



**АДМИНИСТРАЦИЯ
СОВЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с.ЗОЛОТАЯ СТЕПЬ
СОВЕТСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ № 381**

от «13» декабря 2023г.

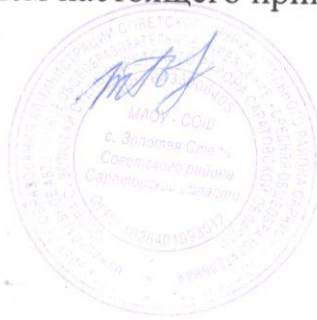
**О снижении документационной
нагрузки на учителей
МАОУ-СОШ с. Золотая Степь**

В целях обеспечения снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников при реализации основных общеобразовательных программ, руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 21.07.2022 №582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации общеобразовательных программ», во исполнении письма Министерства образования Саратовской области от 12.12.2023 №01-27/10589, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Уменьшить нагрузку на учителей на МАОУ-СОШ с. Золотая Степь, связанную с составлением документации (Приложение №1).
2. Определить ответственными лицами заместителей директора по УР Белавину Н. Ю., ВР Мазурик Е. П. за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки педагогов.
3. Создать «горячую линию» по телефону 8 (84566)5-20-19 и информировать педагогических работников о работе горячей линии Министерства образования области по телефону 8(8452)49-93-14 и Управления образования 8(84566)5-05-94.
4. Сокол А. Ю., ответственной за сайт разместить на сайте школы информацию о нормах законодательства, регулирующих объем документационной нагрузки педагогических работников школы.
5. Внести изменения в локальные нормативные акты, затрагивающие трудовые права работников, по соблюдению документационной нагрузки:

- Положение об электронном журнале
 - Правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации
 - Типовая должностная инструкция учителя и классного руководителя.
6. Провести педагогический совет по вопросу снижения документационной нагрузки на педагогических работников.
 7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:
С приказом ознакомлены:



Петриченко Т. А.

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 руководства).
5. Характеристика на обучающегося (по запросу).