П Р И К А З

по МКОУ «Урахинская СОШ »

№ 66/1 от 30 .08.2022г.

 **Обобеспечении снижения бюрократическойнагрузки педагогических работников**

В соответствии с частью 6.1 статьи 47 Федерального [закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ](https://rulaws.ru/laws/Federalnyy-zakon-ot-29.12.2012-N-273-FZ/) "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2022, 14 июля, N 0001202207140075) и пунктом 1 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного [постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. N 884](https://rulaws.ru/goverment/Postanovlenie-Pravitelstva-RF-ot-28.07.2018-N-884/) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, N 32, ст. 5343), и приказом от 21 июля 2022 г. N 582 «Об утверждении перечня документации , подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Назначить ответственным за обеспечение соблюдения документационной нагрузки педагогов зам. директора поУBP в 1-11 классах Аликадиеву А.И. в соответствии с приказом Минпросвещения России от 21 .07.2022N.582 «Об утверждении перечня документации,подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ»

согласно Приложению.

2.Внести изменения в должностные инструкции в разделе «Должностные обязанности»учителя предметника и классного руководителя.

3.Внестиизменения вправилавнутреннеготрудовогораспорядка.

4.Контроль за исполнением данного решения возложить на заместителя лиректора по УВР Аликадиеву А.И..

 Директор школы: \ З.С.Салихов\

 С приказом ознакомлены :Аликадиева А.И.

Приложение

Утвержден
приказом Министерства просвещения
Российской Федерации
от 21 июля 2022 г. N 582

**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).