



Белоярский район
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Белоярского района
«Средняя общеобразовательная школа с.Казым»
(СОШ с.Казым)

ПРИКАЗ

25.12.2024г

№ 773-од

Казым

О реализации комплекса мер, направленных на снижение бюрократической нагрузки на педагогических работников в СОШ с.Казым

Во исполнение Распоряжения Комитета по образованию администрации Белоярского района от 24.12.2024 года № 485 «О реализации комплекса мер, направленных на снижение бюрократической нагрузки на педагогических работников в образовательных учреждениях Белоярского района»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Секарэ З.М., заместителю директора по воспитательной работе Каневой К.Н., старшему воспитателю Поповой Н.П.:

1.1. руководствоваться при организации деятельности приказом Минпросвещения России от 21 июля 2022 года № 582, (до 01.03.2025); приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 (с 01.03.2025). Срок исполнения: постоянно;

1.2. не допускать возложения на педагогических работников образовательных учреждений (без их согласия и без соответствующей оплаты) работ, связанных с подготовкой, заполнением, предоставлением документов, не включенных в перечень документов, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2022 № 582 (до 01.03.2025); приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 (с 01.03.2025) (приложение к настоящему приказу). Срок исполнения: постоянно;

2. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Секарэ З.М., старшему воспитателю Поповой Н.П.:

2.1. провести разъяснительную работу с педагогическими работниками по реализации комплекса мер, направленных на снижение бюрократической нагрузки на педагогических работников. Срок исполнения: до 25.01.2025 года;

2.2. довести до сведения педагогических работников сведения контакты:

- региональной телефонной «горячей линии» по вопросу снижения бюрократической нагрузки в системе образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры <https://depobr.admhmao.ru/devatelnost/inoe/goryachaya-liniya/9199747/goryachaya-liniya-po-voprosu-snizheniya-byurokratichesk/>;

- муниципальной телефонной «горячей линии» по вопросу снижения бюрократической нагрузки в системе образования Белоярского района:

<https://beledu.ru/goryachaya-liniya-po-voprosam-snizheniya-byurokraticheskoy-nagruzki>;

3. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Секарэ З.М. обеспечить освещение проведенных мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников на официальном сайте образовательного учреждения. Срок исполнения: до 25.01.2025 года;

4. Специалисту отдела кадров Карепановой В.И. :

4.1. провести анализ принятых локальных нормативных актов, должностных инструкций педагогических работников, инструкций классных руководителей, инструкций по делопроизводству на предмет наличия в них обязанностей по оформлению документов, не предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании. Срок исполнения: до 25.01.2025 года;

4.2. обеспечить определение в трудовых договорах, должностных инструкциях педагогических работников конкретных должностных обязанностей, связанных с составлением и заполнением ими документов в строгом соответствии с Перечнем документов, утвержденным Министерством просвещения Российской Федерации, при необходимости обеспечение проведения их корректировки, исключив лишнее из обязанностей педагогических работников, внесение изменений в документы, регламентирующие обязанности иных работников. Срок исполнения: до 25.01.2025 года;

4.3. обеспечить закрепление в коллективных договорах перечня документов, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации. Срок исполнения: до 25.01.2025 года;

4.4. исключить дублирование документов и информации на электронных и бумажных носителях, обеспечив внесение изменений в локальные нормативные акты, должностные инструкции, инструкции классных руководителей, инструкции по делопроизводству. Срок исполнения: постоянно;

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.



Директор

Т.Л.Канева.

С приказом ознакомлены:

Ф.И.О	дата	подпись
Секарэ Земфира Митхатовна		
Канева Клавдия Николаевна		
Попова Надежда Петровна		

Рассылка: в дело . Секарэ З.М, Каневой К.Н., Поповой Н.П.

**Перечень
документов, подготовка которых осуществляется педагогическими
работниками образовательных организаций при реализации
образовательных программ**

Уровень образования	Перечень документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками образовательных организаций при реализации образовательных программ
Дошкольное образование	1.Журнал посещаемости; 2.Календарно-тематический план
Начальное общее, основное общее и среднее общее образование	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).