

Городской округ Мытищи Московской области  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6»

**ПРИКАЗ**

15.03.2024 № 14

Об обеспечении снижения  
документационной нагрузки  
педагогических работников  
МБОУ СОШ № 6

В соответствии с частью 6.1. статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2022 № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Руководствоваться в МБОУ СОШ № 6 при реализации основных общеобразовательных программ нормативными документами, утверждающими перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, а именно: приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2022 № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ».
2. Утвердить Дорожную карту мероприятий по снижению документационной нагрузки педагогических работников в МБОУ СОШ № 6 (приложение 1).
3. Назначить ответственным за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки педагогов заместителя директора Акимову А.А.
4. Акимовой А.А. обеспечить внесение изменений в должностную инструкцию учителя, определив перечень документов, которые должен заполнять педагог, до 21.03.2024 г., а также «Положение о классном руководстве в МБОУ СОШ № 6», «Положение о ведении электронных журналов и дневников в МБОУ СОШ № 6. Регламент предоставления услуги

«Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» в МБОУ СОШ № 6» и другие локальные нормативные акты МБОУ СОШ № 6 с учетом требований федерального законодательства.

5. Ответственному за ведение школьного сайта Баурову А.Ю. разместить нормативную документацию на сайте школы в разделе «Снижение документационной нагрузки педагогических работников».

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 6



Ляпина Л.А.

Приложение 1  
к приказу МБОУ СОШ  
№ 6  
от 15.02.2024 № \_\_17\_\_

Дорожная карта  
по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников  
МБОУ СОШ № 6

№ п/п	Мероприятие	Сроки (периодичность)	Ответственные
1.	Издание приказа о назначении ответственных за снижение бюрократической нагрузки на педагогических работников и утверждении Дорожной карты с перечнем документов	до 15.02.2024	Директор МБОУ Ляпина Л.А.
2.	Информирование педагогов об изменениях в федеральном законодательстве в части перечня документации учителя, о снижении административной нагрузки на педагогов	февраль 2024	Ответственный за снижение бюрократической нагрузки Акимова А.А., заместитель директора по УВР
3.	Приказы о внесении изменений в должностные инструкции педагогических работников дошкольных отделений, учителей-предметников и классных руководителей в раздел «Должностные обязанности».	март 2024	Директор МБОУ Ляпина Л.А.
4.	Создание страницы «Снижение бюрократической нагрузки на педагогов» на официальном сайте МБОУ СОШ №	март 2024	Администратор сайта Бауров А.Ю.
5.	Проведение анкетирования педагогов в целях мониторинга исполнения реализации	июнь 2024	Ответственный за снижение бюрократической

	<p>требований, установленных частью 6.1 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2022 № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ» в части снижения документационной нагрузки на педагогических работников</p>		<p>нагрузки Акимова А.А., заместитель директора по УВР</p>
6.	<p>Совещания по вопросам снижения бюрократической нагрузки</p>	<p>ежеквартально</p>	<p>Ответственный за снижение бюрократической нагрузки Акимова А.А., заместитель директора по УВР</p>
7.	<p>Рассмотрение поступающих от педагогов вопросов о снижении бюрократической нагрузки и подготовка на них ответов</p>	<p>по мере поступления вопросов от педагогов</p>	<p>Ответственный за снижение бюрократической нагрузки Акимова А.А., заместитель директора по УВР</p>
8.	<p>Проведение педагогического совета с рассмотрением вопроса, посвященного механизмам снижения бюрократической нагрузки педагога и работе в информационных системах</p>	<p>сентябрь 2024</p>	<p>Директор МБОУ Ляпина Л.А.</p>
9.	<p>Анализ исходящих от</p>	<p>до 29.12.2024</p>	<p>Ответственный за</p>

	федеральных и региональных, муниципальных структур в адрес образовательной организации в период с 01.01.2023 по 29.12.2023 запросов о проведении мониторингов и предоставлении информационных материалов, показателей, документов с предложениями по их сокращению		снижение бюрократической нагрузки Акимова А.А., заместитель директора по УВР
	Проведение анкетирования среди педагогических работников по вопросу снижения бюрократической нагрузки	до 29.12.2024	Ответственный за снижение бюрократической нагрузки Акимова А.А., заместитель директора по УВР

**Перечень документов  
для заполнения педагогическими работниками при снижении  
бюрократической нагрузки в сфере образования**

**В сфере дошкольного образования:**

1. Журнал посещаемости.
2. Календарно-тематический план.

**В сфере общего образования:**

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 функцию классного руководства).
5. Характеристика на обучающегося (по запросу, для педагогических работников, осуществляющих функцию классного руководства).