

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САРАТОВ»**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 61 – ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ
КОМПЛЕКС»
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА Г. САРАТОВА**

ПРИКАЗ

от «30» августа 2023 г.

№ 432

«О документообороте педагогических работников»

В соответствии с частями 6.1 и 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 21.07.2022 № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ», во избежание перегрузки педагогических работников школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственного за работу педагогов школы с документацией заместителя директора по УР Нурушеву Л.Ш.
2. Заместителю директора по УР Нурушевой Л.Ш.
 - 2.1. Ознакомить в срок до 02.09.2023 года педагогический коллектив школы с перечнем документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ (приложение №1);
 - 2.2. Проанализировать должностные инструкции педагогических работников на наличие требований к подготовке документов, не включенных в перечни. При наличии требований к излишней документации подготовить проекты документов об актуализации должностных инструкций в соответствии с действующим законодательством в срок до 02.09.2023 года;
 - 2.3. Обеспечить контроль запрета возложения на педагогических работников работы, не предусмотренной частями 6 и 9 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», в том числе связанной с подготовкой документов, не включенных в перечень (постоянно).

2.4. Внести изменения в локальные акты гимназии, должностные инструкции педагогических работников до 02.09.2023 года.

3. Педагогическим работникам МОУ «СОШ № 61» своевременно представлять документы, отраженные в приложении № 1, запрашиваемые руководством школы.

4. Секретарю Землянской Е.А. в срок до 02.09.2023 года довести настоящий приказ до сведения указанных в нем работников под подпись.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МОУ «СОШ № 61»

Т.В. Зулова

**Приложение №1 к
Приказу № 432 от 30.08.2023г.**

1. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.
2. Журнал учета успеваемости.
3. Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность).
4. План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства).
5. Характеристика на обучающегося (по запросу).