

**План мероприятий  
по снижению документационной нагрузки педагогических работников  
в МБОУ СОШ № 6 г. Ставрополя  
имени выдающегося разведчика Георгия Николаевича Косенко  
на 2024 – 2025 учебный год**

| № п/п | Мероприятие   | Срок исполнения | Ответственный   |
|-------|---|-----------------|---|
| 1.    | Проведение заседаний рабочей группы (администрация, председатель Профсоюзного комитета) по координации работы, направленной на снижение документационной нагрузки на педагогов.   | Август          | Директор<br>Шутова С.Г.   |
| 2.    | Мониторинг нормативно-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» № 273-ФЗ | Август          | Директор<br>Шутова С.Г.   |
| 3.    | Мониторинг документов, непосредственно связанных с осуществлением профессиональной деятельности учителя (классного руководителя).   | Август          | Заместитель директора по УВР Москвитина Н.В.<br>Заместитель директор по ВР Калугина И.Ю |
| 4.    | Внесение изменений в должностные инструкции с учетом положений следующих нормативных правовых актов: Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ (ст. 46, 47); приказа Минпросвещения России от 21.07.2022 № 582                                 | Сентябрь        | Заместитель по УВР<br>Москвитина Н.В.   |
| 5.    | Внесение изменений в Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ № 6 г. Ставрополя имени выдающегося разведчика Георгия Николаевича Косенко   | Сентябрь        | Директор<br>Шутова С.Г.   |
| 6.    | Ознакомление под подпись  | Сентябрь        | Заместитель по УВР  |

|     |  |                |   |
|-----|--|----------------|---|
|     | педагогических работников с перечнем дополнительных видов работ, осуществляемых с их письменного согласия, не входящих в перечень, утвержденный приказом Минпросвещения России от 21.07.2022 № 582, за которые предусмотрены соответствующие дплаты.   |                | Москвитина Н.В.   |
| 7.  | Проведение и внесение в повестку совещания при директоре вопрос о снижении документационной нагрузки педагогических работников   | Сентябрь       | Директор<br>Шутова С.Г.   |
| 8.  | Создание на официальном сайте школы раздела «Снижение бюрократической нагрузки на педагогических на работников школы»  | Сентябрь       | Инженер – программист<br>Михайлов А.А.  |
| 9.  | Разместить на официальном сайте школы график оценочных процедур на 2024-2025 учебный год.  | Сентябрь       | Заместитель директора по УВР Бонарева О.Н.  |
| 10. | Корректировка и внесение изменений в форму и содержание плана воспитательной работы педагогических работников МБОУ СОШ № 6 г. Ставрополя имени выдающегося разведчика Георгия Николаевича Косенко на 2024-2025 учебный год.  | Июнь-Август    | Заместитель по ВР<br>Калугина И.Ю.  |
| 11. | Актуализация и упорядочение перечня внутренних отчетных документов и мониторингов, требующих привлечение учителей (классных руководителей)   | Постоянно      | Заместитель директора по УВР Москвитина Н.В.<br>Заместитель директор по ВР Калугина И.Ю |
| 12. | Проведение анкетирования педагогов в целях мониторинга исполнения реализации требований, установленных частью 6.1 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, приказом Минпросвещения России от 21.07.2022 № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных | В течение года | Заместитель по УВР<br>Москвитина Н.В.   |

|     |  |           |                                       |
|-----|--|-----------|---------------------------------------|
|     | общеобразовательных программ» в части снижения документационной нагрузки на педагогических работников.         |           |                                       |
| 13. | Рассмотрение поступающих от педагогов вопросов о снижении документационной нагрузки подготовки на них ответов. | Постоянно | Заместитель по УВР<br>Москвитина Н.В. |
| 14. | Применять информационные технологии для сбора отчетных данных и данных мониторинга.                            | Постоянно | Заместители директора по УВР и ВР     |