

Утверждаю  
Директор школы  
Н.И.Ермошина  
29.05.2024 год  
Приказ №174-А

**План мероприятий  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 2» с. Чугуевка Чугуевского  
муниципального округа  
по снижению документарной нагрузки на педагогических  
работников 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 рабочая программа                                   | 1 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               |

### План мероприятий с педагогами и документами

| № п/п | Наименование мероприятий   | Сроки исполнения | Ответственный исполнитель                    |
|-------|--|------------------|--|
| 1     | Создание на официальном сайте общеобразовательной организации раздела «Снижение документационной нагрузки на педагогических работников»  | до 01.06.2024    | Вечеркова Е.Е                                |
| 2     | Внесение изменений в коллективный договор и правила внутреннего распорядка в части подготавливаемых педагогами документов  | до 01.06.2024    | Михайлин А.Н.                                |
| 3     | Внесение изменений в положение об электронном журнале (сведения о заполняемой педагогами информации)   | до 01.06.2024    | Грабко Т.П.                                  |
| 4     | Внесение изменений в положение о классном руководстве (требования к перечню, форме и содержанию подготавливаемых документов)   | до 01.06.2024    | Касьяник Н.С.                                |
| 5     | Внесение изменений в должностные инструкции педагогических работников или заключение дополнительных соглашений, если в трудовую функцию работника не входит оформление порученных документов | до 01.06.2024    | Юдина Н.Е.<br>Ермошина Н.И.<br>Михайлин А.Н. |
| 6     | Консультирование педагогов школы по вопросам снижения документационной нагрузки на педагогических работников.  | постоянно        | заместители директора по УВР                 |
| 7     | Анализ должностных инструкций педагогических работников на наличие требований, не включенных в перечень  | постоянно        | заместители директора по УВР                 |
| 8     | Анализ документации, которую ведут педагоги в бумажном и электронном виде, анализ внутренней отчетности учителей (в ходе профилактических визитов,   | постоянно        | заместители директора по УВР                 |

|    |   |                  |                                 |
|----|---|------------------|---------------------------------|
|    | через анкетирование учителей  |                  |                                 |
| 9  | Знакомство с видеороликом Минпросвещения «О снижении документарной нагрузки на учителей»<br><a href="https://rutube.ru/video/837e2b510ee2cf385e5f7d3b5_2285745/">https://rutube.ru/video/837e2b510ee2cf385e5f7d3b5_2285745/</a>   | до<br>01.06.2024 | Ермошина Н.И,<br>директор школы |
| 10 | Ознакомление педагогов с работой Горячей линии педагогических работников. В случаях несоблюдения введенных ограничений педагоги могут направить обращения на электронную почту горячей линии:<br><a href="mailto:stop_nagruzka@obrnadzor.gov.ru">stop_nagruzka@obrnadzor.gov.ru</a> | до<br>01.06.2024 | Ермошина Н.И,<br>директор школы |