

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ  
ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ №5 им. А.М. ДУБИННОГО**

---

357538 Российская Федерация  
Ставропольский край, г. Пятигорск,  
ул. Бештаугорская, 45а  
e mail: sch05\_pyat@internet.ru

Телефоны: 98-04-13  
98-53-79  
98-53-82  
факс 98-04-13

---

31 августа 2023 года

№ 170 -осн

**ПРИКАЗ**

**Об обеспечении снижения документационной нагрузки  
педагогических работников МБОУ СОШ № 5**

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 № 5 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 № 5 (приложение 1).

3. Утвердить Положение об электронном документообороте и порядке его осуществления в МБОУ СОШ № 5 (приложение № 2).

4. Утвердить должностную инструкцию учителя МБОУ СОШ № 5 (приложение 3).

5. Утвердить должностную инструкцию классного руководителя МБОУ СОШ № 5 (приложение 3).

6. Назначить ответственными за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки педагогов заместителей директора Кравченко А.Н., Никоненко Е.И., Сарычеву

М.А., Захарову Е.Т., Щусову О.А., Склюева В.В.

7. Ответственному за ведение школьного сайта, заместителю директора по ИКТ, Склюеву В.В. разместить нормативную документацию на сайте школы в разделе «Снижение документационной нагрузки педагогических работников».

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



А.А.Зацарина

С приказом ознакомлены:

*М* /Е. И. Женовская/  
*Арап* /А. Н. Кравченко/  
*Мух* /О. А. Мухоморова/  
*Саш* /М. А. Сарычева/  
*ЖА* /Е. Т. Захарова/  
*ВВ* /В. В. Склюев /

Приложение 1  
к приказу МБОУ СОШ № 5  
от 31.08.2023 г. № 170-осн.

**План мероприятий по снижению документационной нагрузки педагогических работников в МБОУ СОШ № 5 на 2023-2024 учебный год**

№ п/п	Перечень мероприятий	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Проведение заседаний рабочей группы (администрация МБОУ СОШ № 5 и председатель ПК) по координации работы, направленной на снижение документационной нагрузки педагогов	август-сентябрь 2023	Директор	
2.	Анализ документов, непосредственно связанных с осуществлением профессиональной деятельностью учителя (классного руководителя)	20-30 августа 2023	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»	20-30 августа 2023	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 2023	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 № 5 телефонов «горячих линий» по вопросу реализации федерального законодательства</p>	<p>сентябрь 2023</p>	<p>Заместитель директора по ИКТ</p>	
6.	<p>Внесение в повестку заседания педагогического совета МБОУ СОШ № 5 вопроса о снижении документационной нагрузки педагогических работников МБОУ СОШ № 5</p>	<p>август 2023</p>	<p>Директор</p>	
7.	<p>Проведение интерактивного опроса педагогических работников по результатам проведенных мероприятий</p>	<p>декабрь-январь 2023-2024</p>	<p>Заместители директора</p>	
8.	<p>Размещение на официальном сайте МБОУ СОШ № 5 графика оценочных процедур на 2023-2024 учебный год</p>	<p>сентябрь 2023, январь 2024</p>	<p>Заместитель директора</p>	

9.	Внесение изменений в Коллективный договор и Правила внутреннего распорядка МБОУ СОШ № 5	сентябрь, ноябрь 2023	Директор, председатель ПК	
10.	Корректировка и внесение изменений в форму и содержание плана воспитательной работы педагогических работников	апрель-июнь 2024	заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию	
Совершенствование организационно-управленческих механизмов регулирования документационной нагрузки педагогических работников				
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 привлечения 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	постоянно	заместители директора	

	электронном и бумажном носителе			
16.	Создание на сайте общеобразовательной организации раздела по вопросу снижения документационной нагрузки на педагогических работников, реализующих основные общеобразовательные программы	До 10.09.2023		
17.	Обеспечить участие педагогических работников школы в опросе по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	сентябрь-декабрь	администрация ОО: заместители директора	
19.	Использовать возможности получения необходимой информации без взаимодействия с педагогами из АИС «Аверс» и других информационных систем	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, индивидуальных консультаций, опросов	сентябрь-декабрь	администрация ОО: заместители директора	
21.	Повышение квалификации в области применения	постоянно	заместитель директора	

	информационных технологий для оформления содержания и результатов педагогической деятельности.			
--	--	--	--	--