

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 13 города Ставрополя

ПРИКАЗ

02.09.2024

№ 456

Об обеспечении снижения документационной нагрузки педагогических работников.

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»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Руководствоваться в МБОУ СОШ №13 при реализации федеральных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования 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 №13 (приложение 1).
3. Возложить ответственность за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки педагогических работников на заместителя директора по воспитательной работе, **Дьякову Е.Ю.**
4. Руководствоваться Правилами внутреннего трудового распорядка работников МБОУ СОШ №13 г.Ставрополя, в части обеспечения соблюдения действующего законодательства, раздел 5 «Основные обязанности, права и ответственность сторон».
5. Заместителю директора по информатизации, **Кознеделевой Т.А.:**
 - 5.1. Поместить нормативную документацию на официальном сайте школы в сети «Интернет» в 10-дневный срок.
6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы



/А.В. Кикоть/

Приложение 1
к приказу МБОУ СОШ №13
от 02.09.2024 № 456

План мероприятий по снижению документационной нагрузки педагогических работников МБОУ СОШ №13 г.Ставрополя на 2024-2025 учебный год.

№п/п	Перечень мероприятий	Сроки	Ответственный
1.	Проведение заседаний рабочей группы (администрация МБОУ СОШ №13 и председатель ПК) по координации работы, направленной на снижение документационной нагрузки педагогов	август-сентябрь 2024	Кикоть А.В. Фисенко Т.С. (председатель ПК)
2.	Анализ документов, непосредственно связанных с осуществлением профессиональной деятельностью учителя (классного руководителя)	август 2024	Щеголь Л.А. Дьякова Е.Ю. Ельникова Л.В. Павленко Н.В. Фисенко Т.С. (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»	20-30 августа 2024	Фисенко Т.С. заместители директора
4.	Ознакомление с внесенными изменениями в локальный акт – Правилами внутреннего трудового распорядка, в рамках Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 46, 47); приказа Минпросвещения России от 21.07.2022 № 582;	август, сентябрь 2024	Фисенко Т.С., заместители директора,
5.	Обеспечение работы «горячей линии» и размещение на официальном сайте МБОУ СОШ №13 г. Ставрополя телефонов «горячих линий» по вопросу реализации федерального законодательства	сентябрь 2024	Дьякова Е.Ю.
6.	Внесение в повестку педагогического МБОУ СОШ №13 вопроса о снижении документационной нагрузки педагогических работников.	август 2024	Кикоть А.В.
7.	Размещение на официальном сайте МБОУ СОШ №13 г.Ставрополя графика оценочных процедур на 2024-2025 учебный год	сентябрь 2024, январь 2025	Щеголь Л.А. Кознеделева Т.А. Ельникова Л.В.
8.	Ознакомление педагогических работников с перечнем дополнительных видов работ, осуществляемых с их письменного согласия, не входящих в перечень, утвержденный приказом, утвержденный Минпросвещения	сентябрь 2024	Мавафи С.И.

	России от 21.07.2022 №582, за которые предусмотрены соответствующие доплаты.		
9.	Корректировка и внесение изменений в форму и содержание плана воспитательной работы педагогических работников МБОУ СОШ №13	сентябрь 2024	Дьякова Е.Ю. заместитель директора, Ковалева А.А. советник директора по воспитанию
10.	Исключение незапланированного характера поручений и обязанностей не связанных с непосредственным решением педагогических задач	постоянно	Щеголь Л.А. Дьякова Е.Ю. Ельникова Л.В. Павленко Н.В. Фисенко Т.С. (председатель ПК)
11.	Актуализация и упорядочение перечня внутренних отчетных документов и мониторингов, требующих привлечение учителей (классных руководителей)	постоянно	Щеголь Л.А. Дьякова Е.Ю. Ельникова Л.В. Павленко Н.В. Фисенко Т.С. (председатель ПК)
12.	Применение информационных технологий для сбора отчетных данных и данных мониторингов	постоянно	заместители директора
13.	Замещение 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 образовательного учреждения страницы по вопросу снижения документационной нагрузки на педагогических работников, реализующих федеральные основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.	сентябрь 2024	Кознеделева Т.А.
16.	Повышение квалификации в области применения информационных технологий для оформления содержания и результатов педагогической деятельности.	постоянно	заместители директора
17.	Внести изменения в локальный акт школы – Положение о классном руководстве в МБОУ СОШ №13 г.Ставрополя.	сентябрь – октябрь 2024	Дьякова Е.Ю., Фисенко Т.С. (председатель ПК)