

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Лесная средняя общеобразовательная школа»  
Бийского района Алтайского края

ПРИКАЗ

18 января 2023 года

с. Лесное

№ 28–П

О документообороте педагогических работников и ответственных лиц

В соответствии с частями 6.1, 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 21.07.2022 № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ», приказом МКУ Комитет Администрации Бийского района по образованию и делам молодежи от 09.01.2023 № 14-П «Об обеспечении снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Назначить ответственным за обеспечением соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки педагогов заместителя директора по УВР МБОУ «Лесная СОШ».
2. Ответственному за соблюдение действующего законодательства в части документационной нагрузки педагогов - заместителю директора по УВР:
  - Ознакомить педагогический коллектив школы с перечнем документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ (далее – перечень);
  - Обеспечить контроль запрета возложения на педагогических работников работы, не предусмотренной частями 6 и 9 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе связанной с подготовкой документов, не включенных в перечень.
3. Внести изменения:
  - 3.1. В пункт 2.6. раздел 2 Трудового договора, в Положение о классном руководстве, должностные инструкции.
  - 3.2. Педагогическим работникам школы своевременно предоставлять заместителю директора по УВР запрашиваемые им сведения в сфере образовательной деятельности.
  - 3.3. Включить в должностные обязанности педагогических работников только следующие обязанности, связанные с составлением и заполнением ими документации:
    - для учителей:
      - Подготовку рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей;
      - Ведение журнала учета успеваемости;
      - Ведение журнала внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);
      - Подготовку характеристик на обучающихся по запросу;
    - для воспитателей:
      - Участие в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений;
      - Ведение журнала педагогической диагностики (мониторинга);

- педагогов дополнительного образования:
    - Участие в разработке дополнительной общеразвивающей программы;
    - Составление планов учебных занятий;
    - Ведение журнала в электронной форме;
  - для педагогических работников, осуществляющих классное руководство:
    - Составление плана воспитательной работы.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Т.М. Свинцова