

**Управление общего образования администрации
Ртищевского муниципального района Саратовской области**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШИЛО-ГОЛИЦЫНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
РТИЩЕВСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

МОУ «Шило-Голицынская СОШ Ртищевского района Саратовской области»

ПРИКАЗ

от 01.09.2023 г

с. Шило-Голицыно

№514/1-о

**«О мерах по снижению документационной нагрузки
на педагогических работников МОУ «Шило-Голицынская СОШ
Ртищевского района Саратовской области»»**

В соответствии с частями 6.1., 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», во исполнение приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2022 № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ», приказа Министерства образования Саратовской области от 21.08.2023 года №1449 «Об организации работы во исполнение частей 6.1, 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях обеспечения снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников при реализации основных образовательных программ,

приказываю:

1. Уменьшить нагрузку на педагогических работников МОУ «Шило-Голицынская СОШ Ртищевского района Саратовской области», связанную с составлением документации.
2. Назначить ответственными за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки педагогов в
 - МОУ «Шило-Голицынская СОШ Ртищевского района Саратовской области» - заместителя директора по УВР Бородину Е.В.;
 - в филиале МОУ «Шило-Голицынская СОШ Ртищевского района Саратовской области» с. Ерышевка заведующую филиалом Березкину Л.А.;
 - в филиале МОУ «Шило-Голицынская СОШ Ртищевского района Саратовской области» с. Каменка заместителя директора Степанову Г.Н.;
 - в филиале МОУ «Шило-Голицынская СОШ Ртищевского района Саратовской области» с. Крутец заместителя директора Бузина А.А.;
 - в филиале МОУ «Шило-Голицынская СОШ Ртищевского района Саратовской области» с. Лопатино заведующую филиалом Оськину И.Н.;
 - в филиале МОУ «Шило-Голицынская СОШ Ртищевского района Саратовской области» с. Малиновка заместителя директора Панюшкина Л.А.;
 - в филиале МОУ «Шило-Голицынская СОШ Ртищевского района Саратовской области» с. Сланцы заведующую филиалом Пыхтунову Т.Н.

3. Заместителям базовой школы Бородиной Е.В., филиала с. Каменка Степановой Г.Н., филиала с. Крутец Бузину А.А., филиала с. Малиновка Панюшкиной Л.А., заведующим филиалом с. Ерышевка Березкиной Л.А., филиалом с. Сланцы Пыхтуновой Т.Н., филиалом с. Лопатино Оськиной И.Н. ознакомить педагогических сотрудников с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2022 № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ».
4. Утвердить перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками (Приложение 1)
5. Создать «горячую линию» по телефону 8(84540) 6-65-38 и информировать педагогических работников о работе горячей линии Министерства образования Саратовской области по телефону 8(8452) 49-93-14 и Управления образования администрации Ртищевского муниципального района по телефону 8(84540) 4-15-70.
6. Разместить на сайте школы информацию о нормах законодательства, регулирующих объем документационной нагрузки педагогических работников школы.
7. Внести изменения в локальные акты, затрагивающие трудовые права работников по соблюдению документационной нагрузки:
 - Положение об электронном журнале;
 - Правила внутреннего трудового распорядка работников образовательной организации.
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:

А.М.Сивохина

ПЕРЕЧЕНЬ

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

- Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.
- Журнал учета успеваемости.
- Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность).
- План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства).
- Характеристика на обучающегося (по запросу).