

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

МКОУ «Стальская гимназия»

Россия, Республика Дагестан, 368105. Кизилюртовский район,
селение Стальск. ул. Абдурахмана-Хаджи №16 а. электронный адрес: :
stalskaya.gimnaziya@mail.ru

Приказ № 3^а

от « 5 » 02 2024 г.

по МКОУ «Стальская гимназия».

«Об утверждении должностного лица, ответственного за исполнение мероприятий по снижению документальной нагрузки на педагогических работников»

На основании приказа Минпросвещения России от 21.07.2022 № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Гаджимагомедова М.Я., директора гимназии ответственным за исполнение мероприятий по снижению документальной нагрузки на педагогических работников.
2. Гимбатовой М.Д. внести изменения в следующие документы и локальные акты:
 - Правила внутреннего трудового распорядка.
 - Должностные инструкции.
 - Положение о классном руководстве.
 - Положение об электронном журнале.
 - Коллективный договор.
3. Контроль за исполнением оставляю за собой.



Директор гимназии

М.Я. Гаджимагомедов

Гаджимагомедов М.Я.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

МКОУ «Стальская гимназия»

Россия, Республика Дагестан, 368105. Кизилюртовский район,
селение Стальск. ул. Абдурахмана-Хаджи №16 а. электронный адрес: :
stalskaya.gimnaziya@mail.ru

Приказ № 4^а

от « 5 » 02. 2024 г.

по МКОУ «Стальская гимназия».

«О внесении изменений в должностные инструкции педагогических работников»

В целях исполнения требований статьи 47 Федерального закона «Об образовании РФ» от 21.07.2023 № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Раздел 3 должностных инструкций по должности Учитель дополнить подпунктами следующего содержания:
2. При реализации основных общеобразовательных программ педагогические работники осуществляют подготовку следующей документации:
 - Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.
 - Электронный журнал учета успеваемости.
 - План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющие функции классного руководителя).
 - Характеристика обучающегося (по запросу).
3. Ответственному за наполняемость сайта Алхасову К.Х. разместить данные документы на сайт.
4. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Директор гимназии



Гаджимагомедов М.Я.

