

**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение**

**«Хтунская начальная общеобразовательная школа»**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «СУЛЕЙМАН – СТАЛЬСКИЙ РАЙОН»**

**3687636, с.Хтун, ул. Ленина № 21 ,** [Еmail/xanum.vagabova@bk.ru **,тел/**](mailto:Еmail/xanum.vagabova@bk.ru%20,тел/) **89286 985 84 15**

**Приказ**

**05.05. 2023 года** **№ 21**

**О снижении бюрократической нагрузки на учителей и учебной нагрузки на учащихся.**

В целях обеспечения снижения бюрократической нагрузки педагогических работников и учебной нагрузки на обучающихся, руководствуясь ст.47, ч.6 ФЗ № от 29.12.2012г. №273 ФЗ «Об образовании в РФ», во исполнении письма Минпросвещения РФ №СК -578/08, письма Рособрнадзора РФ №01-35013-01 от 18.02.2022г. «О снижении документационной нагрузки учителей», приказом Минпросвещения России от 21.07.2022г. №582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ» и на основании письма Минобрнауки РД от 13.09.2022г. №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. Перечень документации, подготовка которой осуществляется педработниками при реализации основных общеобразовательных программ:

- рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

- журнал учета успеваемости;

- журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);

- план воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя);

-Характеристика на обучающегося (по запросу).

3. Учебную нагрузку на обучающихся реализовать строго в рамках учебного плана (количество часов).

4.Организовать работу горячей линии в школе по вопросу снижения бюрократической нагрузки на учителей и необоснованной допустимости повышения учебной нагрузки обучающихся.

5. Разместить на сайте школы в разделе, посвященном вопросам снижения бюрократической нагрузки , нормативно-правовые документы по школе о снижении бюрократической нагрузки педагогических работников.

6.Обсудить вопрос о снижении бюрократической нагрузки на учителей на совещании при директоре.

Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы: Вагабова Х.Б.

**ПРОТОКОЛ№ 2**

**Совещания педагогических работников в МКОУ «Хтунская НОШ» при директоре 05.05.2023г.**

Присутствовали:

Педработники -2

Председатель-директор МКОУ «Хтунской НОШ» Вагабова Х.Б.

Секретарь-Вагабова А.Н.

Повестка дня:

1.Нормы ч.2 ст.47 ФЗ от 29.12.2012г. №273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Приказ Минпросвещения России от 21.07.2022г. №582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ».

По вопросу повестки дня слушали: директора школы, Вагабову Х.Б., который проинформировал нормы ч.2 ст.47 ФЗ от 29.12.2012г. №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и сообщил о вступлении в силу 01.09.2022г. Приказа Минпросвещения России от 21.07.2022г. №582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ». Упомянул о недопустимости необоснованного увеличения учебной нагрузки на обучающихся .

Зачитал перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ:

- рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

- журнал учета успеваемости;

- журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);

- план воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя);

-Характеристика на обучающегося (по запросу).

Решили :

1. Принять к сведению перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ в МКОУ «Хтунская НОШ».
2. Перечень документации закрепить в должностные инструкции педагога и классного руководителя;
3. Не допустить необоснованного увеличения количества часов-уроков в учебном плане.

Решение принято единогласно.

Председатель собрания: Вагабова Х.Б.

Секретарь собрания: Вагабова А.Н.

Директор школы Вагабова Х.Б.