

**План мероприятий по снижению документационной нагрузки
Педагогических работников в МБОУ «СОШ №3» НГО
на 2024-2025 учебный год**

№п/п	Перечень мероприятий	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Проведение заседаний рабочей группы (администрация МБОУ «СОШ №3» НГО) по координации работы, направленной на снижение документационной нагрузки	до 30.06.2024	Заместитель директора по УВР Лоскутова Л.К. Заместитель директора по ВР Кружевицкая М.С.	
2.	Анализ документов, непосредственно связанных с осуществлением профессиональной деятельности учителя (классного руководителя)	до 30.06.2024	Методист Василантьева Н.В.	
3.	Анализ нормативных правовых актов, связанных с трудовой деятельностью учителя (классного руководителя) и их актуализация в части реализации требований, установленных ч.6.2 ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»	до 30.06.2024	Заместитель директора по УВР Лоскутова Л.К. Заместитель директора по ВР Кружевицкая М.С.	
4.	Внесение изменений в должностные инструкции с учетом положений следующих нормативных правовых актов: Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 46,47), приказа Минпросвещения России от 21.07.2022 №582	до 30.06.2024	Специалист по кадрам Филиппова Е.Ю.	
5.	Размещение на официальном сайте МБОУ «СОШ №3» НГО приказа и плана мероприятий по уменьшению документационной нагрузки	до 30.05.2024	Технический специалист Вдовин А.И.	

	работников с перечнем дополнительных видов работ, осуществляемых с их письменного согласия, не входящих в перечень, утвержденный приказом Минпросвещения России от 27.07.2022 №582, за которые предусмотрены соответствующие доплаты		кадрам Филиппова Е.Ю.	
7.	Внесение изменений в Правила внутреннего распорядка МБОУ «СОШ №3» НГО	август 2024	Специалист по кадрам Филиппова Е.Ю.	
Совершенствование организационно-управленческих механизмов регулирования документационной нагрузки педагогов				
9.	Исключение незапланированного характера поручений и обязанностей не связанных с непосредственным решением педагогических задач	на постоянной основе	Заместитель директора по УВР Лоскутова Л.К. Заместитель директора по ВР Кружевицкая М.С.	
10	Актуализация и упорядочение перечня внутренних отчетных документов и мониторингов, требующих привлечения учителей (классных руководителей)			
11.	Применение информационных технологий для сбора отчетных данных и данных мониторингов			
12.	Исключение дублирования информации на электронном и бумажном носителе			