



Республика Дагестан

Министерство образования и науки Республики Дагестан
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Огузская средняя общеобразовательная школа»
Кизлярского района Республики Дагестан

ПРИКАЗ

№ 71

**О снижении бюрократической нагрузки на педагогических работников в МКОУ
«Огузская СОШ»**

В целях обеспечения снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников, руководствуясь ст.47, ч.6.1 ФЗ от 29.12.2012г. №.273 ФЗ «Об образовании в РФ», во исполнение письма Мин просвещения РФ №. ИСК-578/08, письма Рособрнадзора РФ №. 01-35013-01 от 18.02.2020 г. «О сжижении документационной нагрузки учителей», приказом Минпросвещения России от 21.07.2022 г. №-582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Уменьшить бюрократическую нагрузку на учителей, связанную с составлением документации при реализации основных общеобразовательных программ.
2. 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 (в том числе и электронный).
 - Журнал внеурочной деятельности (для педагогов, осуществляющих внеурочную деятельность).
 - План воспитательной работы (для педагогов, осуществляющих функции классного руководителя).
 - Характеристика на обучающегося (по запросу).
3. Организовать работу горячей линии в школе по вопросу снижения бюрократической нагрузки на учителей.

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

II. План мероприятий с педагогами

№п/п	Мероприятие	Площадка /ресурс/ответственный
1.	Анализ должностных инструкций педагогических работников на наличие требований, не включенных в перечень	Директор школы
2.	Анализ документации, которую ведут педагоги в бумажном и электронном виде, анализ внутренней отчетности учителей (в ходе профилактических визитов, через анкетирование учителей).	Заседание Методического совета школы
3.	Знакомство с видеороликом Минпросвещения https://rutube.ru/video/837e2b510ee2cf385e5f7d3b52285745/	Яндекс диск «5 школа» папка «Снижение документарной нагрузки», сайт школы Школа5котлас.рф
4.	Ознакомление педагогов с работой Горячей линии Рособнадзора 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 казать регион, школу и удобный способ обратной связи. Все поступившие обращения будут рассмотрены специалистами Рособнадзора.	Яндекс диск «5 школа» папка «Снижение документарной нагрузки», сайт школы Школа5котлас.рф
5.	Внесение изменений в должностные инструкции педагогических работников	Директор школы
6.	Организация работы по электронному документообороту внутри школы	Система не определена
7.	Увеличение числа проверочных работ, проводимых на он-лайн площадках	Педагоги школы

4.Зам.директора по УВР Кувандыковой М.К. разместить приказ на сайте школы в разделе, посвященном вопросам снижения бюрократической нагрузки.

5.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Ю.К. Куртусунова