

План мероприятий
по снижению документационной нагрузки педагогических работников
в МБОУ СОШ № 3 пгт Кавалерово на 2024-2025 учебный год

№ п/п	Перечень мероприятий	Сроки	Ответственный
1.	Приказ о снижении документарной нагрузки на учителей ОУ	июнь 2024г.	директор школы
2.	Произведение корректировки локальных нормативных актов, должностных инструкций, исключение лишнего из обязанностей педагогических работников, при необходимости внесение изменений в документы, регламентирующие обязанности иных работников.		директор школы зам. директора по УВР
3.	Разработка локального акта, в котором будет определен перечень функций, не относящийся к категории педагогических работников, порядок привлечения педагогических работников к выполнению указанных работ (только с письменного согласия)		
4.	Создание страницы «Снижение бюрократической нагрузки на педагогов на официальном сайте ОУ	июнь 2024г.	администратор школьного сайта Юренкова М.П.
5.	Проведение анкетирования педагогов в целях мониторинга исполнения реализации требований, установленных частью 6.1 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2022 №582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ» в части снижения документационной нагрузки на педагогических работников.	август 2024г.	администрация школы
6.	Рассмотрение поступающих от педагогов вопросов о снижении документационной нагрузки и подготовки на них ответов.	постоянно	директор школы
7.	Проведение педагогического совета с рассмотрением вопроса, посвященного механизмам снижения документационной нагрузки педагога и работе в информационной системе «Сферум»	август 2024 г.	директор школы.
8.	Анализ исходящих от федеральных и региональных, муниципальных структурах в		зам. директора по УВР

	адрес школы в период с 01.09.2024 по 29.05.2025 запросов о проведении мониторингов и предоставлении информационных материалов, показателей, документов с предложениями по их сокращению		
9.	Исключение незапланированного характера поручений и обязанностей, не связанных с непосредственным решением педагогических зада	постоянно	директор школы, заместитель директора
10.	Исключение дублирования информации на электронном и бумажном носителе.	постоянно	директор школы, заместитель директора
11.	Использовать возможности получения необходимой информации без взаимодействия с педагогами из АИС «Сетевой город» и других информационных систем	постоянно	директор школы, заместитель директора
12.	Проведение анкетирования среди педагогических работников по вопросу снижения документационной нагрузки педагога.	до 25.05.2025г.	заместитель директора по УВР