

Документ подписан электронной подписью.

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа №2» с.Хороль  
Хорольского муниципального округа Приморского края

## **П Р И К А З**

**27 мая 2024 года**

**№ 154**

### **Об обеспечении снижения документационной нагрузки педагогических работников МБОУ школа №2 с.Хороль**

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», приказом управления образования администрации Хорольского муниципального округа от 24 мая 2024 года № 199 «О принятии дополнительных мер по снижению документационной нагрузки на педагогов в общеобразовательных учреждениях Хорольского муниципального округа»

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Руководствоваться в МБОУ школа №2 с.Хороль 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 школа №2 с.Хороль (приложение 1).

3. Назначить ответственной за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки педагогов заместителя директора по учебной работе Чичик Е.А.

4. Чичик Е.А. обеспечить внесение изменений в должностные инструкции учителей начального и основного звеньев, определив перечень документов, которые должен заполнять педагог, до 01 сентября 2024 года, а также «Положение о классном руководстве в МБОУ школа №2 с.Хороль», «Положение о ведении электронных журналов и дневников в МБОУ школа №2 с.Хороль. Регламент предоставления услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» в МБОУ школа №2 с.Хороль» и другие локальные нормативные акты МБОУ школа №2 с.Хороль с учетом требований федерального законодательства.

Документ подписан электронной подписью.

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

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Е.А.Федосова

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.  
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

**ПОДПИСЬ**

<b>Общий статус подписи:</b>	Подпись верна
<b>Сертификат:</b>	1173C471E6A119DA0AA09F541F1C66F1
<b>Владелец:</b>	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 "С. ХОРОЛЬ ХОРОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ, Федосова, Елена Александровна, runo645@mail.ru, 253202078563, 2532006215, 04994814919, 1022501225120, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 "С. ХОРОЛЬ ХОРОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ, Директор, Хороль, Лазо, 20, Приморский край, RU
<b>Издатель:</b>	Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc_fk@roskazna.ru
<b>Срок действия:</b>	Действителен с: 18.05.2023 10:44:00 UTC+10 Действителен до: 10.08.2024 10:44:00 UTC+10
<b>Дата и время создания ЭП:</b>	29.05.2024 11:45:44 UTC+10

**План мероприятий по снижению документационной нагрузки педагогических работников в МБОУ школа №2 с.Хороль на 2024-2025 учебный год**

№ п/п	Перечень мероприятий	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Проведение заседаний рабочей группы (администрация МБОУ школа №2 с.Хороль и председатель ПК) по координации работы, направленной на снижение документационной нагрузки педагогов	август-сентябрь 2024	заместитель директора по учебной работе	
2.	Анализ документов, непосредственно связанных с осуществлением профессиональной деятельностью учителя (классного руководителя)	20-30 августа 2024	заместитель директора по воспитательной работе	
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	директор школы	
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	Рабочая группа по координации работы	

Документ подписан электронной подписью.

	приказа Минтруда России от 18.10.2013 № 544н (профстандарт «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»)			
5.	Обеспечение работы «горячей линии» и размещение на официальном сайте МБОУ школа №2 с.Хороль телефонов «горячих линий» по вопросу реализации федерального законодательства	сентябрь 2024	заместитель директора по учебной работе	
6.	Внесение в повестку заседания педагогического совета МБОУ школа №2 с.Хороль вопроса о снижении документационной нагрузки педагогических работников МБОУ школа №2 с.Хороль	август 2024	директор школы	
7.	Проведение интерактивного опроса педагогических работников по результатам проведенных мероприятий	декабрь-январь 2024-2025	заместитель директора по учебной работе	
8.	Размещение на официальном сайте МБОУ школа №2 с.Хороль графика оценочных процедур на 2024-2025 учебный год	сентябрь 2024, январь 2025	заместитель директора по учебной работе	
9.	Ознакомление педагогических работников с перечнем дополнительных видов работ, осуществляемых с их письменного согласия, не входящих в перечень, утвержденный приказом		директор школы	

Документ подписан электронной подписью.

	Минпросвещения России от 21.07.2022 №582, за которые предусмотрены соответствующие доплаты			
10.	Внесение изменений в Правила внутреннего распорядка МБОУ школа №2 с.Хороль	сентябрь, ноябрь 2024	директор школы	
11.	Исключение незапланированного характера поручений и обязанностей не связанных с непосредственным решением педагогических задач	постоянно	заместители директора	
12.	Актуализация и упорядочение перечня внутренних отчетных документов и мониторингов, требующих привлечение учителей (классных руководителей)	постоянно	заместители директора	
13.	Применение информационных технологий для сбора отчетных данных и данных мониторингов	постоянно	заместители директора	
14.	Замещение массива документов, оформляемых на бумажном носителе на электронную форму	постоянно	заместители директора	
15.	Исключение дублирования информации на электронном и бумажном носителе	постоянно	заместители директора	
16.	Создание на сайте общеобразовательной организации раздела по вопросу снижения документационной нагрузки на педагогических работников, реализующих основные общеобразовательные программы	до 10.09.2024	заместители директора	

Документ подписан электронной подписью.

17.	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	сентябрь-декабрь	директор школы, Заместители директора	
18.	Повышение квалификации в области применения информационных технологий для оформления содержания и результатов педагогической деятельности	постоянно	заместитель директора	