

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ №16»

Т.В.Юшкова

приказ № 149 а/01-10 от «24» августа 2023

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

«Дорожная карта» по снижению документационной нагрузки на педагогических работников МБОУ «СОШ №16» с. Дубовка

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 №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	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

III. План мероприятий с педагогами

п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
-----	-------------	-----------------	---------------------------

1.	Анализ должностных инструкций педагогических работников на наличие требований, не включенных в перечень	до 01.06.2023	Директор
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 горячей линии: stouaaguzka@obrnadzor.gov.ru . При этом обращении указать регион, школу и удобный способ обратной связи. Все поступившие обращения будут рассмотрены специалистами Рособнадзора.	до 20.06.2023	Директор, заместители директора
3.	Внесение изменений в должностные инструкции педагогических работников	до 01.09.2023	Директор
4.	Совершенствование организационно управленческих механизмов регулирования документационной нагрузки педагогических работников	до 01.09.2023	Директор, заместители директора
5.	Организация работы по электронному документообороту	с 01.09.2023	Директор, Заместитель директора по ИТ, сотрудники бухгалтерии, специалист по кадрам, специалист по охране труда
6.	Информирование педагогических работников МОБУ «СОШ №16» с. Дубовка о требованиях, установленных частями 6.1 и 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об	до 01.09.2023	Директор, заместители директора

	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»		
7.	Организация работы «Горячей линии» по снижению документационной нагрузки на педагогических работников МОБУ «СОШ №16» с. Дубовка	В течении учебного года	Председатель профсоюзного комитета
8.	Рассмотрение обращений, поступивших на «Горячую линию» по снижению документационной нагрузки на педагогических работников	постоянно	Директор, заместители директора
9.	Исключение незапланированного характера поручений и обязанностей, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	постоянно	Директор, заместители директора
10.	Исключение дублирования информации на электронном и бумажном носителе.	постоянно	Директор, заместители директора
11.	Повышение квалификации в области применения информационных технологий для оформления содержания и результатов педагогической деятельности	постоянно	Педагогический коллектив