



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №5

О.В. Трегубов

29.12.2024 г.

План мероприятий

по снижению документационной нагрузки на педагогических работников в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 5» с. Суражевка Артемовского городского округа на 2025 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
	Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в т.ч. внеурочной деятельности), учебного модуля	Обязательно, если не используется примерная рабочая программа	1 раз в год
	Журнал учета успеваемости	Обязательно	Каждое занятие/урок
	Журнал внеурочной деятельности	Обязательно для педагогов, осуществляющих внеурочную деятельность	Каждое занятие
	План воспитательной работы	Обязательно для педагогов, осуществляющих функции классного руководителя	1 раз в год
	Характеристика на обучающегося	По запросу	По запросу

III. План мероприятий

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный	Результат
1	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	до 01.02.2025	Директор Трегубов О. В.	Исполнено
2	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	до 15.03.2025	Зам директора по УВР Михеева О. И.	Исполнено
3	Проведение анализа локальных актов образовательной организации на соответствие требований в части бюрократической нагрузки	до 01.04.2025	Директор Трегубов О. В.	Исполнено
4	Приведение локальных нормативных и правовых актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	до 01.04.2025	Директор Трегубов О. В.	Исполнено
5	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки	до 01.05.2025	Директор Трегубов О. В.	Исполнено
6	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	постоянно	Директор Трегубов О. В.	

7	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	постоянно	Директор Трегубов О. В.	
8	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	постоянно	Директор Трегубов О. В.	
9	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	постоянно	Директор Трегубов О. В.	
10	Правовое просвещение работников образовательной организации	постоянно	Зам директора по УВР Михеева О. И.	