

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 13 с. Многоудобное»
Шкотовского муниципального округа Приморского края**

П Р И К А З

29 мая 2024

с. Многоудобное

№ 118

**О принятии дополнительных
мер по снижению
документарной нагрузки
педагогов**

В соответствии с ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 21.07.2022 г. № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю директора по УВР Плотниковой П.С. проанализировать должностные инструкции учителей и классных руководителей, а также трудовые договоры с педагогами на наличие требований, противоречащих приказу Министерства просвещения РФ от 21.07.2022 г. № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ»
2. Утвердить план мероприятий на 2024/2025 учебный год, направленных на снижение документационной нагрузки на педагогических работников МБОУ «СОШ № 13 с.Многоудобное» (приложение 1).
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

О.М. Новоселова

**План
мероприятий, направленных на снижение документарной нагрузки на
педагогических работников МБОУ «СОШ № 13 с. Многоудобное»
Шкотовского муниципального округа Приморского края**

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Составление плана мероприятий направленных на снижение документарной нагрузки на педагогических работников	30.05.2024	Директор
2	Анализ должностных инструкций учителей и классных руководителей, а также трудовых договоров с педагогами на наличие требований, противоречащих приказу Министерства просвещения РФ от 21.07.2022 г. № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ»	03.06.2024- 14.06.2024	Плотникова П.С., заместитель директора по УВР
3	Составление реестра информации, которая не входит в обязательный перечень документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками.	14.06.2024	Плотникова П.С., заместитель директора по УВР
4	Анализ и корректировка локальных актов	01.08.2024- 25.08.2024	Директор
5	Ознакомление педагогического коллектива и изменениями в локальных актах школы	До 27.08.2024	Тарасова Е.В., секретарь
6	Рассмотрение вопроса о принятии изменений в локальные акты школы на заседании	29.08.2024	Директор

	педагогического совета по вопросу снижения бюрократической нагрузки		
7	Подписание дополнительных соглашений о выполнении за дополнительную плату работы, не входящей в трудовые обязанности педагога.	28.08-31.08.2024г.	Директор, Тарасова Е.В., секретарь
8	Издание приказа о снижении бюрократической нагрузки и назначение ответственных за выполнение работы, не входящей в трудовые обязанности педагога.	29.08.2024	Директор
9	Создание страницы на сайте школы	29.05.-31.05.2024	Плотникова П.С., заместитель директора по УВР
10	Размещение изменений в локальные акты / локальных актов на сайте школы	29.08-31.08.2024	Плотникова П.С., заместитель директора по УВР

Директор

О.М.Новоселова