



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РД
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД МАХАЧКАЛА»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 34»

367027, гор. Махачкала, ул. Ахмеда Магомедова, дом 19 тел.: 8 928 574 43 34 e-mail: mbou_sosh34@e-dag.ru
ОГРН 1070560002127 ИНН/КПП 0560034965/057301001 ОКПО 49166077

ПРИКАЗ

От 25.03.2025

№ 56-П

**«О внесении изменений в должностные инструкции учителя,
классного руководителя»**

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»;
- письмом Министерства образования и науки РД от 13.09.2022 № 06-12454/66-08/22 «О снижении бюрократической нагрузки»;
- Приказом Минпросвещения России № 779 от 6 ноября 2024 года «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»;
- Протоколом заседания межведомственной рабочей группы по проведению мероприятий, направленных на снижение документарной нагрузки на педагогических работников (МРГ) от 27 февраля 2025 г. № 5

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Уменьшить бюрократическую нагрузку на учителей, связанную с составлением документации при реализации основных общеобразовательных программ
2. Установить следующий перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ:

- рабочая программа учебного предмета, учебного модуля, учебного курса (в том числе внеурочная деятельность);
 - журнал учета успеваемости (если не используется электронный журнал);
 - журнал учета занятий внеурочной деятельности (для педагогов, осуществляющих внеурочную деятельность);
 - план воспитательной работы (для педработников, осуществляющих функции классного руководителя);
 - характеристика на обучающегося (по запросу).
4. Заместителям директора по УВР обеспечить внесение изменений в должностные инструкции учителя - Предметника в разделе «Должностные обязанности», определив перечень документов, которые должен заполнять педагог.
5. Исаевой Э.А., делопроизводителю, внести изменения в
- Положение о правилах внутреннего трудового распорядка.
6. Расуловой П.М., заместителю директора по ВР, ответственной за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки классного руководителя внести изменения в;
- должностные инструкции классного руководителя;
 - Положение о классном руководстве.
7. Гаджиевой Р.Н., ответственной за ведение сайта, разместить данный приказ и нормативно-правовые документы о снижении бюрократической нагрузки педработников на официальном сайте школы в разделе, посвященном вопросам снижения бюрократической нагрузки,
8. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ №34»



Магомедов

Магомедов Г.М.