



АДМИНИСТРАЦИЯ МР «ТАБАСАРАНСКИЙ РАЙОН»  
МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«БУРГАНКЕНТСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
ТАБАСАРАНСКОГО РАЙОНА.

---

улица Школьная, дом 5, с. Бурганкент, Табасаранский район, Республика Дагестан телефон: 89285173369, e-mail:  
[burgankentsosh@mail.ru](mailto:burgankentsosh@mail.ru), сайт: s1brgn.siteobr.ru ОКПО: 78925332, ОГРН: 1040501621170, ИНН/КПП: 0530008453/053001001

**ПРИКАЗ**

**27 апреля 2023**

**№41**

**с. Бурганкент**

**О снижении педагогической нагрузки.**

В соответствии с частью 6.1 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Минпросвещения России от 21.07.2022 №582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ» и на основании приказа № 06-12454/06.08/22 от 13.09.2022 Министерства образования и науки Республики Дагестан «О снижении бюрократической нагрузки»

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить прилагаемый перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ (приложение)
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Ш.Р. Рамазанов

## **ПЕРЕЧЕНЬ**

### **документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ**

1. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса учебного модуля.

Утвердить положение о рабочей программе. Оно должно детально объяснять учителям, как оформить рабочую программу и в какие сроки.

2. Журнал учета успеваемости.

Вести его только в электронной форме.

3. Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);

разработать единую форму журнала на школу.

4. План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства.

Оформить в составе ООП, как приложение к календарному плану воспитательной работы.

5. Характеристика на обучающегося (по запросу).

Установить единую форму документа на бланке организации.