

**План мероприятий по снижению документационной нагрузки педагогических работников в
МОУ-СОШ с Раскатово Марковского района
на 2023-2024 учебный год**

| | Перечень мероприятий | Сроки | Ответственный | Отметка о выполнении |
|---|---|------------------------|---|----------------------|
| 1 | Анализ документов, непосредственно связанных с осуществлением профессиональной деятельностью учителя (классного руководителя) | До 29.08.2023г | Администрация школы | |
| 2 | Анализ нормативных правовых актов, связанных с трудовой деятельностью учителя (классного руководителя) и их актуализация в части реализации требований, установленных ч.6, ч.6.1, ч.6.2 ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» | До 29.08.2023г | Администрация школы | |
| 3 | Внесение изменений в должностные инструкции с учетом положений следующих нормативных правовых актов: Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (ст.46,47);приказа Минпросвещения России от 21.07.2022№582; | Август-сентябрь 2023 г | Администрация школы | |
| 4 | Обеспечение работы «горячей линии» и размещения на школьном сайте телефонов горячей линии по вопросу реализации федерального законодательства. | сентябрь2023 | Зайцева Г Г ответст за сайт Зам по УВР Шмелева О И | |
| 5 | Внесение в повестку заседания педагогического | Август | Директор школы Бугаева О.Н. | |

| | | | | |
|----|--|-------------------------|-----------------------------|--|
| | совета вопроса о снижении документальной нагрузки педагогических работников | | | |
| 6 | Ознакомление педагогических работников с перечнем дополнительных видов работ, осуществляемых с их письменного согласия, не входящих в перечень, утвержденный приказом Минпросвещения России от 21.07.2022г, за которые предусмотрены соответствующие доплаты | Сентябрь 2023 г | Администрация школы | |
| 7 | Корректировка и внесение изменений в форму содержание плана воспитательной работы педагогических работников | Апрель, июнь 20243 г | Зам по ВР Ибраева ГЗ | |
| 8 | Исключение незапланированного характера поручений и обязанностей не связанных с непосредственным решением педагогических задач | Постоянно | Зам по УВР Шмелева О И | |
| 9 | Организация и упорядочивание перечня внутренних отчетных документов и мониторингов, требующих привлечения учителей (классных руководителей) | Постоянно | Администрация школы | |
| 10 | Замещение массива документов, оформляемых на бумажном носителе на электронную форму. | Постоянно | Заместители директора | |
| 11 | Исключение дублирования информации на бумажных и электронных носителях | Постоянно | Заместители директора | |
| 12 | Создание на сайте организации раздела по вопросу снижения документальной нагрузки на педработников, реализующих образовательные программы | До 10.09.2023г | Ответст за сайт Зайцева Г Г | |
| 13 | Правовое просвещение посредством размещения правовой информации в | Сентябрь-декабрь 2023 г | Администрация школы | |

| | | | | |
|----|---|-----------|---------------------|--|
| | открытых и доступных информационных ресурсах образовательной организации , в том числе на своем официальном сайте в сети «Интернет» | | | |
| 14 | Повышение квалификации в области применения информационных технологий для оформления содержания результатов педагогической деятельности . | Постоянно | Администрация школы | |