

муниципальное образование  
Тосненский район Ленинградской области

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Сельцовская средняя общеобразовательная школа имени Е.М. Мелашенко»  
(МБОУ «Сельцовская СОШ»)

ПРИКАЗ

№ 99/1-о от 31.08.2023 г.

О снижении документационной  
нагрузки на педагогических  
работников

В соответствии с ч.6.1 ст.47 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» и на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации №582 от 21.07.2022 года «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки Киндратышин О.Н. – заместителя директора по УВР.
2. Утвердить перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ:
  - рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
  - журнал учета успеваемости;
  - журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);
  - план воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства);
  - характеристика на обучающегося (по запросу).
3. Утвердить план работы по снижению документационной нагрузки на педагогических работников (приложение 1).
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:



*Губ*

Г.А. Рубцова

План  
мероприятий по снижению документационной нагрузки на педагогических работников

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.	Ознакомление педагогических работников с нормативными документами по вопросу снижения документационной нагрузки	До 10.09.2023 г.	Директор
2.	Издание приказа о назначении ответственных за снижение документационной нагрузки и утверждении перечня документации	До 01.09.2023 г.	Директор
3.	Проведение совещания с руководителями МО по вопросам снижения документационной нагрузки	До 15.09.2023 г.	Администрация школы
4.	Создание и ведение информационного ресурса на сайте школы о снижении документационной нагрузки	До 20.09.2023 г.	Фаткуллина И.А., ответственная за ведение сайта
5.	Анализ и пересмотр локальных нормативных актов и приведение их в соответствии с законодательством (при необходимости)	До 01.10.2023 г.	Администрация школы
6.	Консультирование по вопросам снижения документационной нагрузки	постоянно	Администрация школы
7.	Проведение анкетирования среди педагогических работников по вопросам снижения документационной нагрузки	Апрель 2024 г.	Администрация школы
8.	Размещение на официальном сайте школы графика оценочных процедур на 2023-2024 уч.г.	Сентябрь 2023 г., январь 2024 г.	Фаткуллина И.А., ответственная за ведение сайта