

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ « ГОРОД САРАТОВ»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ – ЛИЦЕЙ № 62**

**ПРИКАЗ**

От 01.09. 2023 года

№ 331

г. Саратов

**О назначении должностного лица,  
ответственного за снижение  
документационной нагрузки  
на педагогических работников**

В целях обеспечения снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников, руководствуясь ст. 47. ч.6.1, 6.2. ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г. № 273, во исполнении приказа министерства образования Саратовской области от 21.08.2023 № 1449 «Об организации работы во исполнение частей 6.1, 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 21.04.2023 № 01-27/3601 «О снижении бюрократической нагрузки на образовательные организации»; письма министерства образования Саратовской области от 21.04.2023 № 01-27/3601 «О снижении бюрократической нагрузки на образовательные организации», письма министерства образования Саратовской области от 02.05.2023 № 01-27/3857 «О снижении бюрократической нагрузки на образовательные организации», письма министерства образования Саратовской области от 02.11.2022 № 01-25/8553 «Об избыточной отчетности педагогических работников»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным лицом за снижение документационной нагрузки на педагогических работников МАОУ «Лицей № 62» заместителя председателя первичной профсоюзной организации работников МАОУ «Лицей № 62» Шевыреву В.Н.

2. Утвердить перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ:

2.1. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.

2.2. Журнал учета успеваемости (электронный).

2.3. Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность) (электронная форма).

2.4. План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя).

2.5. Характеристика на обучающегося (по запросу).

3. Заместителю председателя первичной профсоюзной организации работников МАОУ «Лицей № 62» Шевыревой В.Н. организовать работу по ознакомлению педагогических работников с работой горячей линии по вопросу снижения бюрократической нагрузки на учителей в министерстве образования Саратовской области.

4. Специалисту по кадровому делопроизводству Афанасьевой О.В. обеспечить внесение изменений в должностные инструкции учителя-предметника и классного руководителя в разделе «Должностные обязанности», определив перечень документов, которые должен заполнять педагог.

5. Системному администратору Кремлеву А.В. разместить приказ и информационные материалы на сайте лицея в разделе, посвященном вопросам снижению бюрократической нагрузки.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор лицея



М.В.Зотова