



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
"Школа-сад имени Курбанова Сеида Джамаловича"  
села Нижний Джалган

368612, Республика Дагестан, Дербентский район  
село Нижний Джалган, улица Гоголя, дом 27

тел. 79288002545  
ИНН/КПП 0512027090/051201001  
e-mail: mbou\_shs\_dzhalgan@e-dag.ru

« 03 » 03 2025 г.

№ 684

Выписка из приказа  
« О снижении документационной нагрузки с педагогов  
МБОУ « Школа-сад им.Курбанова С.Д.» с.Н.Джалган»

На основании Письма Министерство образования и науки Республики Дагестан № 06-3727/04-04/25 от 07.03.2025 года. Протокола заседания межведомственной рабочей группы по проведению мероприятий, направленных на снижение документационной нагрузки на педагогических работников(МРГ), на основании статьи 28 и статьи 29 Федерального закона « Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ в целях исполнения приказа Минпросвещения России от 06.11.2024 №779 « Об утверждении перечня документов , подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»

Приказываю:

Педагогическим работникам МБОУ « Школа-сад им.Курбанова С.Д.» с.Н.Джалган с 01.03.2025 в рамках реализации основных общеобразовательных программ-программ школьного образования-оформлять и вести документы из перечня, утверждённого приказом Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779 (далее приказ № 779).

2. Назначить ответственным лицом в МБОУ « Школа-сад им.Курбанова С.Д.» с.Н.Джалган по исполнению требований о снижении документационной нагрузки педагогов, фильтрации входящих запросов зам.директора по УВР Авсетова А.К.

3. Заместителям директора по УВР Авсетову А.К.:

- провести совещания и встречи с педагогическим коллективом по выполнению требований приказа №779;

- произвести корректировку локальных актов МБОУ «Школа-сад им.Курбанова С.Д.» с.Н.Джалган, исключив лишние документы из обязанностей педагогических работников;

4. Уменьшить нагрузку на учителей, связанную с составлением документации

4.1. Перечень документации, подготовка которой осуществляется пед.работниками при реализации основных образовательных программ:

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 руководителя).

5) Характеристика обучающегося ( по запросу)

6. Обсудить вопрос о снижении бюрократической нагрузки на учителей на совещании педагогических работников.

7. Секретарю Гаджиевой А.Д. довести настоящий приказ и приложения к нему до сведения указанных в них работников под подпись в срок до 21.03.2025.

8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор  Агаева З.С.



С приказом ознакомлены:

Авсетов А.К. 

Гаджиева А.Д. 