

# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ

# «ГОРОД МАХАЧКАЛА»

# МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

# «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 43»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Ул. Ленина, 33 б, г. Махачкала, с. Богатыревка, Республика Дагестан, 367910, тел (8928) 577-40-37 e-mail:** [**school\_43\_mchk@mail.ru**](mailto:school_43_mchk@mail.ru)**ОГРН 1070560002435,ИНН/КПП 0560035334/057301001, ОКПО 49166427**

|  |
| --- |
|  |

ПРИКАЗ

# 

# №\_\_ от \_.09.2023г.

«О снижении бюрократической нагрузки на учителей»

В целях обеспечения снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников, руководствуясь ст.47, ч.6.1 ФЗ от 29.12.2012 г.

N.273 ФЗ «Об образовании в РФ», во исполнение письма Мин просвещения РФ N.ИСК-578/08, письма Рособрнадзора РФ N.01-35013-01 от 18.02.2020 г. «О сжижении документационной нагрузки учителей», приказом Минпросвещеиия России от 21.07.2022 г. N-582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ» и на основании письма Минбрнауки РД от 13.09.2022 г. K°.06-12454/66-08/22 «О снижении бюрократической нагрузки»

ПРИКАЗЫВАІО:

# Уменьшить бюрократическую нагрузку на учителей, связанную с составлением документации при реализации основаных общеобразовательных программ.

1. Перечень документации, подготовка которой осуществляется педработниками 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 педработников, осуществляющих внеурочную деятельность).

* + План воспитательной работы (для педработников, осуществляющих функции классного руководителя).
  + Характеристика на обучающегося (по запросу).

1. Секретарю Магомедовой Р.А. ознакомить в срок до 05.09.2023г. педагогический коллектив школы с данным приказом.
2. Администратору сайта школы Ибавовой А.А. разместить на сайте школы в разделе, посвященном вопросам снижении бюрократической нагрузки.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Абдуллаев А.М.