

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РД
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МР «КИЗИЛЮРТОВСКИЙ РАЙОН»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «Нечаевская средняя общеобразовательная школа № 2»

368109, село Нечаевка, ул. И. Гамзата № 18, тел. 8 (989) 878 51 81, эл. почта <https://mail.e-dag.ru/>
Официальный сайт ОО <https://sh-nechaevskaya-2-r82.gosweb.gosuslugi.ru/>

Выписка из приказа № 37

по МКОУ «Нечаевская СОШ № 2»

от 20.03.2025 г.

«Об обеспечении снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников»
МКОУ «Нечаевская СОШ № 2»

В целях обеспечения снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников при реализации основных общеобразовательных программ, на основании писем Минобрнауки РД № 06-3727/04-01/25 от 07.03.2025, № 06-2807/04-04/25 от 25.02.2025г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить ответственным лицом Абдуразакову Джамилло Магомедовну - заместителя директора по УВР за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки педагогов.
2. Обеспечить внесение изменений в должностные инструкции учителя- предметника и классного руководителя в разделе «Должностные обязанности», определив перечень документов (приложение 1), которые должен заполнять педагог.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор _____



/Абдухаликов М.А. /



Утверждаю
Директор МКОУ
«Нечаевская СОШ № 2»
М.А. Абдухаликов
пр.к прик № 37 от 20.03 2025 г.

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 руководителя);
- 5) характеристика на обучающегося (по запросу).