

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №14»
ИМЕНИ В.И.СЛЯДНЕВОЙ**

ПРИКАЗ

29.08.2023 года

№666/01-12

«Об утверждении плана мероприятий «Дорожной карты» по снижению документационной нагрузки на педагогических работников МКОУ «СОШ № 14»»

В соответствии с частью 6.1 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом внесенных изменений статьи 47 части 6.1 и 6.2 Федеральным законом от 14 июля 2022г №298-ФЗ, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022г №582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий «Дорожную карту» по снижению документационной нагрузки на педагогических работников МКОУ «СОШ № 14» (Приложение № 1).
2. Ознакомить педагогических работников с планом мероприятий «Дорожную карту» по снижению документационной нагрузки на педагогических работников МКОУ «СОШ № 14».
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ «СОШ №14»
С приказом ознакомлены:

/Табат И.Ю./

**План мероприятий «Дорожная карта»
по снижению документационной нагрузки на педагогических работников
МКОУ «СОШ № 14»**

I. Основные формирования и реализация плана:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Статья 47

Часть 6.1.

Перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, утверждается федеральным органом исполнительной власти. Орган государственной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, вправе утвердить дополнительный перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ.

Часть 6.2.

Не допускается возложение на педагогических работников общеобразовательных организаций работы, в том числе связанной с подготовкой документов, не включенных в перечни, указанные в части 6.1. настоящей статьи.

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2022 года № 582.

Документация для учителя:

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 руководителя);
5. характеристика на обучающегося (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя, по запросу).

II. Периодичность предоставления документации:

№ п/п	Наименование документа	Обязательность предоставления	Периодичность подготовки
1	Рабочая программа учебного предмета,	Обязательно, если не используется	1 раз в год

	учебного курса (в т. ч. внеурочной деятельности), учебного модуля.	рабочая программа	
2	Журнал учета успеваемости.	Обязательно	Каждое занятие/урок
3	Журнал внеурочной деятельности.	Обязательно для педагогов, осуществляющих внеурочную	Каждое занятие деятельность
4	План воспитательной работы.	Обязательно для педагогов, осуществляющих функции классного руководителя	1 раз в год
5	Характеристика на обучающегося.	По запросу	По запросу

III. План мероприятий с педагогами:

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	Анализ должностных инструкций педагогических работников на наличие требований, не включенных в перечень.	До 01.09.2023	Директор
2	Ознакомление педагогов с работой Горячей линии Рособнадзора по вопросам документационной нагрузки на педагогических работников. В случаях несоблюдения введенных ограничений педагоги могут направить обращение на электронную почту горячей линии: stop_nagruzka@obrnadzor.gov.ru . При этом обращении указать регион. Школу и удобный способ обратной связи. Все поступившие обращения будут рассмотрены специалистами Рособнадзора.	До 01.09.2023	Директор, заместители директора
3	Внесение изменений в должностные инструкции педагогических работников	До 01.09.2023	Директор
4	Совершенствование организационно — управленческих механизмов регулирования документационной нагрузки педагогических работников	До 01.09.2023	Директор, заместители директора
5	Организация работы по электронному документообороту	До 01.09.2023	Директор, заместитель директора по ИТ, сотрудники бухгалтерии,

			юрисконсульт, специалист по кадрам, специалист по охране труда
6	Информирование педагогических работников МКОУ «СОШ №7» о требованиях, установленных частями 6.1 и 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ»	До 01.09.2023	Директор, заместители директора
7	Организация работы «Горячей линии» по снижению документационной нагрузки на педагогических работников МКОУ «СОШ № 14»	В течении учебного года	Председатель профсоюзного комитета
8	Рассмотрение обращений, поступивших на «Горячую линию» по снижению документационной нагрузки на педагогических работников	Постоянно	Директор, заместители директора
9	Исключение незапланированного характера поручений и обязанностей, не связанных с непосредственным решением педагогических работников	Постоянно	Директор, заместители директора
10	Исключение дублирования информации на электронном и бумажном носителе	Постоянно	Директор, заместители директора
11	Повышение квалификации в области применения информационных технологий для оформления содержания и результатов педагогической деятельности	Постоянно	Педагогический коллектив