

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Новопавловская средняя общеобразовательная школа № 2»
(МБОУ «Новопавловская СОШ № 2»)

ПРИКАЗ

25.10.2024 г.

№ 214-од

О снижении
бюрократической нагрузки
на учителей

В соответствии с частью 6.2. статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 21.07.2022 г. № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных образовательных программ», письма министерства образования Ставропольского края «Об организации работы по снижению бюрократической нагрузки в общеобразовательных организациях» от 18 июля 2023 года № 02-23/11277, приказа управления образования АКМО СК от 08 июля 2024 г. № 356 «Об организации работы по снижению бюрократической нагрузки в общеобразовательных организациях Кировского муниципального округа на 2024/2025 учебный год»

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:
 - 2.1. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.
 - 2.2. Журнал учета успеваемости (электронный журнал).
 - 2.3. Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность).
 - 2.4. План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства).
 - 2.5. Характеристика на обучающегося (по запросу).
3. Пожаровой К.Л., учителю, ответственному за официальный сайт школы, разместить на сайте школы в разделе, посвященном вопросам снижения бюрократической нагрузки, нормативно-правовые документы по школе о снижении бюрократической нагрузки педагогических МБОУ «Новопавловская СОШ № 2».
4. Заместителю директора по УВР Егоровой А.В. обсудить вопрос о снижении бюрократической нагрузки на педагогических работников на педагогическом совете.
5. Секретарю руководителя Починок Я.В. внести изменения в должностные инструкции педагогов по должности «Учитель» следующие изменения:
 - 5.1. При реализации основных общеобразовательных программ педагогические работники осуществляют подготовку следующей документации:
 - 5.1.1. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.
 - 5.1.2. Журнал учета успеваемости (электронный журнал).

- 5.1.3. Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность).
- 5.1.4. План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства).
- 5.1.5. Характеристика на обучающегося (по запросу).
6. Секретарю руководителя Починок Я.В. внести дополнения в должностные инструкции классного руководителя следующие изменения:
- 6.1. В раздел «Обязанности классного руководителя» внести дополнение: «Классный руководитель обязан осуществлять подготовку:
- 6.1.1. План воспитательной работы.
- 6.1.2. Характеристика на обучающегося (по запросу)».
7. Секретарю руководителя Починок Я.В. внести изменения в должностные инструкции работников, выполняющих дополнительную оплачиваемую работу с письменного согласия, или заключение дополнительных соглашений, если в трудовую функцию работника не входит оформление порученных документов.
8. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

А.Г. Киндюк

С приказом ознакомлен(а)

