

РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД КАСПИЙСК» МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3  
ИМЕНИ ГАДЖИБЕКОВА А.И.»

368300 РД, г. Каспийск, ул. Дахадаева, д.78 e-mail: school-3-kasp@mail.ru тел. 5-41-28

« 25 » августа 2023 г

№188/1

ПРИКАЗ №

«О снижении бюрократической нагрузки»

В соответствии с и приказом Минпросвещения России от 21.07.2022 № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ» .Письма Министерства образования и науки Республики Дагестан № 06-12454/06-08/22 от 13.09.2022 г « О снижении бюрократической нагрузки», в целях снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников

Приказываю:

1. Утвердить следующий перечень обязательных документов, 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 руководства).

5. Характеристика на обучающегося (по запросу).

2. Ведение остальной документации в школе возложить на заместителей директора и на иных административных работников школы .

3. Амирову Г.З, заместителя директора по УВР назначить ответственным за снижение бюрократической нагрузки на педагогических работников школы.

4. Заместителю директора по УВР Амировой Г.З обеспечить:

- ознакомление всех педагогических работников школы с данным приказом и с Письмом Министерства образования и науки Республики Дагестан No 06-12454/06-08/22 от 13.09.2022 г « О снижении бюрократической нагрузки» на педсовете и на заседаниях ШМО;

- контроль за объёмом документарной нагрузки на педагогических работников;

- информационное сопровождение педагогических работников по вопросам снижения бюрократической нагрузки.

5. Заместителям директора по УВР Сефербековой З.А и Гаджирамазановой И.М:



- проинформировать учителей о перечне обязательных документов, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, провести инструктаж по порядку ведения обязательных документов в системе «Дневник.ру»;
- подготовить информационный стенд с указанием обязательного перечня и инструкции по работе с электронными документами;
- совместно с Администратором сайта Шейхбагандовым Т.М в срок до 30.08.2023 г создать на официальном сайте МБОУ «СОШ No 3 имени Гаджибекова А.И» раздел «Бюрократическая нагрузка» на педагогических работников с размещением телефонов горячей линии, памятку для педагогических работников и обеспечить внесение изменений в должностные инструкции учителя – предметника;
- 6. Абулпазлуевой З.М, заместителю директора по ВР обеспечить внесение изменений в должностные инструкции классного руководителя и педагогов дополнительного образования, в разделе «Должностные обязанности», определив перечень документов, которые должен заполнять педагог, классный руководитель.
- 7. Учебной части поручить заключение дополнительного соглашения для работников, выполняющих дополнительную нагрузку не связанную с основной трудовой функцией.
- 8. Секретарю Засадной О.Н. обеспечить наличие дополнительных соглашений в личных делах каждого работника;
- 9. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор



М.М.Агаева

С приказом ознакомлены:

Абулпазлуева З.М. *[Signature]*

Амирова Г.З. *[Signature]*

Гаджирмазанова И.М. *[Signature]*

Сефербекова З.А. *[Signature]*

Засадная О.Н. *[Signature]*

Шейхбагандов Т.М. *[Signature]*