

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Верх-Катунская средняя общеобразовательная школа "
Бийский район Алтайский край

ПРИКАЗ

10.01.2023г.

№ 15-П

с Верх-Катунское

О документообороте педагогических работников и назначении ответственных лиц

В соответствии с частями 6.1 и 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 «Комитета 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 обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки педагогов- заместителя директора по ВР Савину И.Н.

2. Ответственному за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки педагогов Савиной И.Н.:

- ознакомить в срок до 18.01.2023 педагогический коллектив школы с перечнями документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ (далее – перечни);

- 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 РФ», в том числе связанной с подготовкой документов, не включенных в перечни.

3. Внести изменения:

3.1. В Правила трудового распорядка

п. 6.8 раздел 6 «Основные права и обязанности работников», в Положение о классном руководстве, в должностные инструкции, изложив в следующей редакции:

«Педагогический работник ведет следующую документацию:

- рабочую программу учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

- журнал учета успеваемости;

- журнал внеурочной деятельности;

- план воспитательной работы;

- характеристики на обучающихся – по запросу.

Дополнительный перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ»

- акты педагогического, социологического, психологического исследования обучающихся класса».

- График оценочных процедур

- Отчет о прохождении программ
- Анализ результатов ВПР и ГИА
- Индивидуальный план работы со слабоуспевающими обучающимися.
- Журналы инструктажей по безопасности обучающихся

3.2. Педагогическим работникам школы своевременно представлять заместителю директора по УВР Мазаевой Л.Н., заместителем по ВР Савиной И.Н. запрашиваемые им сведения в сфере образовательной деятельности.

4. Делопроизводителю Пороховой О.М. проанализировать должностные инструкции педагогических работников на наличие требований к подготовке документов, не включенных в перечни. При наличии требований к излишней документации подготовить проекты документов об актуализации должностных инструкций в соответствии с действующим законодательством в срок до 18.01.2023;

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Н.А. Кудрявцева

