

Документ подписан электронной подписью.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» С. ЗОЛОТАЯ ДОЛИНА  
ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
(МКОУ ООШ с. Золотая Долина)

ПРИКАЗ

01 августа 2023 года

№ 73

с. Золотая Долина

**Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ**

На основании Закона РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 14.07.2022 г. № 298-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), приказа министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2023 № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных образовательных программ»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить план мероприятий на 2023-2024 учебный год, направленный на снижение документарной нагрузки на педагогических работников (приложение № 1).
2. Утвердить прилагаемый перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ (приложение 2).
3. Директору школы, Прохоренко Т.Е.:
  - 3.1. Руководствоваться при организации деятельности образовательной организации, реализующей общеобразовательные программы, приказом Министерства просвещения России от 21.07.2022 г. № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных образовательных программ».
  - 3.2. Провести разъяснительную работу с работниками ОО по выполнению требований приказа от 21.07.2022 г. № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных образовательных программ». Срок до

Документ подписан электронной подписью.

30.08.2023 г.

3.3. Исключить возложение на педагогических работников обязанностей по подготовке документов, которые не входят в круг обязанностей, и оптимизировать их документарную нагрузку, делегировав заполнение ряда документов другим сотрудникам общеобразовательной организации;

3.4. Создать на официальном сайте ОО раздел «Снижение документационной нагрузки педагогических работников» для размещения нормативных документов.

3.5. Обеспечить внесение изменений в должностные инструкции педагогических работников ОО, определив перечень подготавливаемой ими документации в соответствии с приказом Министерства просвещения России от 21.07.2022 г. № 582.

Директор

Т.Е. Прохоренко

**План мероприятий на 2023-2024 учебный год по снижению документационной нагрузки на педагогических работников**

**МКОУ ООШ с.Золотая Долина ПМР**

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения / период контроля	Ожидаемый результат	Ответственные исполнители
1.	Назначение ответственных за обеспечение снижения административной нагрузки на педагогических работников, внесение изменений в должностные обязанности ответственных лиц и направление информации в МКУ «Управление образования» ПМР	До 10.08.2023	приказ	Прохоренко Т.Е., директор ОУ; Шведова Н.Ю., заместитель директора по УВР
2.	Создание информационного раздела на официальном сайте ОУ с размещённой информацией по снижению документарной нагрузки на педагогических работников	До 30.08.2023	Создание раздела на официальном сайте ОУ	Прохоренко Т.Е., директор ОУ
3.	Информирование педагогов об изменениях в федеральном законодательстве в части перечня документации учителя, о снижении административной нагрузки на педагогов	постоянно	результаты опроса педагогов	Шведова Н.Ю., заместитель директора по УВР

Документ подписан электронной подписью.

4.	Участие руководителя ОО в консультациях по вопросам снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	постоянно	Корректировка документации	Прохоренко Т.Е., директор ОУ
5.	Методическая работа с педагогами общеобразовательных школ по вопросу работы с документацией согласно установленного законодательством перечня	постоянно	Корректировка документации	Шведова Н.Ю., заместитель директора по УВР
6.	Соблюдение обязательных требований, установленных частями 6.1, 6.2 статьи 47 Федерального закона №273-ФЗ по перечню документации учителя	постоянно	отсутствие признаков, указывающих на документационную нагрузку на педагогов	Шведова Н.Ю., заместитель директора по УВР
7.	Внесение изменений в положение о классном руководстве (требования к перечню, форме и содержанию подготавливаемых документов), положение об электронном журнале, в коллективный договор и правила внутреннего распорядка в части подготавливаемых педагогами документов	До 01.10.2023	Приведение документации в соответствие с нормативными документами	Прохоренко Т.Е., директор ОУ

Документ подписан электронной подписью.

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.
3. Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность).
4. План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства).
5. Характеристика на обучающегося (по запросу).

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.  
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.

ПОДПИСЬ

<b>Общий статус подписи:</b>	Подпись верна
<b>Сертификат:</b>	00A3AD281A0FE15CF4ACAA6690A522EB85
<b>Владелец:</b>	Прохоренко Татьяна Евгеньевна, Прохоренко, Татьяна Евгеньевна, rtm.buh@mail.ru, 252402036093, 04507383851, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА" С.ЗОЛОТАЯ ДОЛИНА ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ, Директор, с.Золотая Долина, 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: 26.02.2024 10:55:46 UTC+10 Действителен до: 21.05.2025 10:55:46 UTC+10
<b>Дата и время создания ЭП:</b>	29.05.2024 14:40:26 UTC+10