

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 2
г. Ставрополя
_____ Л.В. Чернявская
Приказ от 07.08.2023г. №206-ОД

План мероприятий на 2023/24 учебный год, направленный на снижение документальной нагрузки на педагогических работников МБОУ СОШ № 2 г. Ставрополя

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	Проведение заседания рабочей группы (администрация МБОУ СОШ № 2 г.Ставрополя, юрисконсульт, председатель ПК) по координации работы, направленной на снижение документальной нагрузки педагогов.	август-сентябрь 2023г.	Чернявская Л.В., директор МБОУ СОШ № 2 г. Ставрополя
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».	август 2023г.	Захарова Т.А. Емельянова Н.Н. Попов А.С.
3	Внесение изменений в локальные акты школы, касающиеся вопроса снижения документальной нагрузки на педагогических работников.	август 2023г.	Заместители директора: Емельянова Н.Н., Захарова Т.А., Минко О.В., Скопенцева Ж.Е.
4	Внесение изменений в должностные инструкции учителя МБОУ СОШ № 2 г. Ставрополя в раздел 3 «Должностные обязанности учителя».	август 2023г.	Емельянова Н.Н. Юрисконсульт
5	Внесение изменений в Положение о классном руководстве МБОУ СОШ № 2 г. Ставрополя в разделе 4 «Организация деятельности классного руководителя».	до 01 сентября 2023г.	Захарова Т.А., заместитель директора по ВР
6	Ознакомление педагогических работников с нормативными документами по вопросу снижения бюрократической нагрузки.	до 10.09.2023г.	Емельянова Н.Н., заместитель директора по УВР
7	Ознакомление педагогических работников с перечнем дополнительных видов работ, осуществляемых с их письменного согласия, не входящих в перечень, утвержденных приказом Минпросвещения России от	сентябрь 2023г.	Шевченко Н.И., ведущий экономист

	21.07.2022г. № 582, за которые предусмотрены соответствующие доплаты.		
8	Корректировка и внесение изменений в форму и содержание плана воспитательной работы педагогических работников МБОУ СОШ № 2 г. Ставрополя.	август 2023г.	Захарова Т.А., заместитель директора по ВР
9	Исключение незапланированного характера поручений и обязанностей не связанных с непосредственным решением педагогических задач.	постоянно	Заместители директора: Емельянова Н.Н., Захарова Т.А., Минко О.В., Скопенцева Ж.Е.
10	Актуализация и упорядочение перечня внутренних отчетных документов и мониторингов, требующих привлечение учителей (классных руководителей).	постоянно	Заместители директора: Емельянова Н.Н., Захарова Т.А., Минко О.В., Скопенцева Ж.Е.
11	Замещение документов, оформляемых на бумажном носителе на электронную форму.	постоянно	Заместители директора: Емельянова Н.Н., Захарова Т.А., Минко О.В., Скопенцева Ж.Е.
12	Применение информационных технологий для сбора отчетных данных и данных мониторингов.	постоянно	Заместители директора: Емельянова Н.Н., Захарова Т.А., Минко О.В., Скопенцева Ж.Е.
13	Исключение дублирования информации на электронном и бумажном носителе.	постоянно	Заместители директора: Емельянова Н.Н., Захарова Т.А., Минко О.В., Скопенцева Ж.Е.
14	Внесение изменений в локальные акты школы, касающиеся вопроса снижения документарной нагрузки на педагогических работников.	август-сентябрь 2023г.	Заместители директора: Емельянова Н.Н., Захарова Т.А., Минко О.В., Скопенцева Ж.Е.
15	Создание на официальном сайте образовательной организации раздела «Снижение бюрократической нагрузки на педагогических работников».	до 10.09.2023г.	Емельянова Н.Н., заместитель директора по УВР
16	Обеспечение работы «горячей линии» по вопросу реализации федерального законодательства.	постоянно	Емельянова Н.Н., заместитель директора по УВР