

Справка  
по итогам проверки о снижении бюрократической нагрузки  
в МОУ «СОШ № 10» п.Новый Маяк Новоселицкого округа

В соответствии с Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации № 582 от 21 июля 2022 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ», Приказом МОУ «СОШ №10» «О назначении ответственного лица за снижение бюрократической нагрузки» в МОУ «СОШ № 10» была осуществлена проверка исполнения законодательства.

Цель проверки:

Исполнение Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации № 582 от 21 июля 2022 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ».

Форма контроля: документальная.

Вид контроля : текущий.

Сроки проверки: 09.10-13.10 2023 года.

Исполнитель : Мачехина Л.Е., заместитель директора .

С 09.10.2023г. по 13.10.2023г. в МОУ «СОШ №10» проведена проверка исполнения Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации № 582 от 21 июля 2022 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ» .

С 1 сентября 2022 года изменились нормы, регулирующие объем документарной нагрузки на учителей: учителя не обязаны готовить отчеты за пределами перечня, утвержденного Министерством Просвещения, а электронный документооборот не должен дублироваться в бумажном виде.

В ходе проверки было выявлено, что в МОУ «СОШ № 10» максимально снижена бюрократическая нагрузка на педагогов: для заполнения учителем оставлен только необходимый перечень документов, который напрямую связан с ведением образовательного процесса. Ведение остальной документации в МОУ «СОШ №10» возложено на административных работников.

Определено ответственное лицо за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки педагогов . Внесены изменения в должностные инструкции учителя-предметника и классного руководителя в разделе «Должностные обязанности», определен перечень документов, которые должны заполнять педагоги и классные руководители.

С 1 сентября 2022 года в МОУ «СОШ №10» перечень документации для учителя ограничен пятью пунктами:

1) рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.



2) журнал учета успеваемости. В МОУ «СОШ № 10» ведется бумажный вариант журнала успеваемости.

3) журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);

4) план воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя);

5) характеристика на обучающегося (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя, по запросу).

#### Выводы и рекомендации:

В ходе проверки было выявлено, что в МОУ «СОШ № 10» максимально снижена бюрократическая нагрузка на педагогов: для заполнения учителем оставлен только необходимый перечень документов, который напрямую связан с ведением образовательного процесса. Ведение остальной документации возложено на административных работников.

Профсоюзным комитетом был проведен опрос педагогических работников МОУ «СОШ № 10» по критериям эффективности принимаемых мер по снижению бюрократической нагрузки.

Наблюдается положительная динамика в вопросе удовлетворенности педагогических работников мерами, принимаемыми по снижению документальной нагрузки.

Справка рассмотрена на заседании педагогического совета пр.№2 от 30.10.2023г.

Со справкой ознакомлены:

Магомедов М.М.

Чурухова Р.М.

Резникова З.П.

Пархоменко Е.Н.

Рыбалкин С.И.

Войников В.В.

Шевченко В.В.

Никитина О.В.

Мартынова В.Е.

Егорова Н.Ю.

Пивоварова О.Н.

Майоров А.В.