

ПРИКАЗ

От 31.08.2023 года

№ 91

«О документообороте  
педагогических работников  
и назначении ответственных лиц»

Руководствуясь частями 6.1 и 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 21.07.2022 № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ», приказом Министерства образования Саратовской области от 21.08.2023 года № 1449 «Об организации работы во исполнение частей 6.1, 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Уставом МОУ-СОШ №9 города Аткарка Саратовской области, в целях недопущения возложения на педагогических работников МОУ-СОШ №9 г. Аткарка Саратовской области работы, в том числе связанной с подготовкой документов, не включенных в перечень

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Назначить ответственным за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки педагогов заместителя директора по УВР Жилкину П.В.
2. Ответственному за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки педагогов Жилкиной П.В.:
  - ознакомить в срок до 05.09.2024 года педагогический коллектив школы с перечнями документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ (Приложение 1));
  - обеспечить контроль запрета возложения на педагогических работников работы, не предусмотренной частями 6 и 9 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», в том числе связанной с подготовкой документов, не включенных в перечни;
  - исключить дублирование бумажных и электронных форм документов (журналов и дневников).
3. Утвердить План мероприятий, направленных на снижение документационной нагрузки на педагогических работников в 2023-2024 учебном году (Приложение 2)
4. Назначить ответственным за исполнение мероприятий, направленных на снижение документационной нагрузки на педагогических работников, заместителя директора по УВ Жилкину П.В.
5. Заместителю директора по НМР Трущелевой В.В. проанализировать должностные инструкции педагогических работников на наличие требований к подготовке документов, не включенных в перечни. При наличии требований к излишней документации подготовить проекты документов об актуализации должностных инструкций в соответствии с действующим законодательством в срок в соответствии с Планом мероприятий направленных на снижение документационной нагрузки на педагогических работников
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



И.о. директора

Селина Т.А.

С приказом ознакомлены 31.08.2023 г:

Жилкина П.В.

Трущелева В.В.

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 (в электронной форме);
- 3) журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность (в бумажной форме));
- 4) план воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя);
- 5) характеристика на обучающегося (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя, по запросу).

План мероприятий на 2023-2024 учебный год, направленных на снижение документационной нагрузки на педагогических работников  
МОУ-СОШ №9 города Аткарска Саратовской области

№	Название мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	Проведение совещания с педагогическими работниками школы по вопросам снижения документационной нагрузки на педагогических работников.	15.09.2023	Селина Т.А.
2	Размещение информации на официальном сайте школы.	15.09.2023	Жилкина П.В.
3	Внесение изменений в положение об электронном дневнике (сведения о заполняемой педагогами информации)	01.10.2023	Жилкина П.В.
4	Внесения изменений в правила внутреннего распорядка в части подготавливаемых педагогами документов.	01.10.2023	Селина Т.А.
5	Внесение изменений в должностные инструкции педагогических работников или заключение дополнительных соглашений, если в трудовую функцию работника не входит оформление порученных документов.	В течение года	Селина Т.А.
6	Участие в анкетировании по вопросам снижения документационной нагрузки на педагогических работников, организованного ГАУ ДПО СОИРО	В течение года	Жилкина П.В.