

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ГИМНАЗИЯ ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Ю.А.ГАРНАЕВА  
г. БАЛАШОВА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**Приказ**

24.10.2023 г.

№ 526/1-ОД

**«О назначении должностного лица, ответственного за снижение бюрократической нагрузки на педагогических работников»**

В целях обеспечения неукоснительного соблюдения гимназией В соответствии с частью 6.2. статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства Просвещения России от 21 июля 2022 года №582 «Об утверждении перечня документации. подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ» (далее –приказ №582), приказом министерства образования Саратовской области от 21 августа 2023 №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», приказом Комитета по образованию администрации Балашовского муниципального района от 30.08.2023 №2328 «О возложении обязанностей по контролю за соблюдением действующего законодательства в части документационной нагрузки педагогов в общеобразовательных организациях Балашовского муниципального района, реализующих основные общеобразовательные программы», с целью обеспечения неукоснительного соблюдения гимназией действующего законодательства в части документационной нагрузки педагогов гимназии

Приказываю:

1. Назначить Астахову С.К., заместителя директора по учебно-воспитательной работе, ответственным лицом за обеспечением действующего законодательства в части недопущения подготовки педагогическими работниками гимназии документации, не указанной в приказе Министерства просвещения Российской Федерации от 21 июля 2022 года № 582.
2. Астаховой С.К., заместителю директора по учебно-воспитательной работе,
  - 2.1. Проанализировать должностные обязанности учителей и классных руководителей с учетом федеральных требований к документационной нагрузке учителей, при необходимости внести в них изменения;
  - 2.2. Обеспечить контроль за соблюдением перечня документации 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 педагогов, осуществляющих внеурочную деятельность).
    - План воспитательной работы (для педагогов, осуществляющих функции классного руководителя).
    - Характеристика на обучающегося (по запросу).

- 2.3. Использовать возможности получения необходимой информации без взаимодействия с педагогами из цифровой образовательной платформы Дневник.ру и других информационных систем;
- 2.4. Оптимизировать документационную нагрузку педагогических работников по заполнению документации, делегировав заполнение ряда документов администрации и другим сотрудникам гимназии.
3. Тарасову М.Р., учителю информатики, разместить информацию о снижении бюрократической нагрузки на педагогических сотрудников в виде баннеров, информационных листовок на гимназическом сайте.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.
5. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

И.о. директора МОУ «Гимназия имени Ю.А. Гарнаева»:

С.К. Астахова

С приказом ознакомлены:

Астахова С.К.

Тарасов М.Р.