

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 15 х. Андреевский
Советского района»

ПРИКАЗ

20 декабря 2023 г.

№ 312

«О реализации мер по сокращению
бюрократической нагрузки
на педагогических работников »

На основании Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), приказа министерства просвещения Российской Федерации от 21 июля 2022 г. № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ», приказа управления образования АСМО от 20 декабря 2023 года № 1410 «О проведении работы по сокращению бюрократической нагрузки на педагогических работников муниципальных общеобразовательных учреждений Советского муниципального округа Ставропольского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий, направленных на снижение документальной нагрузки на педагогических работников при реализации основных общеобразовательных программ (приложение).

2. Заместителю директора по ВР Иванькиной Н.А.:

2.1. Провести разъяснительную работу с педагогами МОУ «СОШ № 15 х. Андреевский» по выполнению требований приказа министерства просвещения Российской Федерации от 21 июля 2022 г. № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ».

2.2. Организовать в МОУ «СОШ № 15 х. Андреевский» работу «горячей линии» по вопросам документальной нагрузки на педагогических работников.

2.3. Создать на официальном сайте МОУ «СОШ № 15 х. Андреевский» раздел «Снижение бюрократической нагрузки на педагогических работников», разместив на нем нормативные документы и телефон «горячей линии» управления образования.

2.4. Проводить опрос педагогических работников о документальной нагрузке (ноябрь, ежегодно).

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собою.

Директор МОУ
«СОШ № 15 х. Андреевский»

Ж.И. Чижикова

План мероприятий на 2023/24 учебный год,
направленных на снижение документарной нагрузки на
педагогических работников МОУ «СОШ №15 х. Андреевский»

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	Проведение совещания с педработниками школы по вопросам снижения бюрократической нагрузки	декабрь 2023 г.	Директор
2	Создание на официальном сайте МОУ «СОШ № 15 х. Андреевский» раздела «Снижение бюрократической нагрузки на педагогических работников» с размещением на нем нормативных документов и телефона «горячей линии» управления образования	декабрь 2023 г.	Заместитель директора по ВР
3	Внесение изменений в коллективный договор и правила внутреннего распорядка в части подготавливаемых педагогами документов	До 01.01.2024г.	Директор Председатель ПК
4	Внесение изменений в положение о классном руководстве (требования к перечню, форме и содержанию подготавливаемых документов)	до 01.01.2024 г.	Директор
5	Внесение изменений в должностные инструкции педагогических работников или заключение дополнительных соглашений, если в трудовую функцию работника не входит оформление порученных документов	в течение всего периода	Директор
6	Участие в анкетировании педагогических работников по вопросам снижения бюрократической нагрузки	ноябрь, 2024 г	Заместитель директора по ВР
7	Работа «горячей линии» по вопросам снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	в течение всего периода	Заместитель директора по ВР
8	Мониторинг и анализ обращений граждан, поступающих на «горячую линию» по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников	01.03.2024 г. 30.05.2024 г.	Заместитель директора по ВР
9	Консультирование педработников по вопросам снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	в течение всего периода	Заместитель директора по ВР

Приложение
к приказу МОУ «СОШ № 15
х. Андреевский»
№ 312 от 20.12.2023

ПЕРЕЧЕНЬ

документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ

1. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.
2. Журнал учета успеваемости.
3. Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность).
4. План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства).
5. Характеристика на обучающегося (по запросу).