




ПЕРВАЯ ШКОЛА
ПЯТИГОРСКА
- 1866 -

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
с углубленным изучением отдельных предметов №1 им. М. Ю. Лермонтова

357500, Ставропольский край, г. Пятигорск, проспект 40 лет Октября, 99, телефон/факс: 39-25-74; 39-25-67, lermontov-one-school@yandex.ru


УТВЕРЖДАЮ
директор
МБОУ СОШ № 1
им. М.Ю. Лермонтова
Д.В. Васюткин
(приложение №1
к приказу ОО от 02.09.2024 года № 182)

План мероприятий по снижению документационной и бюрократической нагрузки педагогических работников МБОУ СОШ № 1 им. М.Ю. Лермонтова на 2024-2025 учебный год

№ п/п	Перечень мероприятий	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Проведение заседаний НМС, МО, педсоветов с участием председателя ПК по координации работы, направленной на снижение документационной нагрузки педагогов	август- сентябрь 2024	Заместители директора по УВР и ВР	
2.	Анализ внесенных изменений в локальные акты школы. Контроль соблюдения нормативных требований	30 августа- 10 сентября 2024 постоянно	Заместитель директора по УВР Яныкина И.М.	
3.	Обеспечение работы «горячей линии» и размещение на официальном сайте МБОУ СОШ № 1 им. М.Ю. Лермонтова по вопросу реализации федерального законодательства необходимой информации	сентябрь 2024	Заместитель директора по УВР Яныкина И.М.	
4.	Размещение на официальном сайте школы графика оценочных процедур на 2022-2023 учебный год	сентябрь 2024, январь 2025	Заместитель директора по УВР Эйдельман А.Ф.	
5.	Проведение интерактивного опроса педагогических работников по результатам проведенных мероприятий	декабрь- январь 2024-2025	Заместители директора по УВР и ВР	

6.	Рассмотрение поступающих от педагогов вопросов о снижении документационной нагрузки и подготовки на них ответов.	постоянно	Заместители директора по УВР и ВР	
7.	Анализ исходящих от федеральных и региональных, муниципальных структурах в адрес школы в период с 01.09.2024 по 29.12.2024 запросов о проведении мониторингов и предоставлении информационных материалов, показателей, документов с предложениями по их сокращению	постоянно	Заместитель директора по УВР Яныкина И.М.	
8.	Мониторинг и анализ обращений граждан, поступающих на «горячую линию» по снижению документационной нагрузки на педагогических работников	постоянно	Заместитель директора по УВР Яныкина И.М.	
9.	Ведение на сайте школы раздела по вопросу снижения документационной нагрузки на педагогических работников, реализующих основные общеобразовательные программы	постоянно	Заместитель директора по ИКТ Бугун М.А.	
10.	Консультирование педагогов общеобразовательной организации по вопросам снижения документационной нагрузки на педагогических работников	постоянно	Администрация	
11.	Осуществление внутришкольного контроля в сфере организации образовательной деятельности за соблюдением обязательных требований, установленных ч.6.1 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;	постоянно	Администрация	
12.	Анализ локальных актов школы на предмет соответствия требованиям статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».	постоянно	Заместитель директора по УВР Яныкина И.М.	
13.	Внесение изменений в локальные акты школы	В случае необходимости	Администрация	
14.	Исключение незапланированного характера поручений и обязанностей, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	постоянно	Администрация	
15.	Актуализация и упорядочение перечня внутренних отчетных документов, мониторингов, требующих привлечение учителей (классных руководителей)	постоянно	Заместители директора по УВР и ВР	
16.	Применение информационных технологий для сбора отчетных данных и данных мониторингов	постоянно	Заместители директора	
17.	Замещение массива документов, оформляемых на бумажном носителе на электронную форму	постоянно	Заместители директора	

