

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО СНИЖЕНИЮ ДОКУМЕНТАЦИОННОЙ НАГРУЗКИ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В МКОУ ЧСОШ НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

№	Перечень мероприятий	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Проведение заседаний рабочей группы (администр. МКОУ ЧСОШ и председатель ПК) по координации работы, направленной на снижение документационной нагрузки педагогов	Август, сентябрь 2023	Директор, зам. директора, председатель ПК	
2	Анализ документов, непосредственно связанных с осуществлением профессиональной деятельностью учителя (классного руководителя)	25-30 августа 2023	Директор, зам. директора, председ. ПК	
3	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 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»		Директор, зам. директора, председатель ПК	
4	Внесение изменений в должностные инструкции с учетом положений следующих нормативных правовых актов: ФЗ «Об образовании в РФ» (ст.46,47); приказа Минпросвещения России от 21.07.2022 №582; приказа Минтруда России от 18.10.2013 №554н (профстандарт «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)) и приказа Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 №761н (ЕКС)	Август, сентябрь	Директор, зам. директора, председатель ПК	
5	Внесение в повестку заседания педагогического совета МКОУ ЧСОШ вопроса о снижении документационной нагрузки педагогических работников		Директор, зам. директора, председ. ПК	
6	Размещение на официальном сайте МКОУ ЧСОШ графика оценочных процедур на 2023-2024 уч.год		Зам. директора по УВР	
7	Внесение изменений в Коллективный договор и Правила внутреннего распорядка МКОУ ЧСОШ		Директор, председат. ПК	
8	Корректировка и внесение изменений в форму и содержание плана воспитательной работы педагогических работников МКОУ ЧСОШ		Зам. директора по ВР	
Совершенствование организационно – управленческих механизмов регулирования документационной нагрузки педагогических работников				
9	Исключение незапланированного характера поручений и обязанностей не связанных с непосредственным решением педагогических задач	постоянно	Заместители директора	
10	Актуализация и упорядочение перечня внутренних отчетных документов и мониторингов, требующих привлечение учителей (классных руководителей)	постоянно	Заместители директора	

11	Применение информационных технологий для сбора отчетных данных и данных мониторингов	постоянно	Заместители директора	
12	Замещение массива документов, оформленных на бумажном носителе на электронную почту	постоянно	Заместители директора	
13	Исключение дублирования информации на электронном и бумажном носителе	постоянно	Заместители директора	
14	Создание на сайте общеобразовательной организации раздела по вопросу снижения документационной нагрузки на педагогических работников, реализующих основные общеобразовательные программы	с 01 по 10 сентября 2023 г.	Ответственный за ведение сайта	
Просвещение педагогических работников				
15	Правовое просвещение посредством: размещения правовой информации в открытых и общедоступных информационных ресурсах образовательной организации, в том числе на своем официальном сайте в сети «Интернет»; проведения заседания педагогического совета, индивидуальных консультаций, опросов	сентябрь-декабрь	Директор, зам. директора	
16	Повышение квалификации в области применения информационных технологий для оформления содержания и результатов педагогической деятельности	постоянно	Директор, зам. директора	