

Комитет образования  
администрации Балаковского муниципального района  
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №2»  
г. Балаково Саратовской области  
**(МАОУ СОШ №2)**

**П Р И К А З**

**28 августа 2023 г.**

№ **204**

г. Балаково

**«О назначении ответственных за соблюдение действующего законодательства в части уменьшения документарной нагрузки на педагогических работников МАОУ СОШ №2»**

Во исполнение приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 21 июля 2022 года № 582, приказа министерства образования Саратовской области от 21 августа 2023 года № 1449 «Об организации работы по исполнению частей 6.1, 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях снижения документационной нагрузки на педагогических работников

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Черкасовой О.В., директору МАОУ СОШ №2:
  - 1.1. Не допускать возложение на педагогических работников работы, в том числе связанной с подготовкой документов за пределами перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 21 июля 2022 год №582.
  - 1.1. Проанализировать должностные обязанности учителей и классных руководителей с учетом федеральных требований к документационной нагрузке учителей.
  - 1.2. Обеспечить внесение изменений в должностные инструкции педагогических работников в разделе «Должностные обязанности», определив перечень документов, которые должны заполняться согласно приказу Министерства просвещения РФ от 21.07.2023 года №582 (при необходимости).
  - 1.3. Предусмотреть доплаты за выполнение обязанностей, в рамках исполнения которых педагогические работники оформляют документацию, не предусмотренную федеральным перечнем.
  - 1.4. Обеспечить внесение изменений в локальные нормативные

акты, затрагивающие трудовые права работников, по соблюдению документационной нагрузки педагогов: положение об электронном журнале, правила внутреннего распорядка образовательной организации, типовая должностная инструкция учителя и классного руководителя.

- 1.5. Провести педагогический совет и совещания по вопросу снижения документационной нагрузки на педагогических работников.
2. Назначить Федотову Н.И., заместителя директора по УВР, ответственной за исполнение мероприятий по снижению документационной нагрузки на педагогических работников МАОУ СОШ №2 и по недопущению возложения на педагогических работников обязанностей не связанной с подготовкой документов.
3. Федотовой Н.И., ответственной за исполнение мероприятий по снижению документационной нагрузки на педагогических работников МАОУ СОШ №2:
  - 3.1. Обеспечить контроль за объемом документарной нагрузки на педагогических работников.
  - 3.2. Обеспечить информационное сопровождение педагогических работников по вопросам снижения бюрократической нагрузки.
  - 3.3. Обеспечить проведение мониторингов и запросов, направляемых педагогам.
  - 3.4. Разместить информацию о снижении бюрократической нагрузки на педагогических сотрудниках в виде баннеров, листовок на школьном сайте и информационном стенде школы.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ СОШ №2

Черкасова О.В.

С приказом ознакомлена и согласна:

\_\_\_\_\_ Федотова Н.И.