

ПРИКАЗ

№ 249/2

от «17» января 2024

**«Об обеспечении снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников
МКОУ «Семгамахинская СОШ имени Магомедова М.М.»**

В целях обеспечения снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников при реализации основных общеобразовательных программ, руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 21.07.2022 №582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ», Положением о Министерстве образования и науки РД

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Магомедова Р.К., заместителя директора по УВР, ответственным за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки педагога.
2. Перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогами при реализации основных общеобразовательных программ:
 - Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.
 - Журнал учета успеваемости.
 - Журнал внеурочной деятельности (для педагогов, осуществляющих внеурочную деятельность).
 - План воспитательной работы (для педагогов, осуществляющих функции классного руководителя).
 - Характеристика на обучающегося (по запросу).
3. Обеспечить внесение изменений в должностные инструкции учителя - предметника и классного руководителя в разделе «Должностные обязанности», определив перечень документов, которые должен заполнять педагог.
4. Внести изменения в Положение о классном руководстве, согласно ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказа Минпросвещения России от 21.07.2022 № 582.
5. Ведение документации не указанных в пункте 2 настоящего приказа распределить между административными работниками:
 - Директор;
 - Заместитель директора по ВР;
 - Заместитель директора по ИКТ;
 - Старшая вожатая.
6. Обеспечить внесение изменений в должностные инструкции административных работников указанных в пункте 5 настоящего приказа в разделе «Должностные обязанности», определив обязанности, которые должен выполнять работник.
7. Заместителю директора по ИКТ *Ванитову М.* разместить приказ на сайте школы.
8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на *Магомедова Р.К.*



Магомедов Г.М. Магомедов Г.М.