****

**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ГУНИБСКАЯ СОШ им. Х. М. Фаталиева» МО «ГУНИБСКИЙ РАЙОН»**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**368340 с.Гуниб Гунибский район РД, e-mail:- .** [**gunibsosh@bk.ru**](mailto:gunibsosh@bk.ru) **т.+7 918 739 28 59**

Приказ № 49 от 16.02.2024 года

Об Обеспечении снижения документальной нагрузки на педагогических работников МКОУ «Гунибская СОШ» при реализации основных образовательных программ»

В целях исполнения требований Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Об образовании Российской Федерации в части касающиеся,

**Приказываю:**

1. Назначить ответственным за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документальной нагрузки зам директора по УВР Раджабова М.Б.;
2. На педагогических советах обеспечить ознакомление педагогических работников вступившими в силу изменения ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
3. Внести изменения в должностные инструкции учителя – предметника и классного руководителя в разделе «Должностные обязанности», определив перечень документов отчетности, которые должен заполнять педагог.
4. Провести анализ создания раздела\странички по вопросам снижения документационной нагрузки педагогов на сайте МКОУ «Гунибская СОШ».
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Директор**

**МКОУ «Гунибская СОШ»: Мустафаева Б.Г.**