

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

П Р И К А З

От 15.05.2024г.

№ 77/2-П

Об организации работы по
снижению бюрократической
нагрузки в МБОУ СОШ № 18
в 2024 году

В целях снижения бюрократической нагрузки в МБОУ СОШ № 18, реализации требований, установленных статьей 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и 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. Назначить должностным лицом, ответственным за снижение документарной нагрузки на педагогических работников, Борисову Анну Викторовну, заместителя директора по УВР.
2. Заместителю директора по УВР, Борисовой А.А..
 - 1) обеспечить информационное сопровождение педагогических работников школы по вопросам снижения бюрократической нагрузки
 - 2) внести изменения в положение об электронном журнале (сведения о заполняемой педагогами информации) в срок до 31.05.24г.
 - 3) осуществлять контроль за объемом документарной нагрузки педагогических работников.
3. Ким Денису Георгиевичу, учителю информатики, ответственному за ведение сайта школы создать на официальном сайте школы раздел

открыть «Горячую линию» по вопросам снижения документарной нагрузки на педагогических работников в срок до 30.05.24г.

4. Заместителю директора по УВР, Борисовой Анне Викторовне внести изменения в правила внутреннего распорядка в части подготавливаемых педагогами документов (требования по перечню, форме и содержанию подготавливаемых документов), разработать план мероприятий по снижению документационной нагрузки на учителей совместно заместителем директора по ВР, разместить его на сайте до 31.05.2024г.

5. Заместителю директора по ВР, Марченко Юлии Викторовне внести изменения в положение о классном руководстве (требования по перечню, форме и содержанию подготавливаемых документов), разместить его на сайте до 31.05.2024г.



Директор МБОУ СОШ № 18

Семенова Е.Н.