

## ПРИКАЗ

«28» мая 2024 г.

№ 50/1

О документообороте педагогических работников  
и назначении ответственных за обеспечение соблюдения  
действующего законодательства  
в части документационной нагрузки педагогов

В целях исполнения требований статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минпросвещения России от 21.07.2022 №582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных образовательных программ»

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Дмитренко Л.Н., заместителя директора по УР, ответственным за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки педагогов и ознакомление педагогических работников с вступившими в силу изменениями статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Назначить Монченко Н.А., заместителя директора по ВР, ответственным за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки классных руководителей.

3. Ответственным за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки педагогов и классных руководителей:

- ознакомить в срок до 31.05.2024 г. педагогический коллектив с перечнем документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками по реализации основных общеобразовательных программ;

- обеспечить контроль запрета возложения на педагогических работников работы, не предусмотренной частями 6 и 9 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе связанной с подготовкой документов, не включенных в перечень;

- исключить дублирование бумажных и электронных форм документов (журналов и дневников).

4. Утвердить план мероприятий, направленных на снижение документационной нагрузки на педагогических работников школы в 2024–2025 учебном году (Приложение 1).

5. Брицовой Т.В., секретарю учебной части в срок до 20.06.2024:



5.1. проанализировать должностные инструкции педагогических работников на наличие требований к подготовке документов, не включенных в перечень;

5.2. при наличии требований к излишней документации подготовить проекты документов об актуализации должностных инструкций в соответствии с действующим законодательством в срок и в соответствии с Планом мероприятий, направленных на снижение документационной нагрузки на педагогических работников;

5.2. внести изменения в должностные инструкции учителя – предметника и классного руководителя в разделе «Должностные обязанности», определив следующий перечень документов:

- рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

- журнал учета успеваемости;

- журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);

- план воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя);

- характеристика на обучающегося (по запросу).

5.3. ознакомить педагогических работников под подпись с изменениями статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минпросвещения России от 21.07.2022 №582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных образовательных программ».

6. Яновскому В.В., учителю математики, ответственной за подготовку, обновление и размещение информации на официальном сайте гимназии создать отдельный раздел с документами «Снижение документационной нагрузки на педагогических работников» в срок до 28.05.2024 г.

7. Брицыной Т.В., секретарю учебной части довести приказ до сведения работников под подпись.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 31

С.Д.Стакин

