**Справка**

**о проделанной работе в МКОУ СОШ № 2 по исполнению приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 21 июня 2022 г. № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных образовательных программ»**

Во исполнение приказ отдела образования администрации Красногвардейского муниципального округа от 19.12.2023 г. № 874 «О проведении документарной проверки «Соблюдение требований приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 21 июля 2022г. № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных образовательных программ» проведена проверка организации работы в МКОУ СОШ № 2.

**Цель проверки:** исполнение требований статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, приказа Минпросвещения России от 21.07.2022г. № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных образовательных программ».

**Проверенный период деятельности:** 2023/2024 учебный год.

В ходе проведения тематической проверки были изучены следующие документы:

- коллективный договор и правила внутреннего распорядка школы;

- должностные инструкции педагогических работников;

- Положение о классном руководстве;

- нормативные документы, регламентирующие исполнение требований статьи 47 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, приказа Минпросвещения России от 21.07.2022 № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных образовательных программ».

По результатам проведения проверки установлено следующее:

- во исполнение требований статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, приказа Минпросвещения России от 21.07.2022г. № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных образовательных программ» в МКОУ СОШ № 2 ведётся работа по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников.

В соответствии с приказом № 2-о от 20.12.2023г. «О назначении ответственных лиц за соблюдение действующего законодательства в части документационной нагрузки педагогов»:

- Хасанова С.Б. заместитель директора по УВР, назначена ответственной за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки педагогов;

- Скорых Е.Н. заместитель директора по ВР, назначена ответственной за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки классных руководителей;

- Хасанова С.Б., Скорых Е.Н. ознакомили педагогических работников с изменениями статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, приказа Минпросвещения России от 21.07.2022г. № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных образовательных программ» 25.12.2023 года.

В соответствии с приказом № 300 от 29.12.2023г. «О внесении изменений в коллективный договор»:

- внесены следующие дополнения в Коллективный договор Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2» в раздел Правила внутреннего трудового распорядка, подписанного 19 декабря 2023 г.:

1. При реализации основных образовательных программ педагогические работники осуществляют подготовку следующей документации:
   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 функции классное руководства).
   4. План воспитательной работы ( для педагогических работников, осуществляющих функции классное руководства).
   5. Характеристика на обучающегося (по запросу).

В соответствии с приказом № 253/1-о от 13.10.2023г. «О внесении изменений в должностные инструкции педагогов»:

- раздел 3 п. 3.13 «Должностной инструкции учителя» (приказ № 192-о от 31.08.2023 г.) изложить в следующей редакции:

«При реализации основных образовательных программ педагогические работники осуществляют подготовку следующей документации:

- рабочую программу по учебному предмету/учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

- журнал учёта успеваемости;

- журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность)»

В соответствии с приказом № 249/1-о от 10.10.2023 г. «О внесении изменений в должностные инструкции учителей»:

- Раздел 3 должностных инструкций по должности Учитель дополнить подпунктами следующего содержания:

3.45 При реализации основных образовательных программ педагогические работники осуществляют подготовку следующей документации:

3.45.1 Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочная деятельность), учебного модуля;

3.45.2 Журнал учета успеваемости;

3.45.3 Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя);

3.45.4 План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства);

3.45.5 Характеристика на обучающегося (по запросу).

В соответствии с приказом № 253/2-о от 13.10.2023г. «О несении изменений в локально-нормативные акты»

- раздел 4 п. 4.14 «Обязанности классного руководителя» изложить в следующей редакции:

«Ведет и составляет следующую документацию: классный журнал учёта успеваемости (в том числе посредством электронной системы АВЕРС) в части внесения в него необходимых сведений об обучающихся класса, актуализации этих сведений, пропусках уроков, план воспитательной работы в классе, согласованный с рабочей программой воспитания и календарном планом воспитательной работы школы, характеристики на обучающихся (по запросу)».

В соответствии с приказом № 211-о от 01.09.2023г. «О назначении ответственного за фотоотчетов о проведенных мероприятиях»:

- Скорых Е.Н. заместитель директора по ВР, назначена ответственной за подготовку фотоотчетов о проведенных мероприятия.

Скорых Е.Н. ответственная за наполняемость сайта разместила данные документы на сайте школы.

Педагогические работники МКОУ СОШ № 2 ознакомлены под роспись с приказом Минпросвещения России от 21.07.2022г. № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных образовательных программ», со статьей 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ.

Выводы:

В МКОУ СОШ № 2 осуществляет контроль за исполнением требований статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, приказа Минпросвещения России от 27.07.2022 № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных образовательных программ».

Предложения:

- администрации МКОУ СОШ № 2 совершенствовать работу по организации контроля во исполнение требований статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, приказа Минпросвещения России от 21.07.2022 № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных образовательных программ».

Дата составления справки: 25.12.2023 г.

Заместитель директора по УВР - Хасанова С.Б.