

**План мероприятий
по снижению документационной нагрузки
на педагогических работников
МОБУ СОШ им.Горчилина А.М. с.Чесноковка
МР Уфимский район РБ на 2024-2025 учебный год**

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответствен ный исполнитель
1	Организация работы «Горячей линии» по снижению документационной нагрузки на педагогических работников МОБУ СОШ им. Горчилина А.М. с.Чесноковка МР Уфимский район РБ	До 29.05.2025	Директор, заместитель директора
2	Рассмотрение обращений, поступивших на «Горячую линию» по снижению документационной нагрузки на педагогических работников	постоянно	Директор, заместитель директора
3	Информирование педагогических работников МОБУ СОШ им. Горчилина А.М. с.Чесноковка МР Уфимский район РБ о требованиях, установленных частями 6.1 и 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 21 июля 2022 года №582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ»	постоянно	Директор, заместитель директора
4	Анализ документов, непосредственно связанных с осуществлением профессиональной деятельностью учителя (классного руководителя)	до 29.05.2025	Директор, заместитель директора
5	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 29.05.2025	Директор, заместитель директора
6	Внесение изменений в Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка (при необходимости)	до 29.05.2025	Директор, заместитель директора

Совершенствование организационно - управленческих механизмов регулирования
документационной нагрузки педагогических работников

7	Исключение незапланированного характера	постоянно	Директор,
---	---	-----------	-----------

	поручений и обязанностей, не связанных с непосредственным решением педагогических задач		заместитель директора
8	Исключение дублирования информации на электронном и бумажном носителе.	постоянно	Директор, заместитель директора
9	Использовать возможности получения необходимой информации без взаимодействия с педагогами из БРСК, Сферум и других информационных систем	постоянно	Директор, заместитель директора

Просвещение педагогических работников

10	Правовое просвещение: - размещение правовой информации в открытых и общедоступных информационных ресурсах школы, в том числе на официальном сайте	постоянно	Директор, заместитель директора
11	Повышение квалификации в области применения информационных технологий для оформления содержания и результатов педагогической деятельности	постоянно	Директор, заместитель директора

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Чесноковка, СОШ, Бражников Илья Николаевич

31.01.25 15:16 (MSK)

Простая подпись