

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 9
города Ставрополя имени Героя Советского Союза Владимира Ковалева

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПО

_____/С.И. Замай
протокол № ____ от «__»__ 2024г

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ гимназия №9 г.
Ставрополя имени Героя Советского
Союза Владимира Ковалева
_____/В.М. Сапунова
Приказ № 263-ОД от 22.08. 2024

**План мероприятий
по снижению документационной нагрузки педагогических
работников в МБОУ гимназии №9 г. Ставрополя имени Героя
Советского Союза Владимира Ковалева
на 2024-2025 учебный год**

№ п/п	Перечень мероприятий	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Проведение заседаний рабочей группы (администрация и председатель ПК) по координации работы, направленной на снижение документационной нагрузки педагогов	Август-сентябрь 2024	Сапунова В.М., директор гимназии	
2.	Внесение изменений в локальные акты учреждения в части снижения документационной нагрузки: 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 августа 2024	Сапунова В.М., заместители директора по УВР	
3.	Создание на сайте общеобразовательной организации раздела по вопросу снижения документационной нагрузки на педагогических работников, реализующих основные общеобразовательные программы; актуализация локальных актов гимназии на официальном сайте учреждения	Сентябрь 2024	Заместитель директора по УВР Шевченко К.А.	

4.	Внесение изменений в должностные инструкции педагогических работников 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; приказа Минтруда России от 18.10.2013 № 544н (профстандарт «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)») и (или) приказа Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н (ЕКС)	Август, сентябрь 2024	Администрация гимназии, Афанасьева Г.В. специалист по кадрам	
5.	Обеспечение работы «горячей линии» и размещение на официальном сайте МБОУ гимназия №9 г. Ставрополя телефонов «горячих линий» по вопросу реализации федерального законодательства	Сентябрь 2024	Шевченко К.А.-заместитель директора по УВР	
6.	Внесение в повестку заседания педагогического совета МБОУ гимназии №9 вопроса о снижении документационной нагрузки педагогических работников МБОУ гимназии №9 г.Ставрополя	Август 2024	Сапунова В.М, директор	
7.	Проведение интерактивного опроса педагогических работников по результатам проведенных мероприятий	Декабрь 2024-январь 2025	Сапунова В.М, директор	
8.	Размещение на официальном сайте МБОУ гимназии №9 графика оценочных процедур на 2024-2025 учебный год	Сентябрь 2024, сентябрь 2025	Шевченко К.А, Тетеревятникова Л.Г.-заместители директора по УВР	
9.	Ознакомление педагогических работников с перечнем дополнительных видов работ, осуществляемых с их письменного согласия, не входящих в перечень, утвержденный приказом	Сентябрь 2024, сентябрь 2025г	Афанасьева Г.В.-специалист по кадрам	

	Минпросвещения России от 21.07.2022 № 582, за которые предусмотрены соответствующие доплаты			
--	---	--	--	--

10.	Внесение изменений в Коллективный договор и Правила внутреннего распорядка МБОУ гимназии №9 г. Ставрополя	Сентябрь ноябрь 2024	Сапунова В.М, Замай С.И председатель ПО	
11.	Корректировка и внесение изменений в форму и содержание плана воспитательной работы педагогических работников МБОУ гимназии №9 г. Ставрополя имени Героя Советского Союза Владимира Ковалева	Апрель-июнь 2025	Сапунова В.М, директор, Кравцова А.М – заместитель директора по ВР	

Совершенствование организационно-управленческих механизмов регулирования документационной нагрузки педагогических работников

12.	Исключение незапланированного характера поручений и обязанностей, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	Постоянно	Заместители директора по УВР, ВР	
13.	Актуализация и упорядочение перечня внутренних отчетных документов и мониторингов, требующих привлечение учителей (классных руководителей)	Постоянно	Заместители директора по УВР, ВР	
14.	Применение информационных технологий для сбора отчетных данных и данных мониторингов	Постоянно	Заместитель директора по УВР	
15.	Замещение массива документов, оформляемых на бумажном носителе на электронную форму	Постоянно	Заместитель директора по УВР	
16.	Исключение дублирования информации на электронном и бумажном носителе	Постоянно	Заместители директора	

Просвещение педагогических работников

17.	<p>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</p>	В течении года	Заместители директора	
18.	<p>Повышение квалификации в области применения информационных технологий для оформления содержания результатов педагогической деятельности.</p>	Постоянно	Заместители директора Тетеревятникова Л.Г, Шевченко К.А	