

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ СОШ №2
г.Невинномыска
им. О.И.Скрипочки
от 29.07.23г. № 89 -о/д

Директор

М.А.Маланин

**План мероприятий
по снижению документационной нагрузки педагогических работников
МБОУ СОШ №2 г.Невинномыска им. О.И.Скрипочки
на 2023-2024 учебный год**

План мероприятий по снижению документационной нагрузки педагогических работников разработан во исполнении приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2022 N 582 и в соответствии с частями 6.1. 6.2. ст. 47 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ».

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2022 N 582 утвержден следующий перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных 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 на обучающегося (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя, по запросу).

Мероприятия с педагогическим коллективом

№ п/п	Перечень мероприятий	Сроки	Ответственный
1.	Анализ должностных инструкций педагогических работников на наличие требований, не включенных в перечень	До 01.12.2023	Директор школы
2.	Анализ документации, которую ведут педагоги в бумажном и электронном виде, анализ внутренней отчетности учителей (в ходе профилактических визитов, через анкетирование учителей).	август 2023	Заседание Методического совета школы

3.	Организация работы по электронному документообороту внутри школы	С 01.09.2023г.	Заместители директора по УВР
4.	Ознакомление педагогов об изменениях в федеральном законодательстве в части перечня документации учителя, о снижении административной нагрузки на педагога: приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2022 №582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ».	Декабрь 2023г.	Заместители директора по УВР
5.	Ознакомление педагогов с работой Горячей линии Рособнадзора по вопросам документационной нагрузки на педагогических работников. В случаях несоблюдения введенных ограничений педагоги могут направить обращения на электронную почту горячей линии: stop_nagruzka@obrnadzor.gov.ru	До 20.12.2023	Заместители директора по УВР
6.	Внесение изменений в должностные инструкции педагогических работников о перечне документации, необходимой для заполнения в соответствии с приказом Министерства просвещения РФ от 21.07.2022 №582	До февраля 2024г.	Директор школы Секретарь Павлуткина Н.А.
7.	Обсуждение вопросов по внесению изменений в оценочные листы с целью определения стимулирующих выплат за выполнение работы учителем, не предусмотренной должностной инструкцией.	До мая 2024	Председатель профсоюза Павлуткина Н.А. Заместители директора по УВР
8.	Создание страницы «Снижение бюрократической нагрузки на педагогов» на официальном сайте школы.	июнь 2024г.	Администратор школьного сайта Савельева С.А.
9.	Проведение педагогического совета с рассмотрением вопроса, посвященного механизмам снижения документационной нагрузки педагога и работе в информационной системе	Август 2024г.	Директор школы Маланин М.А.

	«Сферум»		
10.	Увеличение числа проверочных работ, проводимых на он-лайн площадках	До 1.09. 2024г.	Педагоги школы
11.	Проведение анкетирования среди педагогических работников по вопросу снижения документационной нагрузки педагога.	До 25.12.2024г.	Заместитель директора по ВР Говорущенко В.В.

Периодичность предоставления документации педагогами

№ п/п	Наименование документа	Обязательность предоставления	Периодичность подготовки
1.	Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в т.ч. внеурочной деятельности), учебного модуля	Обязательно, если не используется примерная рабочая программа	1 раз в год
2.	Журнал учета успеваемости	Обязательно	Каждое занятие/урок
3.	Журнал внеурочной деятельности	Обязательно для педагогов, осуществляющих внеурочную деятельность	Каждое занятие
4.	План воспитательной работы	Обязательно для педагогов, осуществляющих функции классного руководителя	1 раз в год
5.	Характеристика на обучающегося	По запросу	По запросу