

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 12»

ПРИКАЗ № 211/3

24 августа 2023 год

с.Кара-Тюбе

Об обеспечении снижения документационной нагрузки педагогических работников

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»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Руководствоваться в МКОУ СОШ №12 при реализации федеральных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования 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 МКОУ СОШ №12 (приложение 1).
3. Возложить ответственность за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки педагогических работников на заместителя директора по воспитательной работе, Абдулхалимовой З.К.
4. Внести изменения в Правила внутреннего трудового распорядка работников МКОУ СОШ №12 с.Кара-Тюбе, в раздел 5 «Основные обязанности, права и ответственность сторон» в части обеспечения соблюдения действующего законодательства.
5. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Суюндуковой Ф.С.:
5.1. Поместить нормативную документацию на официальном сайте школы в сети «Интернет» в 10-дневный срок.
6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ СОШ №12



Галустян С.Л.

План мероприятий по снижению документационной нагрузки педагогических работников МКОУ СОШ №12 с.Кара-Тюбе на 2023/2024 учебный год .

№п/п	Перечень мероприятий	Сроки	Ответственный
1.	Проведение заседаний рабочей группы (администрация МКОУ СОШ №12 и председатель ПК) по координации работы, направленной на снижение документационной нагрузки педагогов	август-сентябрь 2023	Суяндукова Ф.С.
2.	Анализ документов, непосредственно связанных с осуществлением профессиональной деятельностью учителя (классного руководителя)	август 2023	Аманьязова Т.М., Суяндукова Ф.С., Мустафаева Г.Т. (председатель ПК)
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.6.2ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»	20-30 августа 2023	Мустафаева Г.Т. (председатель ПК) заместители директора
4.	Внесение изменений в локальный акт — Правила внутреннего трудового распорядка, в рамках Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 46, 47); приказа Минпросвещения России от 21.07.2022 № 582;	август, сентябрь 2023	Мустафаева Г.Т..(председатель ПК) заместители директора
5.	Обеспечение работы «горячей линии» и размещение на официальном сайте МКОУ СОШ № 12 с. Кара-Тюбе телефонов «горячих линий» по вопросу реализации федерального законодательства	сентябрь 2023	Заместитель директора по УВР Суяндукова Ф.С.
6.	Внесение в повестку общего собрания работников МКОУСОШ №12 вопроса о	август 2023	Аманьязова Т.М.

	снижении документационной нагрузки педагогических работников.		
7.	Размещение на официальном сайте МКОУ СОШ № 12 с. Кара-Тюбе графика оценочных процедур на 2023-2024 учебный год	сентябрь 2023, январь 2024	Заместитель директора по УВР Суяндукова Ф.С.
8.	Ознакомление педагогических работников с перечнем дополнительных видов работ, осуществляемых с их письменного согласия, не входящие в перечень, утвержденный приказом, утвержденный Минпросвещения России от 21.07.2022 №582, за которые предусмотрены соответствующие доплаты.	сентябрь 2023	Аманьязова Т.М.
9.	Корректировка и внесение изменений в форму и содержание плана воспитательной работы педагогических работников МКОУ СОШ №.12	апрель-июнь 2024	Суяндукова Ф.С. заместитель директора, Оразбаева А.Д., советник директора по воспитанию
10.	Исключение незапланированного характера поручений и обязанностей, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	Постоянно	Заместители директора по УВР, ВР, Мусафаева Г.Т. (председатель ПК)
11.	Актуализация и упорядочение перечня внутренних отчетных документов и мониторингов, требующих привлечение учителей (классных руководителей)	постоянно	Заместители директора по УВР, ВР, Мустафаева Г.Т. (председатель ПК)
12.	Применение информационных технологий для сбора отчетных данных и данных мониторингов	постоянно	заместители директора
13.	Замещение документов, оформляемых на бумажном носителе, на электронную форму.	Постоянно	заместитель директора
14.	Исключение дублирования информации на электронном и бумажном носителе.	постоянно	заместители директора
15.	Создание на сайте образовательного учреждения страницы по вопросу снижения документационной нагрузки на педагогических	сентябрь 2023	Суяндукова Ф.С.

	работников, реализующих основные общеобразовательные программы.		
16.	Повышение квалификации в области применения информационных технологий для оформления содержания результатов педагогической деятельности.	постоянно	заместители директора
17.	Внесение изменений в локальный акт школы — Положение о классном руководстве в МКОУСОШ № 12 с. Кара-Тюбе	сентябрь 2023	Заместители директора по УВР, ВР, Мустафаева Г.Т. (председатель ПК)