



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«БРЯНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА имени
ГАДЖИМАГОМЕДОВА НУРМАГОМЕДА ЭНГЕЛЬСОВИЧА»
КИЗЛЯРСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

368824 с. Брянск

тел: 8-928-063-05-69

ПРИКАЗ

№ 7-од

от 23 января 2024 года

«Об обеспечении снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников МКОУ Брянская СОШ имени Гаджимагомедова Нурмагомед Энгельсовича»

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»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Капаеву Татьяну Николаевну, заместителя директора по УВР, назначить ответственной за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки педагога.

1.1. Обеспечить внесение изменений в Трудовые договора «Эффективные контракты» в разделе 1 «Предмет договора» пункт 1.1.2. изложить в следующем виде: «Обеспечивать своевременное выполнение инструкций по охране труда и здоровья учащихся, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарно-гигиенические нормы и требования, правила и нормы охраны труда, выполнение нормативных правовых актов и локальных правовых актов работодателя в соответствии с должностными инструкциями, разработанными по требованиям снижения бюрократической нагрузки».

1.2. Обеспечить внесение изменений в должностные инструкции учителя - предметника в разделе «Должностные обязанности учителя», пункт 3.9. определив перечень документов, которые должен заполнять педагог;

1.3. Обеспечить внесение изменений в должностные инструкции классного руководителя в разделе «Функциональные обязанности классного руководителя», пункт 3.5. определив перечень документов, которые должен заполнять педагог;

1.4. Ознакомить в срок до 01.02.2024г. педагогический коллектив школы с перечнями документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ (далее – перечни);

1.5. обеспечить контроль запрета возложения на педагогических работников работы, не предусмотренной частями 6 и 9 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», в том числе связанной с подготовкой документов, не включенных в перечни.

2. Говоруха Татьяне Владимировне, заместителю директора по ВР, назначить ответственной за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки классного руководителя и внести изменения в Положение о классном руководстве, согласно ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказа Минпросвещения России от 21.07.2022 № 582.

2.1. Внести изменения:

2.1.1. В положение о классном руководстве, изложив пункт 8.2 раздела 8 в следующей редакции:

«8.2. Классный руководитель ведет следующую документацию:

- журнал учета успеваемости;
- журнал внеурочной деятельности;
- план воспитательной работы;
- характеристики на обучающихся – по запросу.

2.2. Назначить Заикину Валентину Николаевну, секретаря ответственной:

- за формирование, ведение и обеспечение сохранности личных дел обучающихся;
- подготовку заявок в сфере организации образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам.

3. Педагогическим работникам школы своевременно представлять секретарю, Заикиной Валентине Николаевне запрашиваемые сведения.

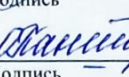
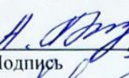
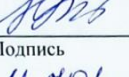
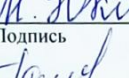
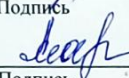
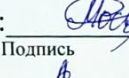
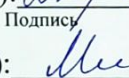
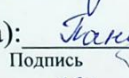
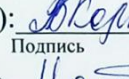
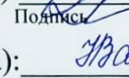
4. Заместителю директора по УВР, Капаевой Татьяне Николаевне в срок до 01.02.2024г. довести настоящий приказ до сведения указанных в нем работников под подпись.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



Валиджанова О.Н.

- | | | |
|-------------------------------|--|--------------------------|
| 1.С приказом ознакомлен(а): | 
Подпись | <u>Капаева Т.Н.</u> |
| 2.С приказом ознакомлен(а): | 
Подпись | <u>Эмирханов Ф.А.</u> |
| 3.С приказом ознакомлен(а): | 
Подпись | <u>Паничкина О.А.</u> |
| 4.С приказом ознакомлен(а): | 
Подпись | <u>Алакаева А.Д.</u> |
| 5.С приказом ознакомлен(а): | 
Подпись | <u>Касумова Т.А.</u> |
| 6.С приказом ознакомлен(а): | 
Подпись | <u>Юкина М.В.</u> |
| 7.С приказом ознакомлен(а): | 
Подпись | <u>Гамова П.В.</u> |
| 8. С приказом ознакомлен(а): | 
Подпись | <u>Говоруха Т.В.</u> |
| 9.С приказом ознакомлен(а): | 
Подпись | <u>Агафоночкина Т.С.</u> |
| 10.С приказом ознакомлен(а): | 
Подпись | <u>Наумочкина Л.А.</u> |
| 11.С приказом ознакомлен(а): | 
Подпись | <u>Московкина Т.М.</u> |
| 12.С приказом ознакомлен(а): | 
Подпись | <u>Сумина А.В.</u> |
| 13. С приказом ознакомлен(а): | 
Подпись | <u>Антропова Е.В.</u> |
| 14.С приказом ознакомлен(а): | 
Подпись | <u>Милешина О.Н.</u> |
| 15.С приказом ознакомлен(а): | 
Подпись | <u>Заикина А.В.</u> |
| 16. С приказом ознакомлен(а): | 
Подпись | <u>Паничкина Е.М.</u> |
| 17.С приказом ознакомлен(а): | 
Подпись | <u>Корнеева Л.В.</u> |
| 18.С приказом ознакомлен(а): | 
Подпись | <u>Магомедова Ю.Ю.</u> |
| 19.С приказом ознакомлен(а): | 
Подпись | <u>Джамалова Д.Д.</u> |
| 20.С приказом ознакомлен(а): | 
Подпись | <u>Заикина В.Н.</u> |