

Утверждаю  
Директор МБОУ СОШ № 10  
Лаврентюк Т.В  
\_\_\_\_\_ 2024 г.

ПЛАН  
мероприятий, направленных на снижение документарной нагрузки на педагогических  
работников МБОУ СОШ № 10

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.Ознакомление педагогов с работой Горячей линии Рособнадзора по вопросам документационной нагрузки на педагогических работников. В случаях несогласия введенных ограничений педагоги могут направить обращение на электронную почту горячей линии stop_nagruzka@obrnadzor.gov.ru	До 1.07.2024	Директор
2.Анализ документации, которую ведут педагоги в бумажном и электронном виде	До 1.07.2024	Зам.по УВР
3.Консультирование педагогов школы по вопросам снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	В течение всего периода	Директор
4.Внесение изменений в должностные инструкции педагогических работников или заключение дополнительных соглашений, если в трудовую функцию работника не входит оформление полученных документов	До 3.06.2024	Директор
5.Внесение изменений в коллективный договор и правила внутреннего распорядка в части подготавливаемых педагогами документов	До 3.06.2024	Директор
6.Создание на официальном сайте школы раздела «Снижение бюрократической нагрузки на педагогических работников»	До 31.05.2024	
<b>Периодичность предоставления документации</b>		
Наименование документов	Обязательность предоставления	Периодичность подготовки
1.Рабочая программа учебного курса (в т.ч. внеурочной деятельности) учебного модуля	Обязательно	1 раз в год
2.Журнал учета успеваемости	Обязательно	Каждое занятие
3.Журнал внеурочной деятельности	Обязательно для педагогов, осуществляющих внеурочную деятельность	Каждое занятие
4.План воспитательной работы классного руководителя	Обязательно	1 раз в год
5.Характеристика обучающегося	По запросу	По запросу