

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"НОВО-ДМИТРИЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"  
ТАРУМОВСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

368876 РД с. Новодмитриевка ул. Советская, [n-dmitrievka17@yandex.ru](mailto:n-dmitrievka17@yandex.ru) 11.05.2023г.

Приказ №30

«О снижении бюрократической нагрузки»

На основании приказа Минпросвещения России от 21.07.2022г. №582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных программ и с учетом положений ч.6.1. ст.47 ФЗ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании РФ», приказа МКУ «Отдел образования» МР «Тарумовский район» РД №52-од «О снижении бюрократической нагрузки» от 11.05.2023г.

Приказываю:

1. Руководствоваться приказом Минпросвещения России от 21.07.2022г. №582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогами при реализации основных программ» и с учетом положений ч.6.1. ст.47 ФЗ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании РФ» и утвержденным перечнем документации, подготовкой которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных образовательных программ:
  - 1.1. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.
  - 1.2. Журнал успеваемости.
  - 1.3. Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, которые занимаются внеурочной деятельностью)
  - 1.4. План воспитательной деятельности (для классных руководителей)
  - 1.5. Характеристика на обучающегося (по запросу)
2. Зам.директора по ИКТ Янибековой А.И. разместить на официальном сайте МКОУ «Ново-Дмитриевская СОШ» информацию об организации работы по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников и учебной нагрузки на обучающихся.
3. Официальный приказ Минпросвещения России от 21.07.2022г. №582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных программ» вступил в силу с 01.09.2022г.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на зам.директора по УВР Узаирова З.М.

Директор \_\_\_\_\_ Манапова Г.А.  
С приказом ознакомлены: \_\_\_\_\_ Узаирова З.М.  
\_\_\_\_\_ Янибекова А.И.

