

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«БОЛЬШЕКАЛМЫКСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КИРеевский район

П Р И К А З

от 01 сентября 2022 г.

№ 256

**О снижении документационной нагрузки на учителей**

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»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками по реализации основных общеобразовательных программ:

1.1. Рабочая программа предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

1.2. Журнал учета успеваемости;

1.3. Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);

1.4. План воспитательной работы;

1.5. Характеристика на обучающегося (по запросу).

2. Заместителю директора по УВР Залевской Т.И.:

- ознакомить 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. Специалисту по кадрам Шенберг В.А. 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.

4. Назначить зам. директора по УВР ответственным сотрудником:

- за формирование, ведение и обеспечение сохранности личных дел обучающихся;
  - составление социального паспорта класса;
  - подготовку заявок в сфере организации образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам».
5. Педагогическим работникам школы своевременно представлять зам. директора по УВР запрашиваемые сведения.
6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.



**Директор  
МКОУ «Большекалмыкская СОШ»**

**И.В. Щепанова**

С приказом ознакомлены:

01.09.2022г.		Т.И. Залевская
01.09.2022г.		В.А. Шенберг
01.09.2022г.		А.В. Васин
01.09.2022г.		Т.Ф. Дюжина
01.09.2022г.		Л.В. Исаева
01.09.2022г.		Н.М. Решетник
01.09.2022г.		Я.А. Скворцова
01.09.2022г.		Н.В. Ткачева
01.09.2022г.		О.В. Шеина
01.09.2022г.		О.А. Юрьева
01.09.2022г.		В.В. Яковлева
01.09.2022г.		В.А. Савосина
01.09.2022г.		Е.А. Мяснов