, Рудова Е.О., председатель ПК	
3.	Анализ нормативных правовых актов, связанных с 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»	Январь 2024	Стефановская Л.Н., заместитель директора по ВР, Рудова Е.О., 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(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)	Январь 2024	Стефановская Л.Н., заместитель директора по ВР, Каплунова А.В., заместитель директора по УВР, Рудова Е.О., председатель ПК	

5.	Обеспечение работы «горячей линии» и размещение на официальном сайте МКОУ СОШ № 2 телефонов «горячихлиний» по вопросу реализации федерального законодательства	Январь 2024	Иващенко Л.В., ответственный за ведение школьного сайта	
6.	Внесение в повестку заседания педагогического совета МКОУ СОШ № 2 вопроса о снижении документационной нагрузки педагогических работников	Январь 2024	Директор И.Н. Матюта	
7.	Проведение интерактивного опроса педагогических работников по результатам проведенных мероприятий	Апрель 2024	Рудова Е.О., председатель ПК	
8.	Внесение изменений в Коллективный договор и Правила внутреннего распорядка МКОУ СОШ № 2	Февраль- апрель 2024г	Матюта И.Н., директор, Рудова Е.О., председатель ПК	
9.	Корректировка и внесение изменений в форму и содержание плана воспитательной работы педагогических работников МКОУ СОШ № 2	Август 2024	Стефановская Л.Н., заместитель директора, советник директора по воспитанию Акоюн Г.О.	
Совершенствование организационно-управленческих механизмов регулирования документационной нагрузки педагогических работников				
10.	Исключение незапланированного характера поручений и обязанностей не связанных с непосредственным решением педагогических задач	постоянно	Каплунова А.В., заместитель директора по УВР	
11.	Актуализация и упорядочение перечня внутренних отчетных документов и мониторингов, требующих привлечение Учителей (классных руководителей)	постоянно	Стефановская Л.Н., заместитель директора по ВР, Каплунова А.В., заместитель директора по УВР	
12.	Применение информационных технологий для сбора отчетных данных и данных мониторингов	постоянно	Стефановская Л.Н., заместитель директора по ВР, Каплунова А.В., заместитель директора по УВР	

13.	Замещение массива документов, оформляемых на бумажном носителе на электронную форму	постоянно	Стефановская Л.Н., заместитель директора по ВР, Каплунова А.В., заместитель директора по УВР	
14.	Исключение дублирования информации электронном и бумажном носителе	постоянно	Стефановская Л.Н., заместитель директора по ВР, Каплунова А.В., заместитель директора по УВР	
15.	Создание на сайте общеобразовательной организации раздела по вопросу снижения документационной нагрузки на педагогических работников, реализующих основные общеобразовательные программы	Январь 2024	Иващенко Л.В., ответственный за ведение сайта	
Просвещение педагогических работников				
16.	Правовое просвещение посредством: размещения правовой информации в открытых общедоступных информационных ресурсах образовательной организации, в том числе на своем официальном сайте в сети «Интернет»; проведения заседания педагогического совета, индивидуальных консультаций, опросов	январь-декабрь	Стефановская Л.Н., заместитель директора по ВР, Каплунова А.В., заместитель директора по УВР	
17.	Повышение квалификации в области применения информационных технологий для оформления содержания и результатов педагогической деятельности.	постоянно	Стефановская Л.Н., заместитель директора по ВР	