

Приложение №1

План мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в МБОУ «СШ №16 им. С. Иванова»)

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1.	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	Сентябрь 2025г	Донцова О.А. директор	Приказ «О назначении ответственного должностного лица за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников на 2025 - 2026 учебный год»
2.	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	Август 2025г	Донцова О.А. директор	Ознакомление педагогов с Распоряжением от 6 ноября 2024 года № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ»
3.	Проведение анализа локальных актов образовательной организации на соответствие требований в части бюрократической нагрузки	До 1 декабря 2025	Администрация школы	Анализ перечня локальных нормативных актов на соответствие требованиям законодательства об образовании
4.	Приведение локальных нормативных и правовых актов в соответствие с федеральными требованиями в части бюрократической нагрузки на педагогических работников	До 1 декабря 2025	Донцова О.А. директор, Литвиненко Л.А., председатель ПК	Анализ локальных нормативных актов (коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка) работников на соответствие требованиям законодательства об образовании в части снижения

				<p>бюрократической нагрузки на педагогических работников.</p> <p>Список документации, подготовка которой осуществляется учителем:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Рабочая программа учебного предмета учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля. 2. Журнал учёта 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)
5.	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями в части бюрократической нагрузки	До 01.01.2026	Зам. директора по УВР, ВР	Проект должностных инструкций педагогических работников
6.	Ознакомление педагогического состава с	До 01.01.2026	Ступакова С.В.	Новые должностные инструкции в двух

	планируемыми изменениями в должностных обязанностях.			экземплярах на каждого педагогического работника.
7.	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	В течение всего периода	Администрация школы	Исключение незапланированные поручения и обязанности, а также поручения, не связанные с непосредственным решением педагогических задач
8.	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	В течение всего периода	Администрация школы	Информационные технологии в документообороте делопроизводства
9.	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	В течение всего периода	Администрация школы	Исключено дублирования документов на бумажном и электронном носителях
10.	Правовое просвещение работников образовательной организации	В течение всего периода	Администрация школы	Правовое просвещение педагогических работников образовательной организации