



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с. ВОСКРЕСЕНСКОЕ ВОСКРЕСЕНСКОГО РАЙОНА  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА М.И.ЧИТАЛИНА»  
(МОУ «СОШ с. ВОСКРЕСЕНСКОЕ»)

## ПРИКАЗ

от 16.10.2024 г.

№ 178

*О реализации мер по исполнению  
требований о снижении  
документационной и бюрократической нагрузки  
на педагогов МОУ «СОШ с. Воскресенское».*

В целях недопущения возложения на педагогических работников общеобразовательных организаций работы, не предусмотренной частями 6, 9 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273), в том числе связанной с подготовкой документов, не включенных в перечни, указанные в части 6.1 статьи 47 Федерального закона № 273

### **ПОИКАЗЫВАЮ:**

1. Уменьшить нагрузку на педагогических работников, связанную с составлением документации (приложение 1).
2. Назначить ответственными лицами в МОУ «СОШ с. Воскресенское» по исполнению требований о снижении документационной и бюрократической нагрузки на педагогов зам. директора по УВР Ермак И.В., зам. директора по ВР Привалову А.Н.
3. Кривоноговой Ю.Б., ответственной за ведение школьного сайта, разместить данный приказ на сайте ОО.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы



И.А. Кравцова

## **ПЕРЕЧЕНЬ**

**документации, подготовкой которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ (НОО, ООО, СОО).**

### **Для учителя**

1. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса, (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.
2. Электронный журнал учёта успеваемости.
3. Электронный журнал внеурочной деятельности (ведение кружковой работы).

### **Для классного руководителя**

1. План воспитательной работы.
2. Характеристика на обучающегося (по запросу).