



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЯМАНСУЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
с. ЯМАНСУ НОВОЛАКСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

368169

с. Ямансу

тел.89298816007

ОГРН 1020500909990

ИНН/КПП 0524005172/052401001

ПРИКАЗ

19.03.2025г.

№ 122

О снижении бюрократической нагрузки на учителей и классных руководителей

В целях обеспечения снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников, руководствуясь ст.47,ч.6.1 ФЗ от 29.12.2012г. « 273 ФЗ «Об образовании в РФ», во исполнение письма Минпросвещения РФ № ИСК-578/08, письма Рособнадзора РФ № 01-35013 от 18.02.2020г. «О снижении документационной нагрузки учителей», приказом Минпросвещения России от 21.07.2022г. № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ», Приказа Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования», Протокола заседания межведомственной рабочей группы по проведению мероприятий, направленных на снижение документарной нагрузки на педагогических работников (МРГ) от «27» февраля 2025 г. № 5

приказываю:

1. Определить заместителей директора:

- ✓ по УР Дибирову Н.А,
- ✓ по воспитательной работе Кадырову Т.Х.
- ✓ по социально-педагогическим вопросам Кадырову З.Р.

ответственными за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки педагога.

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 (в том числе и электронный).

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

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

2.5.Характеристика на обучающегося (по запросу).

3. Заместителю директора по УР Дибировой Н.А.

3.1.Организовать работу по ознакомлению педагогических работников с работой горячей

линии по вопросу снижения бюрократической нагрузки на учителей в Министерстве образования и науки РД.

4. Кадыровой Т.Х., заместителю директора по воспитательной работе:

4.1. Внести изменения в Положение о классном руководстве, согласно ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказа Минпросвещения России от 21.07.2022г. № 582

5. Дибировой Н.А.:

5.1. Обеспечить внесение изменений в должностные инструкции педагогов.

6. Администратору сайта образовательной организации Мусанипову Я.А. разместить приказ и информационные материалы на сайте образовательной организации, в разделе, посвященном вопросам снижения бюрократической нагрузки.

7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ «Ямансуйская СОШ» *М.Э. Рашаева*

