

ПРИКАЗ

30.12.2022 г.

с.Урлапово

№ 87

О назначении ответственных лиц за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки педагогов при реализации основных общеобразовательных программ и внесении изменений в должностные инструкции учителя и локальные акты школы.

В целях реализации приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2022 №582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими при реализации основных общеобразовательных программ», приказа Министерства образования и науки Алтайского края от 17.10.2022 №1232 «Об обеспечении снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников образовательных организаций, расположенных на территории Алтайского края, при реализации основных общеобразовательных программ», приказа комитета по образованию Администрации Шипуновского района от 30.12.2022 №358-06,  
п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственным лицом за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки педагогов учителя русского языка и литературы, и.о. зам.директора по УВР Люлину Л.В.

2. Внести следующие изменения в должностные инструкции учителя-предметника, классного руководителя и локальные акты школы, определив перечень документов, которые должен заполнять педагог:

2.1. Дополнить раздел «Должностные обязанности» должностной инструкции учителя-предметника следующим абзацем: «Обеспечивают ведение следующей документации: 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)»

2.2. Дополнить раздел «Должностные обязанности» должностной инструкции классного руководителя следующим абзацем: «Обеспечивают ведение следующей документации: 1) журнал учета успеваемости;

2) журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников,

20

осуществляющих внеурочную деятельность);

3) план воспитательной работы;

4) характеристика на обучающегося (по запросу).

2.3. Дополнить раздел «Права, обязанности и ответственность работников» Права внутреннего трудового распорядка пунктом: «4.11. Педагоги обеспечивают ведение следующей документации: 1) рабочая программа учебного предмета, учебного модуля (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 функции классного руководителя);

5) характеристика на обучающегося (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя, по запросу).»

2.4. Дополнить раздел «Рабочее время и время отдыха» Коллективного договора МКОУ «Урлаповская СОШ» пунктом: «5.15. Педагоги обеспечивают ведение следующей документации: 1) рабочая программа учебного предмета, учебного модуля (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 функции классного руководителя);

5) характеристика на обучающегося (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя, по запросу).»

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы

Е.И.Маслакова

С ПРИКАЗОМ ОЗНАКОМЛЕНЫ:

Мартыненко Н.Н. *МН* - 30.12.2022.

Ляхова М.А.

Несынова Н.В. *НН* 30.12.2022.

Перевозкина Г.Ф. *ПФ* - 30.12.2022.

Быкова О.А. *ББ* 30.12.2022

Люлина Л.В. *ЛВ* 30.12.2022

Бровкина О.Д. *БД* 30.12.2022.

Ледина С.И. *ЛИ* 30.12.2022

Герасименко Л.Н. *ГЛ* 30.12.2022

Иванова Т.А. *ИТ* 30.12.2022

Ишутина Ф.А. *ИФ* 30.12.2022

Лаврешкин В.В. *ЛВ* 30.12.2022

Проскурина Т.В. *ПТ* 30.12.2022

Кокорина Н.В. *КН* 30.12.2022

Люлин В.Д. *ЛВ* 30.12.2022

Тимченко Е.А. *ТЕ* 30.12.2022