

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 21
им. А.А. Леонова**

П Р И К А З

от «03» июня 2025 г.
г. Калининград

№ 251 – О

О снижении документационной нагрузки
на педагогических работников МАОУ СОШ № 21

С целью соблюдения требований, установленных частями 6.1 и 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 6 ноября 2024 года №779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования» п р и к а з ы в а ю:

1. Уменьшить документарную нагрузку на педагогических работников в соответствии с перечнем (приложение 1).
2. Уменьшить документарную нагрузку на педагогических работников, не участвующих в реализации образовательных программ.
3. Назначить ответственными лицами за соблюдение действующего законодательства в части документационной нагрузки заместителей директора по УВР Протасову Е.Н., Сенчёнок Е.Л., Соловьеву Т.В.
4. Осуществлять анализ учебно-воспитательного процесса курирующим направлениям заместителям директора при помощи электронного журнала.
5. Поручить оформление и ведение личных дел учащихся секретарю учебной части Семеновой Е.А. и заместителю директора по начальным классам Соловьевой Т.В.
6. Организовать работу горячей линии в школе по вопросу снижения бюрократической нагрузки (тел. 21-32-45).
7. Утвердить план мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников МАОУ СОШ № 21.
8. Контроль исполнения приказа оставляю за собой

Директор

Документ подписан усиленной
квалифицированной электронной подписью
Минченко Валентина Валентиновна
Директор
00BF4EB5BC6C25630AD2AEF1C4D6C3DCD2
Срок действия с 21.03.2025 до 14.06.2026

В.В. Минченко

ПЕРЕЧЕНЬ

документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ

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 функции классного руководства).
5. Характеристика на обучающегося (по запросу).

ПЕРЕЧЕНЬ

документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками, не осуществляющими реализацию образовательных программ

Педагог-психолог:

1. План работы
2. Журнал учета групповых и индивидуальных занятий
3. Психологическое заключение (по запросу)

Социальный педагог:

1. План работы
2. Журнал учета групповых и индивидуальных занятий
3. Журнал учета обращений
4. Карты обучающихся
5. Акты обследования жилищно-бытовых условий
6. Отчет о работе

Логопед:

1. План работы
2. Журнал учета логопедических занятий
3. Заключение учителя-логопеда (по запросу)