УТВЕРЖДЕНА

 Приказом управления

 образования АКМО СК

 от 08.07.2024 г. № 356

 ДОРОЖНАЯ КАРТА

по снижению бюрократической нагрузки в общеобразовательных организациях Кировского муниципального округа на II полугодие 2024 года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Ответственный сотрудник/орган |
| 1. | Сопровождение «Горячей линии» по вопросам бюрократической нагрузки на педагогических работников. | Постоянно  | Тимонина И.Ю., главный специалист УО АКМО  |
| 2. | Издание муниципальных нормативных документов и локальных актов. | До 01.08.2024 г. | Тимонина И.Ю., главный специалист УО АКМО |
| 3. | Проведение совещаний с руководителями общеобразовательных организаций Кировского МО по вопросу соблюдения допустимой документационной нагрузки педагогических работников. | До 25.08.2024 г. | Битик И.В., начальник УО АКМО  |
| 4. | Проведение в общеобразовательных организациях педагогических советов по вопросу снижения бюрократической нагрузки. | До 25.08.2024 г. | Тимонина И.Ю., главный специалист УО АКМО, руководители общеобразовательных организаций |
| 5. | Проведение независимых опросов педагогических работников по вопросу снижения бюрократической нагрузки посредством Платформы обратной связи (подсистема Единого портала Госуслуг) и подсистемы «Региональный сегмент ФГИС «Моя школа»» | До 25.08.2024 г. | Тимонина И.Ю., главный специалист УО АКМО,Нуйкина Н.И., зав. методическим кабинетом, руководители общеобразовательных организаций |
| 6.  | Проведение анализа количества писем, направляемых в управление образования в межведомственной системе электронного документооборота. | Ежеквартально  | Тимонина И.Ю., главный специалист УО АКМО,Нуйкина Н.И., зав. методическим кабинетом |
| 7. | Освещение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки в пабликах. | 1 раз в месяц | Руководители общеобразовательных организаций |
| 8. | Создание специального раздела «Снижение бюрократической нагрузки на официальных сайтах в сети «Интернет»» | До 25.08.2024 г. | Тимонина И.Ю., главный специалист УО АКМО,руководители общеобразовательных организаций |
| 9. | Организация контрольных (надзорных) профилактических мероприятий, направленных на соблюдение контролируемыми лицами допустимой документационной нагрузки педагогических работников.  | В соответствии с Планом- графиком ведомственного контроля на 2014- 2015 учебный год. | Тимонина И.Ю., главный специалист УО АКМО |
| 10. | Издание приказа о назначении ответственных за снижение бюрократической нагрузки на педагогических работников. | До 25.08.2024 г. | Руководители общеобразовательных организаций |
| 11. | Ознакомление педагогических работников об изменениях в федеральном законодательстве в части перечня документации учителя, о снижении бюрократической нагрузки на педагогов. | До 25.08.2024 г. | Руководители общеобразовательных организаций |
| 12. | Приведение в соответствие локального акта о ведении журнала успеваемости.Допускается ведение одного вида журнала учета успеваемости (бумажный или электронный) | До 25.08.2024 г. | Руководители общеобразовательных организаций |
| 13. | Внесение соответствующих изменений в должностные инструкции педагогических работников, выполняющих дополнительную оплачиваемую работу с письменного согласия, или заключение дополнительных соглашений, если в трудовую функцию работника не входит оформление порученных документов. | До 25.08.2024 г. | Руководители общеобразовательных организаций |
| 14. | Внесение соответствующих изменений в положение о классном руководстве (требования к перечню, форме и содержанию документов, которые готовит классный руководитель) | До 25.08.2024 г. | Руководители общеобразовательных организаций |
| 15. | Мониторинг и анализ обращений граждан, поступающих на «горячую линию» по вопросам снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников. | 30.08.2024 г30.11.2024 г.24.12.2024 г. | Тимонина И.Ю., главный специалист УО АКМО |