

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ИЛЬМЕНЬ-СУВОРОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»
ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

404334, Россия, Волгоградская область, Октябрьский район, хутор
Ильмень-Суворовский, ул. Школьная, дом 1
тел: 8 (84475) 6-69-95, E-mail: ilmen2007@yandex.ru

П Р И К А З
по основной деятельности

30.08.2023

№ 180--ОД

**О назначении должностного лица, ответственного за снижение
бюрократической нагрузки на педагогических работников
в МКОУ «Ильмень-Суворовская СШ»**

На основании частей 1, 2 статьи 28 и частей 6.1, 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях исполнения приказа Минпросвещения России 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 Ў:

1. Утвердить план мероприятий по снижению документационной нагрузки педагогических работников (приложение).
2. Назначить ответственным по вопросу снижения документационной нагрузки на педагогических работников Кобозеву Ю.В., заместителя директора по УВР.
3. Ответственному (Кобозевой Ю.В.) обеспечить:
 - 3.1. контроль за объёмом документационной нагрузки педагогических работников;
 - 3.2. проводить мониторинг запросов от администрации школы педагогическим работникам и представление ответов на данные запросы;
 - 3.3. проводить информационное сопровождение педагогических работников по вопросам снижения бюрократической нагрузки;
 - 3.4. результаты мониторингов ежеквартально предоставлять директору до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом.
4. Методисту (Барановой Ю.Н.А.) совместно с Кобозевой Ю.В.. в срок до 20 сентября 2024 г провести анализ:
 - 4.1. должностных инструкций педагогических работников и дополнительных соглашений с педагогическими работниками на внесение изменений, если в трудовую функцию работника не входит оформление порученных документов, исключения не свойственных функций;
 - 4.2. нормативно-правовых актов в части подготавливаемых педагогами документов
5. Должностным лицам неукоснительно соблюдать план мероприятий по снижению документационной нагрузки педагогических работников согласно приложению.
6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Директор

Сухова А.С.



План мероприятий
по снижению документационной нагрузки педагогических работников

| № п/п | Перечень мероприятий | Сроки | Ответственный |
|----------|--|--------------------------|---------------------------------|
| 1. | Ознакомление педагогов об изменениях в федеральном законодательстве в части перечня документации учителя, о снижении административной нагрузки на педагога. | август 2023г. | Кобозева Ю.В. |
| 2. | Проведение анкетирования педагогов в целях мониторинга исполнения реализации требований, установленных частью 6.1 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «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» в части снижения документационной нагрузки на педагогических работников. | Сентябрь 2023г. | Баранова Н.А. |
| 3 | Рассмотрение поступающих от педагогов вопросов о снижении документационной нагрузки и подготовки на них ответов, консультирование | постоянно | Кобозева Ю.В. |
| 4 | Проведение педагогического совета с рассмотрением вопроса, посвященного механизмам снижения документационной нагрузки педагога и работе в информационной системе «Сфераум» | октябрь 2024 г. | Директор Сухова А.С. |
| 5 | Анализ исходящих от федеральных и региональных, муниципальных структурах в адрес школы запросов о проведении мониторингов и предоставлении информационных материалов, показателей, документов с предложениями по их сокращению | постоянно | Кобозева Ю.В. |
| 6 | Проведение анкетирования среди педагогических работников по вопросу снижения документационной нагрузки педагога. | 2 раза в год | Баранова Н.А. |
| 7 | Внесение изменений в должностные инструкции педагогических работников, участвующих в реализации основных общеобразовательных программ, в части перечня документации, исключения не свойственных функций | Сентябрь 2024 г | Баранова Н.А., Кобозева Ю.В. |
| 8 | Внесение изменений в нормативные акты | Сентябрь, октябрь 2024 г | Сухова А.С. Кобозева Ю.В. |
| 9 | Организация работы «горячей линии» по вопросам снижения документационной нагрузки на педагогических работников | постоянно | Директор Сухова А.С |