

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МУСКАТНОВСКАЯ ШКОЛА»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «МУСКАТНОВСКАЯ ШКОЛА»)**

25.12.2023г.

ПРИКАЗ

№ 458-0

с. Мускатное

**О назначении ответственных за организацию работы по снижению
бюрократической нагрузки на педагогических работников в МБОУ
«Мускатновская школа»**

В целях исполнения требований статьи 47 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, приказа Минпросвещения России от 21 июля 2022 г. N 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных образовательных программ», приказа Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 07.07.2023 года № 1142 « О мерах по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников образовательных организаций Республики Крым»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за организацию работы по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в МБОУ «Мускатновская школа»:

1.1. **Быканова Лилия Анатольевна**, заместителя директора.

1.2. **Сеитмететова Анна Ярославовна**, старший воспитатель (структурное подразделение детский сад МБОУ «Мускатновская школа».)

2. Быкановой Л.А., Сеитмететовой А.Я. ознакомить педагогических работников со ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, приказом Минпросвещения России от 21 июля 2022 г. N 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных образовательных программ» в срок до

3. Внести необходимые изменения, направленные на снижение бюрократической нагрузки на педагогических работников, в следующие локальные акты:

Правила внутреннего трудового распорядка – ответственный Зинединов А.С.
должностные инструкции педагогических работников – ответственная Лукьянова М.Т.

Положение о рабочей программе – ответственная Быканова Л.А.

Положение об электронном журнале – ответственная Быканова Л.А.
Положение о классном руководстве – ответственная Мустафаева С.М.

4. Утвердить перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ (Приложение 1)

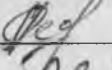
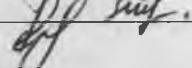
5. Утвердить План работы МБОУ «Мускатновская школа» по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников (Приложение 2)

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

И.В.Никитин

С приказом ознакомлены:

№ п/п	ФИО	Подпись	Дата
1	Быканова Л.А.		25.12.2023
2	Сеитмететова А.Я.		25.12.2023
3	Зинединов А.С.		25.12.2023?
4	Мустафаева С.М.		25.12.2023

Приложение 1 к приказу

от 25.12.2023 № 458-О

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 руководителя);
- 5) Характеристика на обучающегося (по запросу).

Приложение 2 к приказу

от 25.12.2023 № 458-О

План

работы МБОУ «Мускатновская школа» по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников

I. Обоснование формирования и реализации плана.

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Статья 47

Часть 6.1.

Перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, утверждается федеральным органом исполнительной власти. Орган государственной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, вправе утвердить дополнительный перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ.

Часть 6.2.

Не допускается возложение на педагогических работников общеобразовательных организаций работы, в том числе связанной с подготовкой документов, не включенных в перечни, указанные в части 6.1 настоящей статьи.

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2022 N 582

Документация для учителя:

- 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 руководителя);
- 5) характеристика на обучающегося (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя, по запросу).

II. Периодичность предоставления документации:

№ п/п	Наименование документа	Обязательность предоставления	Периодичность подготовки
1	Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в т.ч. внеурочной деятельности), учебного модуля	Обязательно, если не используется примерная рабочая программа	1 раз в год
2.	Журнал учета успеваемости	Обязательно	Каждое занятие/урок
3.	Журнал внеурочной деятельности	Обязательно для педагогов, осуществляющих внеурочную деятельность	Каждое занятие
4.	План воспитательной работы	Обязательно для педагогов, осуществляющих функции классного руководителя	1 раз в год
5.	Характеристика на обучающегося	По запросу	По запросу

III. План мероприятий с педагогами

№ п/ п	Мероприятие	Сроки	Площадка /ресурс/ответс твенный
1	Анализ должностных инструкций педагогических работников на наличие требований, не включенных в перечень	До 01.09. 2023г.	Директор школы
2.	Анализ документации, которую ведут педагоги в бумажном и электронном виде, анализ внутренней отчетности учителей (в ходе	29.08.2023 г.	Заседание Методического совета школы

	профилактических визитов, через анкетирование учителей).		
3.	Знакомство с видеороликом Минпросвещения https://rutube.ru/video/837e2b510ee2cf385e5f7d3b52285745/	До 01.09. 2023г.	Директор школы
4.	Ознакомление педагогов с работой Горячей линии Рособрнадзора по вопросам документационной нагрузки на педагогических работников. В случаях несоблюдения введенных ограничений педагоги могут направить обращения на электронную почту горячей линии: stop_nagruzka@obrnadzor.gov.ru. При этом обращении сказать регион, школу и удобный способ обратной связи. Все поступившие обращения будут рассмотрены специалистами Рособрнадзора.	До 01.09. 2023г.	Директор школы
5.	Внесение изменений в должностные инструкции педагогических работников	До 01.09. 2023г.	Директор школы
6.	Организация работы по электронному документообороту внутри школы	С 01.09.2023г.	ЭлЖур.
7.	Увеличение числа проверочных работ, проводимых на онлайн площадках	С 01.09.2023г.	Педагоги школы