



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №11 ГОРОДА БУЙНАКСКА»
(МКОУ СОШ №11)

368220 РФ, РД ГОРОДА БУЙНАКСКА, УЛИЦА МАЙОРА-КРЮКОВА №1 ТЕЛЕФОН: 2-69-95
ИПН-0543012591 E-mail: school11buvnask@mail.ru

ПРИКАЗ № 18-02

г. Буйнакск

от «04» 03 2025 г.

**О внесении изменений в Правила внутреннего трудового распорядка
МКОУ «СОШ №11 города Буйнакск»**

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования», а также на основании протокола заседания межведомственной рабочей группы по проведению мероприятий, направленных на снижение документальной нагрузки на педагогических работников (МРГ) от 27.02.2025 № 5, в целях оптимизации документальной нагрузки на педагогических работников, определения перечня документов, обязательных для подготовки при реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также перераспределения обязанностей между педагогическими и административными работниками, **приказываю:**

1. Внести изменения в Правила внутреннего трудового распорядка МКОУ «СОШ №11 города Буйнакск», утвержденные приказом МКОУ «СОШ №11 города Буйнакск» от 10.11.2021 года, дополнив их новым разделом следующего содержания:

«4.1. Документация педагогических и административных работников»

4.1.1. Педагогические работники обязаны вести следующие документы в рамках своей образовательной деятельности:

- Рабочая программа учебного предмета, курса, учебного модуля;
- Журнал учета успеваемости обучающихся;

- Журнал внеурочной деятельности (при наличии такой деятельности у педагога);
- План воспитательной работы (для классных руководителей);
- Характеристика на обучающегося (по запросу).

4.1.2. Запрещается требовать от педагогических работников ведения документов, не включенных в данный перечень, за исключением случаев, предусмотренных нормативными актами Министерства просвещения Российской Федерации.

4.1.3. На административных работников образовательной организации возлагаются обязанности по ведению всей иной документации, не включенной в перечень, указанный в пункте 1.1 настоящего раздела.

2. Довести настоящий приказ до сведения всех педагогических и административных работников МКОУ «СОШ №11 города Буйнакск» путем:
 - размещения на информационном стенде учреждения;
 - публикации в электронном ресурсе школы.
3. Назначить ответственным за контроль исполнения настоящего приказа заместителя директора по учебно-воспитательной работе Магомедову Р.Ю.
4. Опубликовать настоящий приказ в разделе «Снижение бюрократической нагрузки» официального сайта школы.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставить за собой.

Директор



Хирамагомедова А.А.