

Государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение Республики Марий Эл
«Новоторъяльская школа-интернат основного общего образования»

425430 п.Новый Торъял, ул.Коммунистическая, д.24

П Р И К А З

от 20 сентября 2023 г. № 129/1

О снижении документационной нагрузки на педагогических работников
ГБОУ Республики Марий Эл «Новоторъяльская школа-интернат»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2023 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Минпросвещения Российской Федерации от 21 июля 2022 г. №582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ», во исполнение Письма Министерства образования и науки Республики Марий Эл от 8 сентября 2023 г. № 932 «Об обеспечении снижения документационной нагрузки на педагогических работников государственных общеобразовательных организаций», приказываю:

1. Внести в должностные инструкции педагогических работников ГБОУ Республики Марий Эл «Новоторъяльская школа-интернат» изменения, связанные со снижением документационной нагрузки педагогических работников.

2. Изложить пункт 3.18 должностной инструкции учителя-предметника в новой редакции:

Ведет в установленном порядке следующую документацию:

- Рабочая программа учебного курса (в том числе предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля);
- Журнал учета успеваемости;
- Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);
- План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя);
- Характеристика на обучающихся (по запросу).

3. Изложить пункты «Составляет тематические планы работы по учебным предметам и внеучебной деятельности на учебную четверть и рабочий план на каждый урок и занятие. Ведет журналы успеваемости» должностной инструкции учителя начальных классов в новой редакции:

Ведет в установленном порядке следующую документацию:

- Рабочая программа учебного курса (в том числе предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля);
- Журнал учета успеваемости;
- Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);
- План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя);
- Характеристика на обучающихся (по запросу).

4. Изложить пункт 3.11 должностной инструкции воспитателя в новой редакции:

Ведет в установленном порядке следующую документацию:

- Рабочая программа учебного курса (в том числе предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля);
- Журнал учета успеваемости;
- Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);
- План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя);
- Характеристика на обучающихся (по запросу).

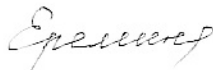
5. Заместителю директора по УВР Смоленцевой Г. П. ознакомить педагогических работников под подпись с настоящим приказом и принятыми изменениями в должностную инструкцию (Приложение 1).

6. Заместителю директора по ВР Мосуновой З. П. ознакомить воспитателей под подпись с настоящим приказом и принятыми изменениями в должностную инструкцию (Приложение 2).

7. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

8. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

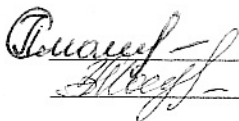
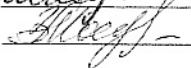
Директор



Н. А. Еремина

С приказом ознакомлены:

«20» сентября 2023г.
«20» сентября 2023г.

Г. П. Смоленцева

З. П. Мосунова