



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ  
"ГОРОД МАХАЧКАЛА"  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ГИМНАЗИЯ № 13»

367000, Республика Дагестан, г.Махачкала, ул. Абубакарова, д.8, тел.(8722) 67-29-85, E-mail: school\_13\_mchk@mail.ru  
ОГРН 1060562005680, ИНН 05620062950, КПП 57201001, ОКПО 40757339 <https://gimn13-machachkala-r82.gosweb.gosuslugi.ru/>

**Приказ № 178/А-П**  
**по МБОУ «Гимназия № 13» г.Махачкалы от 14.09.2022г**  
**«О снижении бюрократической нагрузки»**

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» и письмом Министерства образования и науки РД от 13.09.2022 № 06-12454/66-08/22 «О снижении бюрократической нагрузки»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Уменьшить бюрократическую нагрузку на учителей, связанную с составлением документации при реализации основных общеобразовательных программ
2. Установить следующий перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ:
  - рабочая программа учебного предмета, учебного модуля, учебного курса (в том числе внеурочная деятельность)
  - журнал учета успеваемости (если не используется электронный журнал)
  - журнал учета занятий внеурочной деятельности (для педагогов, осуществляющих внеурочную деятельность)
  - план воспитательной работы (для педагогов, осуществляющих функции классного руководителя)
  - характеристика на обучающегося (по запросу)
3. Ахмедовой Г.Я., заместителю директора по УВР, ответственной за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки педагога:
  - обеспечить внесение изменений в должностные инструкции учителя -предметника в разделе «Должностные обязанности», определив в перечень документов, которые должен заполнять педагог.
4. Старостиной О.Г., заместителю директора по ВР, ответственной за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки классного руководителя, внести изменения в Положение о классном руководстве, согласно ст.47 Федерального закона от 29.12.2012N.273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказа Министерства просвещения России от 21.07.2022 № 582.
5. Сулеймановой И.Ш., заместителю директора по ИОП, разместить данный приказ на сайте гимназии в разделе, посвященном вопросам снижения бюрократической нагрузки, нормативно-правовые документы о снижении бюрократической нагрузки педагогов.
6. Рассмотреть вопрос о снижении бюрократической нагрузки на учителей на педагогическом совете.
7. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Гимназия № 13»



Муртазаева М. Б.