

**План мероприятий,
направленных на снижение документарной нагрузки на педагогических работников
МБОУ СОШ № 12 на 2023/24 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные
1.	Проведение совещаний с педагогическими работниками общеобразовательной организации по вопросам: – обзора официальных сайтов размещения информации по снижению документационной нагрузки педагогов – ознакомления с нормативной документацией, регламентирующей непосредственную деятельность педагогических работников – создания в Министерстве образования Ставропольского края «Горячей линии» по вопросам снижения документационной нагрузки на учителей	В течение года	Директор, зам. директора по УВР и ВР
2.	Информирование педагогических работников МБОУ СОШ № 12 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»	В течении года	Директор, зам. директора по УВР и ВР
3.	Анализ документов, непосредственно связанных с осуществлением профессиональной деятельностью учителя (классного руководителя)	Сентябрь	Директор, зам. директора по УВР и ВР

	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»	Сентябрь	Директор, зам. директора по УВР и ВР
4.	Участие в опросе/мониторинге педагогических работников общеобразовательной организации по вопросам снижения бюрократической нагрузки, организованными Министерством образования Ставропольского края	В течении года	Директор, зам. директора по УВР, председатель первичной ячейки профсоюза СОШ № 12
5.	Участие руководителя ОО в совещаниях по вопросам снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	В течении года	УО города Пятигорска, МО СК.
6.	Исключение незапланированного характера поручений и обязанностей, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	В течении года	Директор, зам. директора по УВР и ВР
7.	Исключение дублирования информации на электронном и бумажном носителе.	В течении года	Директор, зам. директора по УВР и ВР
8.	Повышение квалификации в области применения информационных технологий для оформления содержания и	В течении года	Директор, зам. директора по УВР и ВР