

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
ПГТ. ЯРОСЛАВСКИЙ ХОРОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПРИМОРМКОГО КРАЯ  
(МБОУ СОШ ПГТ. ЯРОСЛАВСКИЙ)**

**ПРИКАЗ**

29.05.2024г.

№144

пгт. Ярославский

**Об обеспечении снижения документационной нагрузки  
педагогических работников МБОУ СОШ пгт. Ярославский**

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»,

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Руководствоваться в МБОУ СОШ пгт. Ярославский 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 пгт. Ярославский (приложение 1).

3. Назначить ответственной за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки педагогов заместителя директора по УР Манину О.А.

4. Маниной О.А., обеспечить внесение изменений в должностную инструкции учителя, определив перечень документов, которые должен заполнять педагог, до 01.09.2024г., а также «Положение о классном руководстве в МБОУ СОШ пгт. Ярославский», «Положение о ведении электронных журналов и дневников в МБОУ СОШ пгт. Ярославский. Регламент предоставления

услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» в МБОУ СОШ пгт. Ярославский» и другие локальные нормативные акты МБОУ СОШ пгт. Ярославский с учетом требований федерального законодательства.

5. Ответственному за ведение школьного сайта Маниной О.А. разместить нормативную документацию на сайте школы в разделе «Снижение документационной нагрузки педагогических работников».

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ пгт.



Ярославский

Н.Б. Дмитренко

С приказом ознакомлена:  
Манина О.А.

**План мероприятий по снижению документационной нагрузки педагогических работников в МБОУ СОШ пгт. Ярославский на 2024-2025 учебный год**

№ п/п	Перечень мероприятий	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Проведение заседаний рабочей группы (администрация МБОУ СОШ пгт. Ярославский и председатель ПК) по координации работы, направленной на снижение документационной нагрузки педагогов	август-сентябрь 2024	Дмитренко Н.Б.	
2.	Анализ документов, непосредственно связанных с осуществлением профессиональной деятельностью учителя (классного руководителя)	20-30 августа 2024	Дмитренко Н.Б., заместители директора	
3.	Анализ нормативных правовых актов, связанных с трудовой деятельностью учителя (классного руководителя) и их актуализация в части реализации требований, установленных ч.б, ч.б.1, ч.б.2 ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»	20-30 августа 2024	Дмитренко Н.Б., заместители директора	
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;	Август, сентябрь 2024	Дмитренко Н.Б., заместители директора, специалист по кадрам	

	<p>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)</p>			
5.	<p>Обеспечение работы «горячей линии» и размещение на официальном сайте МБОУ СОШ пгт. Ярославский телефонов «горячих линий» по вопросу реализации федерального законодательства</p>	<p>сентябрь 2024</p>	<p>Манина О.А.</p>	
6.	<p>Внесение в повестку заседания Педагогического совета МБОУ СОШ пгт. Ярославский вопроса о снижении документационной нагрузки педагогических работников МБОУ СОШ пгт. Ярославский</p>	<p>август 2024</p>	<p>Дмитренко Н.Б.</p>	
7.	<p>Проведение интерактивного опроса педагогических работников по результатам проведенных мероприятий</p>	<p>декабрь-январь 2024-2025</p>	<p>Дмитренко Н.Б.</p>	
8.	<p>Размещение на официальном сайте МБОУ СОШ пгт. Ярославский графика оценочных процедур на 2024-2025 учебный год</p>	<p>сентябрь 2024, январь 2025</p>	<p>Дмитренко Н.Б.</p>	

9.	Ознакомление педагогических работников с перечнем дополнительных видов работ, осуществляемых с их письменного согласия, не входящих в перечень, утвержденный приказом Минпросвещения России от 21.07.2022 № 582, за которые предусмотрены соответствующие доплаты			
10.	Внесение изменений в Коллективный договор и Правила внутреннего распорядка МБОУ СОШ пгт. Ярославский	сентябрь, ноябрь 2023	Дмитренко Н.Б., Юрченко Е.Н.	
11.	Корректировка и внесение изменений в форму и содержание плана воспитательной работы педагогических работников МБОУ СОШ пгт. Ярославский	апрель-июнь 2024	Горбыль Е.И., заместитель директора по ВР, Святая Н.В., советник директора по воспитанию	
Совершенствование организационно-управленческих механизмов регулирования документационной нагрузки педагогических работников				
12.	Исключение незапланированного характера поручений и обязанностей не связанных с непосредственным решением педагогических задач	постоянно	Юрченко Е.Н., заместитель директора	
13.	Актуализация и упорядочение перечня внутренних отчетных документов и мониторингов, требующих привлечения учителей (классных руководителей)	постоянно	Юрченко Е.Н., заместители директора	
14.	Применение информационных технологий для сбора отчетных данных и данных мониторингов	постоянно	заместители директора	

15.	Замещение массива документов, оформляемых на бумажном носителе на электронную форму	постоянно	заместители директора	
16.	Исключение дублирования информации на электронном и бумажном носителе	постоянно	заместители директора	
17.	Создание на сайте общеобразовательной организации раздела по вопросу снижения документационной нагрузки на педагогических работников, реализующих основные общеобразовательные программы	До 10.09.2024	Дмитренко Н.Б., Манина О.А.	
18.	Обеспечить участие педагогических работников школы в опросе на сайте МОНиМП КК по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	сентябрь-декабрь	администрация школы	
19.	Использовать возможности получения необходимой информации без взаимодействия с педагогами из АИС «Сетевой город» и других информационных систем	постоянно	Юрченко Е.Н., заместитель директора	
Просвещение педагогических работников				

20.	<p>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</p>	сентябрь-декабрь	администрация школы	
21.	<p>Повышение квалификации в области применения информационных технологий для оформления содержания и результатов педагогической деятельности.</p>	постоянно	Манина О.А., заместитель директора	