

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САРАТОВ»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 63
с углубленным изучением отдельных предметов»
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА ГОРОДА САРАТОВА**

ПРИКАЗ

28.08.2023

№ 288/1

**О мерах по снижению документационной нагрузки
на педагогических работников**

Руководствуясь частями 6.1, 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 июля 2022 года № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ», в соответствии с постановлением Правительства Саратовской области от 10 июля 2007 года № 267-П «Вопросы министерства образования Саратовской области», приказом министерства образования Саратовской области от 00.08.203 № 1449 «Об организации работы во исполнение частей 6.1, 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. При реализации основных общеобразовательных программ руководствоваться перечнем документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ (приказ Минпросвещения России от 21 июля 2022 года № 582).

2. Назначить ответственным должностным лицом по координации работы по исполнению частей 6.1, 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Исаеву Н.В.

2. Заместителям директора по учебной работе и воспитательной работе, административно-хозяйственной работе не допускать возложение на педагогических работников работы, в том числе связанной с подготовкой документов за пределами перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 июля 2022 года № 582.

3. Обеспечить внесение изменений в должностные инструкции педагогических работников в разделе «Должностные обязанности», определив перечень документов, которые должны заполняться согласно приказу Министерства просвещения Российской Федерации от 21 июля 2022 года № 582.

4. Провести интерактивный опрос педагогических работников по вопросам перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ в 2023 году.

5. Внести изменения в номенклатуру дел:

Документ	Обоснование	Какие изменения внести
Социальный паспорт класса	Федеральное законодательство не требует оформлять социальный паспорт класса. Нужен службам, которые назначают льготы и осуществляют помощь семьям с определенным статусом. Сведения для определения социального и экономического статуса семьи получают из автоматизированных информационных систем (АИС)	Поручить заполнение социальному педагогу
Отчет о воспитательной работе с учениками	Законодательство обязало классных руководителей вести план воспитательной работы.	Внести в план воспитательной работы отметку о выполнении мероприятия
Паспорт учебного кабинета	Федеральное законодательство не требует оформлять паспорт учебного кабинета. Все условия реализации образовательного процесса, включая материально-технические, школа прописывает в основной образовательной программе	Поручить зам. директора по АХР вести учет изменений
Отчеты об успеваемости учеников	Формируются автоматически в электронном журнале	

Отчет о выполнении рабочих программ	Количество выданных часов формируется автоматически в электронном журнале	Учителя вносят информацию в электронную таблицу
Отчет председателя МО о работе за год		Заменить протоколом заседания МО по итогам года
Протоколы родительских собраний		Секретарь родительского собрания

6. Во избежание излишней отчетности заместителям директора подготовить удобные формы для сбора необходимой информации от учителей (таблицы), предусмотрев возможность стандартных ответов, а также использование функции выбора подходящего ответа из предложенных. Формировать отчеты в электронной облачной форме, например в Yandex-form.

7. Включить в обязательные документы графу для отметок о реализации того или иного мероприятия.

8. В целях единообразного подхода к составлению и утверждению документации педагогических работников использовать методические рекомендации министерства образования Саратовской области по оформлению и ведению документов, перечень которых утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 июля 2022 года № 582.

9. Осуществить контроль (в форме мониторинга) внесения изменений в локальные акты школы за соблюдением обязательных требований, установленных частью 6.1 и 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

10. Довести до сведения педагогов телефон «горячей линии» министерства образования области по вопросам документационной нагрузки на педагогических работников: (8452) 49-93-14.

11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МОУ «СОШ № 63 с УИП»

А.В. Ионов