**Приложение 1**

**к приказу МКОУ «Букановская средняя школа»**

**76/6 от 02.09.2024**

**План мероприятий на 2024/2025 учебный год,**

**направленных на снижение документационной нагрузки**

 **на педагогических работников**

 **МКОУ «Букановская средняя школа»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственный исполнитель** |
| 1 | Издание приказа «О назначении ответственного лица за снижение бюрократической нагрузки на педагогических работников» | До 02.09.2024 | Директор школы |
| 2 | Издание приказа «О реализации гарантий на снижение документационной и бюрократической нагрузки на педагогических работников» | До 02.09.2024 | Директор школы |
| 3 | Административное совещание с заместителем директора по УВР, советником директора по воспитанию и работе с общественными объединениями, руководителем ШМО учителей-предметников по вопросам снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников | 11.09.202418.12.202414.05.2025 | Директор школы |
| 4 | Направление педагогам информационных писем, памяток, брошюр по вопросам снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников | В течение всего периода | Директор школы, заместитель директора по УВР (ответственный за снижение бюрократической нагрузки ) |
| 5 | Разработка и размещение на официальном сайте школы: <https://shkolabukanovskaya-r40.gosweb.gosuslugi.ru/> единый график оценочных процедур (по полугодиям) |  До 10.09.2024До 23.12.2024 | Заместитель директора по УВР, ответственный за ведение школьного сайта |
| 6 | Создать на официальном сайте школы <https://shkolabukanovskaya-r40.gosweb.gosuslugi.ru/> раздел «Снижение бюрократической нагрузки на педагогических работников» | До 21.09.2024 | Ответственный за ведение школьного сайта |
| 7 | Анкетирование педагогических работников по вопросам снижения бюрократической нагрузки. | При необходимости | Заместитель директора по УВР (ответственный за снижение бюрократической нагрузки ) |
| 8 | Размещение на информационных стендах, сайте, социальных сетях телефонов «горячей линии» по вопросам снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников | До 20.09.2024 | Ответственный за ведение школьного сайта, советник директора по воспитанию и работе с общественными объединениями |
| 9 | Актуализация номенклатуры дел образовательной организации с целью исключения избыточной информации | До 10.10.2024 | Директор школы |
| 10 | Внесение изменений в локальные акты, касающихся снижения документарной нагрузки на учителей | До 30.11.2024 | Директор, заместитель директора по УВР (ответственный за снижение бюрократической нагрузки) |
| 11 | Консультирование педагогов школы по вопросам, касающимся снижения на них бюрократической нагрузки   | В течение всего периода | Заместитель директора по УВР (ответственный за снижение бюрократической нагрузки) |