

ПРИКАЗ

31.08.2022 г.

№ ОД- 320

О внесении изменений в локальные акты

В целях исполнения Федерального закона № 273 –ФЗ от 23.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минпросвещения России № 582 от 21.07.2022 г. «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ», обеспечения снижения документационной нагрузки на педагогических работников при реализации основных общеобразовательных программ
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести следующие изменения в Коллективный договор:

Пункт 7.1. изложить в следующей редакции:

7.1. Должностные обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями в соответствии с частью б статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Закон N 273), приказом Минпросвещения России № 582 от 21.07.2022 г. «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ»;

2. Внести следующие изменения в правила внутреннего трудового распорядка:

2.1. Пункт 1.1. изложить в следующей редакции:

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), со ст. 28,41,46,47,48,49,51,52 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России № 582 от 21.07.2022 г. «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2. Добавить пункт 3.4.1б:

3.4.1б. осуществлять подготовку следующих документов:

- Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе и внеурочной деятельности), учебного модуля.
- Журнал учета успеваемости.
- Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность).
- План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства).

- Характеристика обучающегося (по запросу).

3. Внести следующие изменения в Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в МБОУ «СОШ № 125»:

Пункт 6 подраздела 3.2. изложить в следующей редакции:

б) Ведение и составление следующей документации:

- классный журнал (посредством электронной системы поддержки образовательного процесса) в части внесения в него, актуализации списка и необходимых сведений об обучающихся класса, о пропусках уроков;
- план воспитательной работы (включающий вкладыши по ВР, социальный паспорт, листы инструктажей обучающихся), согласованный с рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы общеобразовательной организации;
- характеристика обучающегося (по запросу).
- иные документы, в рамках деятельности, связанной с классным руководством, требования к оформлению которых могут быть установлены локальными нормативными актами общеобразовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4. Внести следующие изменения в должностную инструкцию учителя:

Пункты 3.4. и 3.10 изложить в следующей редакции:

3.4. Планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой школы, разрабатывает рабочую программу по предмету на основе примерных основных общеобразовательных программ, предметному курсу, внеурочной деятельности и обеспечивает ее выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей.

3.10. Ведёт в установленном порядке учебную документацию, осуществляет текущий контроль успеваемости и посещаемости учащихся на уроках, выставляет текущие оценки в классный журнал, своевременно сдаёт администрации школы необходимые отчётные данные.

5. Внести следующие изменения в должностную инструкцию классного руководителя:

Пункт 2.5. изложить в следующей редакции:

2.5 Работа с документами:

- ведение классного журнала;
- контроль за ведением ученических дневников;
- составление плана воспитательной работы с классным коллективом;

С соответствующей дополнительной оплатой труда предусмотрена работа со следующими документами:

- ведение личных дел обучающихся;
- контроль ведения и хранение протоколов родительских собраний

б. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы



А.А. Лисин