

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4 с. ПЕТРОПАВЛОВСКОЕ
АРЗГИРСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
(МКОУ СОШ № 4 с. ПЕТРОПАВЛОВСКОЕ)

ПРИКАЗ

от 01.09.2023 г.

с. Петропавловское

№ 40

Об утверждении Плана мероприятий по снижению документальной нагрузки педагогических работников МКОУ СОШ № 4 с. Петропавловское на 2023-2024 учебный год

В соответствии с частями 6.1 и 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 21.07.2022 № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ» и в целях снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий на 2023-2024 учебный год, направленный на снижение бюрократической нагрузки педагогических работников МКОУ СОШ № 4 с. Петропавловское (Приложение).
2. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Смирновой Е.А. и заместителю директора по воспитательной работе Бондаренко И.Ю. обеспечить контроль запрета возложения на педагогических работников работы, не предусмотренной частями 6 и 9 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», в том числе связанной с подготовкой документов, не включенных в перечни.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ СОШ № 4
с. Петропавловское

С приказом ознакомлен(ы):



В.И. Васильченко

Е.А. Смирнова
И.Ю.Бондаренко

Приложение
к приказу МКОУ СОШ №4
с. Петропавловское
от 01.09.2023 № 40

План мероприятий (дорожная карта)
по снижению документационной нагрузки педагогических работников в
МКОУ СОШ № 4 с. Петропавловское
на 2023-2024 учебный год

№ п/п	Перечень мероприятий	Сроки	Ответственный
1.	Проведение заседаний рабочей группы (администрация МКОУ СОШ № 4 с. Петропавловское и председатель ПК) по координации работы, направленной на снижение документационной нагрузки педагогов	Август - сентябрь 2023	Директор Васильченко В.И.
2.	Анализ документов, непосредственно связанных с осуществлением профессиональной деятельностью учителя, классного руководителя	20-30 августа 2023г.	Смирнова Е.А. заместитель директора по УВР Бондаренко И.Ю. Заместитель директора по ВР
3.	Анализ нормативных правовых актов, связанных с трудовой деятельностью учителя (классного руководителя) и их актуализация в части реализации требований, установленных ч.6, ч.6.1, ч.6.2 ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»	20-30 августа 2023г.	Смирнова Е.А. заместитель директора по УВР
4.	Внесение изменений в должностные инструкции с учетом положений следующих нормативных правовых актов: Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (ст.46,47); приказа Минпросвещения России от 21.07.2022 № 582; приказа Минтруда России от 18.10.2013 № 544н (профстандарт «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)») и (или) приказа Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н (ЕКС)	Август, 2023 Сентябрь 2023	Смирнова Е.А. заместитель директора по УВР

5.	Обеспечение работы «горячей линии», размещение на официальном сайте МКОУ СОШ № 4 с. Петропавловское телефонов «горячих линий» по вопросу реализации федерального законодательства	Сентябрь 2023	Н.И. Конухова, Отв. за сайт
6.	Внесение в повестку заседания педагогического совета МКОУ СОШ № 4 с. Петропавловское вопроса о снижении документационной нагрузки педагогических работников	Август 2023	Смирнова Е.А. заместитель директора по УВР
7.	Проведение интерактивного опроса педагогических работников по результатам проведенных мероприятий	Декабрь – январь 2023-2024	Васильченко Г.П., педагог- психолог
8.	Корректировка и внесение изменений в форму и содержание плана воспитательной работы педагогических работников	Апрель-июнь 2024	Бондаренко И.Ю. заместитель директора по ВР
Совершенствование организационно-управленческих механизмов регулирования документационной нагрузки педагогических работников			
9	Исключение незапланированного характера поручений и обязанностей, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	Постоянно	Смирнова Е.А. заместитель директора по УВР
10	Актуализация и упорядочение перечня внутренних отчетных документов и мониторингов, требующих привлечения учителей (классных руководителей)	Постоянно	Смирнова Е.А., заместитель директора по УВР Бондаренко И.Ю., заместитель директора по ВР
11	Применение информационных технологий для сбора отчетных данных и данных мониторингов	Постоянно	Смирнова Е.А., заместитель директора по УВР Бондаренко И.Ю., заместитель директора по ВР
12	Создание на сайте общеобразовательной организации раздела по вопросу снижения документационной нагрузки на педагогических работников, реализующих основные общеобразовательные программы	До 10.09.2023	Смирнова Е.А., заместитель директора по УВР Конухова Н.И. , ответственный за сайт
13	Обеспечить участие педагогических работников школы в анкетировании по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	Сентябрь - декабрь	Администрация МКОУ СОШ № 4

14	Использовать возможности получения необходимой информации без взаимодействия с педагогами из АИС «АВЕРС» и других информационных систем	Постоянно	Администрация МКОУ СОШ № 4
Просвещение педагогических работников			
15	Правовое просвещение посредством: размещения правовой информации в открытых и общедоступных информационных ресурсах образовательной организации, в том числе на своем официальном сайте в сети «Интернет»; проведения заседания педагогического совета, индивидуальных консультаций, опросов, оповещение в мессенджерах	Сентябрь - декабрь	Администрация МКОУ СОШ № 4
16	Повышение квалификации в области применения информационных технологий для оформления содержания и результатов педагогической деятельности.	Постоянно	Смирнова Е.А., заместитель директора по УВР
17	Замещение массива документов, оформляемых на бумажном носителе в электронный формат	Постоянно	Смирнова Е.А., заместитель директора по УВР
18	Исключение дублирования информации на электронном и бумажном носителе	Постоянно	Смирнова Е.А., заместитель директора по УВР