



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ  
«ГОРОД МАХАЧКАЛА»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 47»

367912 г. Махачкала, пос. Шамхал, ул. Исаева, 1 ☎ тел. +7(903)4998947; +7(938)9856747. e-mail: ege200647@yandex.ru,  
<http://www.47.dagestanschool.ru> ОКПО 49165600, ОГРН 1070560001896, ИНН/КПП 0560034725/05730100

«6» апреля 2024 г.

№ 30/1

ПРИКАЗ № 30/1-П.

по МБОУ «СОШ № 47» пос.Шамхал г.Махачкалы от 6 апреля 2024 года.

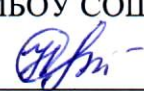

«О реализации мер по исполнению требований о снижении документационной нагрузки педагогов в МБОУ «СОШ № 47».

В целях выработки эффективных мер по реализации ФЗ «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ», протокола совещания МРГ по снижению документационной нагрузки педагогических работников от 28.02.2024 № 2 Министерства образования и науки РД о необходимости проведения образовательными организациями совещаний, педсоветов, экспертных сессий, по вопросу снижения документарной нагрузки на учителей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Уменьшить нагрузку учителей, связанную с составлением документации. (Приложение № 1).
2. Назначить ответственным лицом в МБОУ «СОШ № 47» по исполнению требований о снижении документационной нагрузки педагогов, фильтрации входящих запросов из других ведомств заместителя директора по УВР Нухбегову Р.А.
3. Зам. директора по УВР Нухбеговой Р.А.:
  - провести педсовет, совещания, встречи с педагогическим коллективом по выполнению требования настоящего приказа;
  - проанализировать должностные обязанности учителей и классных руководителей с учётом федеральных требований к документационной нагрузке учителей, при необходимости внести в них изменения;
4. Зам. директора по УВР Нухбеговой Р.А. обеспечить контроль:
  - по недопущению инициации поручений педагогическим работникам МБОУ «СОШ № 47», не предусмотренных 6 и 9 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе связанных с подготовкой документов, не включенных в перечень документации педагогических работников;
  - по недопущению дублирования отчетности учителя в электронном и бумажном виде, в том числе по заполнению учителем классного журнала и дневника (письмо Минпросвещения России от 01.10.2021 № СК-403/08);
  - о введении дополнений и изменений в должностные инструкции административных работников МБОУ СОШ № 47, снятых с педагогов (фотоотчёты, регистрации на различных сайтах, письменные отчёты на детей отсутствующих по болезни, занесение данных в систему по питанию и другие обязанности, возложенные на учителя ОО).
5. Зам. директору по ИОП Тажутдиновой Х.Б. протоколы совещаний, проведённых по реализации мер по исполнению требований о снижении документационной нагрузки педагогов в МБОУ «СОШ № 47», с изменениями должностных инструкций административных работников разместить в тематическом разделе на сайте ОО до 24.04.2024 г.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 47  /Тажутдинов Б.М./

С приказом ознакомлены:  /Нухбегова Р.А./  Тажутдинова Х.Б.



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 руководства).
5. Характеристика на обучающегося (по запросу).