

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО
ОКРУГА «ГОРОД КАСПИЙСК» РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
«МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ №14 ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ Н.Э.ГАДЖИМАГОМЕДОВА»**

ПРИКАЗ

№ 02-Л- 560/25

«05» марта 2025 г.

О снижении документационной нагрузки педагогов

На основании приказа Министерства Просвещения Российской Федерации № 779 от 6 ноября 2024 г. «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации НОО, ООО, СОО», письма МКУ «Управление образования» № 01-19/536 от 05.03.2025 г. и письма МКУ «Управление образования» № 01-19/600 от 12.03.2025 г., а также в целях устранения проблем, связанных с оптимизацией номенклатуры дел

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю директора по УВР Ибрагимовой А.И. подготовить и утвердить для использования в работе:
 - 1.1. Должностную инструкцию учителя.
 - 1.2. Должностную инструкцию педагогического работника, осуществляющего функции классного руководителя.
 - 1.3. Положение о классном руководстве.
 - 1.4. Правила внутреннего распорядка.
2. Заместителю директора по УВР Ибрагимовой А.И. совместно с делопроизводителем привести в соответствие локальные акты и трудовые договора педагогических работников, ознакомить их с приказом Министерства Просвещения Российской Федерации № 779 от 6 ноября 2024 г. «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации НОО, ООО, СОО».
3. Заместителю директора по ИКТ Шерифалиевой С.А. создать страницу на сайте организации «Снижение бюрократической нагрузки», внести нормативные документы федерального и регионального уровней, приказ об утверждении должностных инструкций учителя, классного руководителя, Положение о классном руководстве, Правила внутреннего распорядка, ссылку на чат-бот «Помощник Рособнадзора».

4. Заместителям директора по УВР Ибрагимовой А.И., Гилевой М.Н., заместителю директора по ВР Юсуповой Э.Д. не допускать излишнюю документационную отчетность с педагогических работников.

5. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

Директор



Ахмедова Н.М.

С приказом ознакомлены:

Ибрагимова А.И.
Гилева М.Н.
Шерифалиева С.А.
Юсупова Э.Д.