

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2 ИМЕНИ АЛЕКСЕЯ КРУТАЛЕВИЧА
ГВАРДЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

28210, Калининградская область,
гор. Гвардейск, ул. Тельмана 30-а,

тел/факс: 8-(40159)-3-16-96

E – mail: gvardeiskschool@mail.ru

<https://mboush2.ru/>

ПРИКАЗ

«30» августа 2024 г.

№ 217-ОД

**Об обеспечении снижения документационной нагрузки
педагогических работников
МБОУ СШ №2 им. А. Круталевича гор. Гвардейска»**

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 «СШ №2 им. А. Круталевича гор. Гвардейска» 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 «СШ №2 им. А. Круталевича гор. Гвардейска» (приложение 1).
3. Ответственным за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки педагогов заместителям директора по УВР Ёлкиной В.И., Ивановой З.М.:
Вести контроль внесенных изменений в должностных инструкциях учителей, по определенному перечню документов, которые должен заполнять педагог, до 02.09.2024 г., а также «Положение о классном руководстве в МБОУ «СШ №2 им. А. Круталевича гор. Гвардейска», «Положение о ведении электронных журналов и дневников в МБОУ «СШ №2 им. А. Круталевича гор. Гвардейска». Регламент предоставления услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» в МБОУ «СШ №2 им. А. Круталевича гор. Гвардейска» и другие локальные нормативные акты МБОУ «СШ №2 им. А. Круталевича гор. Гвардейска» с учетом требований федерального законодательства.
4. Ответственному за ведение школьного сайта Вишневному А.П. разместить нормативную документацию на сайте школы в разделе «Снижение документационной нагрузки педагогических работников».
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Е.С. Гартунг
Е.С. Гартунг

С приказом ознакомлены:

Вишневский А.П.
Вишневский А.П.

Ежикова В.М.
Ежикова В.М.

Иванова З.М.
Иванова З.М.

План мероприятий по снижению документационной нагрузки педагогических работников в МБОУ «СШ №2 им. А. Круталевича гор. Гвардейска на 2024-2025 учебный год

№ п/п	Перечень мероприятий	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Проведение заседаний Рабочей группы (администрация и председатель ПК) по координации работы, направленной на снижение документационной нагрузки педагогов	август- сентябрь 2024	заместители директора	
2.	Анализ документов, непосредственно связанных с осуществлением профессиональной деятельностью учителя (классного руководителя)	30 августа 2024	заместители директора	
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»	30 августа 2024	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; приказа Минтруда России от 18.10.2013 № 544н	сентябрь 2024	заместители директора, специалист по кадрам	
5.	Обеспечение работы «горячей линии» и размещение на официальном сайте телефонов «горячих линий» по вопросу реализации федерального законодательства	сентябрь 2024	заместители директора,	
6.	Внесение в повестку заседания педагогического совета вопроса о снижении документационной нагрузки педагогических работников	август 2024	заместители директора	

7.	Проведение интерактивного опроса педагогических работников по результатам проведенных мероприятий	Декабрь - январь 2023-2025	заместители директора	
8.	Размещение на официальном сайте Графика оценочных процедур на 2024-2025 учебный год	сентябрь 2024, январь 2025	заместители директора	
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	сентябрь 2024, январь 2025	Директор	
10.	Внесение изменений в Коллективный договор и Правила внутреннего распорядка	сентябрь, декабрь 2024	Директор	
11.	Корректировка и внесение изменений в форму и содержание плана воспитательной работы педагогических работников	апрель-июнь 2025	заместители директора 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	заместитель директора	
13.	Актуализация и Упорядочение перечня внутренних отчетных документов и мониторингов, требующих привлечение учителей (классных руководителей)	постоянно	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.	Контроль на сайте общеобразовательной организации раздела по вопросу снижения документационной нагрузки на педагогических работников, реализующих основные общеобразовательные программы	До 10.09.2024	Ответственный за ведение сайта	
18.	Обеспечить участие педагогических работников школы в опросе по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	сентябрь-декабрь	администрация ОО:	
19.	Использовать возможности получения необходимой информации без взаимодействия с педагогами из АИС «Контингент»	постоянно	заместитель директора	
	Просвещение педагогических работников			
20.	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,	сентябрь-декабрь	администрация ОО: заместители директора	
21.	Повышение квалификации в области применения информационных технологий для оформления содержания и результатов педагогической деятельности.	постоянно	заместитель директора	