

Директор

В. В. Соколов
В. В. Соколов
с. Новосысоевка



**План работы
по снижению документарной нагрузки на педагогических работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 1 с. Новосысоевка»
Яковлевского муниципального округа на 2024 год**

I. Обоснование формирования и реализации плана.

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Статья 47

Часть 6.1.

Перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, утверждается федеральным органом исполнительной власти. Орган государственной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, вправе утвердить дополнительный перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ.

Часть 6.2.

Не допускается возложение на педагогических работников общеобразовательных организаций работы, в том числе связанной с подготовкой документов, не включенных в перечни, указанные в части 6.1 настоящей статьи.

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2022 N 582

Документация для учителя:

- 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).

II. Периодичность предоставления документации:

| № 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 | 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 |

III. План мероприятий с педагогами и документами

| № п/п | Наименование мероприятий | Сроки исполнения | Ответственный исполнитель |
|-------|--|-------------------------|--|
| 1 | Знакомство с видеороликом Минпросвещения «О снижении документарной нагрузки на учителей» https://rutube.ru/video/837e2b510ee2cf385e5f7d3b52285745/ | 15.01.2024 | Директор Шарофеева Н.В. |
| 2 | 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 15.01.2024 | Зам. директора по УВР Паладич Л.П. |
| 3 | Создание на официальном сайте общеобразовательной организации раздела «Снижение бюрократической нагрузки на педагогических работников» | до 01.02.2024 | Ответственная за ведение сайта Скопина Е.П. |
| 4 | Внесение изменений в коллективный договор и правила внутреннего распорядка в части подготавливаемых педагогами документов | до 01.03.2024 | Директор Шарофеева Н.В. представитель трудового коллектива |
| 5 | Внесение изменений в положение об электронном журнале (сведения о заполняемой педагогами информации) | до 01.03.2024 | Директор Шарофеева Н.В. |
| 6 | Внесение изменений в положение о классном руководстве (требования к перечню, форме и содержанию подготавливаемых документов) | до 01.04.2024 | Зам. директора по УВР Паладич Л.П. |
| 7 | Внесение изменений в должностные инструкции педагогических работников или заключение дополнительных соглашений, если в трудовую функцию работника не входит оформление порученных документов | до 01.04.2024 | Директор Шарофеева Н.В. |
| 8 | Консультирование педагогов школы по вопросам снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников. | в течение всего периода | Зам. директора по УВР Паладич Л.П. |
| 9 | Анализ должностных инструкций педагогических работников на наличие требований, не включенных в перечень. | до 01.09.2024 | Директор Шарофеева Н.В. |
| 10 | Анализ документации, которую ведут педагоги в бумажном и электронном виде, анализ внутренней отчетности учителей | 01.06.2024 | Зам. директора по УВР Паладич Л.П. |