

План мероприятий по снижению документационной нагрузки
педагогических работников в МБОУ «Малояужская СОШ»
на 2025-2026 учебный год

N.п/п	Перечень мероприятий	Сроки	Ответственный
1	Проведение заседаний рабочей группы (администрация, председатель ПК) по координации работы, направленной на снижение документационной нагрузки педагогов.	Август-сентябрь 2025	заместитель директора
2	Анализ документов, непосредственно связанных с осуществлением профессиональной деятельностью учителя (классного руководителя)	В течение года	Директор, заместитель директора, председатель профкома
3	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»	20-30 август-сентябрь	Директор, председатель профкома
4	Внесение изменений в должностные инструкции с учетом положений следующих нормативных правовых актов: Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 46,47); приказа Минпросвещения России от 21.07.2022 №582	Август-сентябрь 2025	Заместители директора
5	Обеспечение работы «горячей линии» и размещение на официальном сайте школы телефонов «горячих линий» по вопросу реализации федерального законодательства	В течение года	Председатель профсоюзного комитета
6	Внесение в повестку заседания педагогического совета вопроса о снижении документационной нагрузки педагогических работников	Сентябрь 2025	Директор
7	Проведение интерактивного опроса педагогических работников по результатам проведенных мероприятий	Сентябрь 2025 Февраль 2026	Заместители директора
8	Ознакомление педагогических работников с перечнем дополнительных видов работ, осуществляемых с их письменного согласия, за которое предусмотрена доплата	Сентябрь 2025	Директор
9	Корректировка и внесение изменений в форму и содержание плана воспитательной работы педагогических работников	Сентябрь 2025	Заместитель директора
10	Исключение незапланированного характера поручений и обязанностей, несвязанных с непосредственным решением педагогических задач	Постоянно	Директор

11	Актуализация и упорядочение перечня внутренних отчетных документов и мониторингов, требующих привлечение учителей (классных руководителей)	Постоянно	директор
12	Применение информационных технологий для сбора отчетных данных и данных мониторингов. Замещение массива документов, оформляемых на бумажном носителе, на электронную форму	Постоянно	Заместители директора
13	Создание на сайте общеобразовательной организации раздела по вопросу снижения документационной нагрузки на педагогических работников, реализующих основные общеобразовательные программы	Сентябрь 2025	Заместители директора
14	Правовое просвещение посредством: размещения правовой информации в открытых и общедоступных информационных ресурсах образовательной организации, в том числе на своем официальном сайте в сети «Интернет»; проведения заседания педагогического совета, индивидуальных консультаций, опросов	В течение года	Председатель профсоюзного комитета