



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ «ГОРОД МАХАЧКАЛА»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 60 ИМ И.Д. ШУГАЙБОВА»

367904, Республика Дагестан, г. Махачкала, пос. Н.Тарки, ул. Морфлотная, 5, e-mail: mbou_sosh60@e-dag.ru
ОГРН 1180571009123, ИНН/КПП 0572021791/057201001, ОКПО 3206588

«26» марта 2025г

№ 23/01-П

ПРИКАЗ

О снижении документационной нагрузки на педагогических работников (МРГ)

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 Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 21.10.2022 «582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации общеобразовательных программ» и во исполнении письма Минпросвещения России СК-578\08, Рособнадзора №01-350\13-01 «О снижении документационной нагрузки учителей», а также в соответствии с приказом Минпросвещения России от 06.11.2024 №779 и разработанными Минобрнауки РД типовыми формами должностных инструкций учителя и классного руководителя, положение о классном руководстве, о правилах внутреннего распорядка ОО

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Уменьшить нагрузку на учителей, связанную с составлением документации (Приложение 1)

2. Принять типовые формы должностных инструкций учителя и классного руководителя, положение о классном руководстве, о правилах внутреннего распорядка ОО

3. Заместителю директора по ИОП Омаровой У.И. разместить на официальном сайте информацию о чате-боте «Помощник Рособнадзора» и штрих-код указанного чата бота для возможности оперативного коммуницирования учителей по вопросам бюрократической нагрузки педагогических работников.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Ахмедов И.Я.



**Перечень
документации, подготовка которой осуществляется
педагогическими работниками при реализации основных
общеобразовательных программ**

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 внеурочную деятельность).
4. План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя).
5. Характеристика на обучающегося (по запросу)