



1. Уменьшить бюрократическую нагрузку на учителей, связанную с составлением документации при реализации основных общеобразовательных программ.
2. Перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогами 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 педагогов, осуществляющих внеурочную деятельность).

- План воспитательной работы (для педработников, осуществляющих функции классного руководителя).
 - Характеристика на обучающегося (по запросу).
3. Организовать работу горячей линии в школе по вопросу снижения бюрократической нагрузки на учителей.
 4. Определить ответственным лицом Набиеву Айшат Рабадановну, заместителя директора по УВР за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки педагогов.
 5. Обеспечить внесение изменений в должностные инструкции учителя-предметника и классного руководителя в разделе «Должностные обязанности», определив перечень документов, которые должен заполнять педагог.
 6. Заместителю директора по ВР Исаковой Патимат М. разместить на сайте школы в разделе, посвященном вопросам снижения бюрократической нагрузки, нормативно-правовые документы по школе о снижении бюрократической нагрузки педработников.
 7. Обсудить вопрос о снижении бюрократической нагрузки на учителей на педсовете.
 8. Контроль исполнением данного приказа оставляю за собой

Директор школы _____ Ибрагимов И.Г.

