

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 18»
Артемовского городского округа

П Р И К А З

15.05.2024г

№ 77/1-П

Об утверждении плана
мероприятий на 2023/2024
учебный год, направленных
на снижение
бюрократической нагрузки в
МБОУ СОШ № 18 на
педагогических работников

В соответствии 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» (далее – Приказ № 582), приказа управления образования администрации Артемовского городского округа от 14.12.2023 № 309 «О принятии мер по снижению документационной нагрузки педагогов общеобразовательных организаций Артемовского городского округа», письмо управления образования администрации Артемовского городского округа от 12.03.2024 № 13/188,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить план мероприятий на 2023/2024 учебный год, направленных на снижение документарной нагрузки на педагогических работников МБОУ СОШ № 18 (приложение 1)
2. Заместителю директора по УВР Беляевой И.Н., советнику директора по воспитательной работе Деменчук М.К., руководителям методических объединений школы обеспечить выполнение плана.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 18



Е.Н.Семенова

План мероприятий на 2023/2024 учебный год,
направленных на снижение документарной нагрузки на педагогических работников
МБОУ СОШ № 18

№ п/п	мероприятие	Сроки (периодичность)	ответственные
1.	Ознакомление педагогических работников с нормативными документами по вопросу снижения бюрократической нагрузки	до 01.06.2024	Администрация школы
2.	Проведение совещания с руководителями методических объединений по вопросам снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	до 01.06.2024	Заместитель директора по УВР
3.	Создание и ведение информационного ресурса на официальном сайте МБОУ СОШ № 2 о снижении бюрократической нагрузки	до 30.03.2024	Секретарь учебной части
4.	Создание «Горячей линии» по вопросам снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников (далее –«Горячая линия») и размещение информации о работе «Горячей линии» на официальном сайте школы	до 30.03.2024	Секретарь учебной части
5.	Внесение изменений в должностные инструкции педагогических работников, правила внутреннего распорядка в части подготавливаемых педагогами	до 31.05.2024	Заместитель директора по УВР

	документов, в положение об электронном журнале (сведения о заполняемой педагогами информации), в положение о классном руководстве (требования к перечню, форме и содержанию подготавливаемых документов)		
6.	Рассмотрение поступающих на «Горячую линию» вопросов и подготовка на них ответов	постоянно	Заместитель директора по УВР
7.	Консультирование по вопросам снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	постоянно	Заместитель директора по УВР
8.	Проведение анкетирования среди педагогических работников по вопросу снижения бюрократической нагрузки	Январь, май	администрация