

План мероприятий («дорожная карта») по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в МАОУ ООШ № 14 г. Сысерть

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1	Издание приказа о назначении ответственного(ых) должностных лиц за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки в образовательной организации	24 декабрь 2025	Директор, заместитель директора по учебной и воспитательной работе, педагог-организатор	
2	Проведение педагогического совета по вопросу снижения бюрократической нагрузки педагогических работников	постоянно	Директор, заместитель директора по учебной и воспитательной работе	
3	Проведение анализа локальных актов образовательной организации на соответствие требований в части бюрократической нагрузки	постоянно	Директор, заместитель директора по учебной и воспитательной работе	
4	Приведение локальных нормативных и правовых актов в соответствие с федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	До января 2026	Директор, заместитель директора по учебной и воспитательной работе, секретарь, специалист по кадрам	
5	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с обязательными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки	До 30 декабря 2025 г.	Директор, заместитель директора по учебной и воспитательной работе, секретарь, специалист по кадрам	
6	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным	постоянно	Директор, заместитель директора по учебной и воспитательной работе, секретарь,	

	решением педагогических задач		специалист по кадрам	
7	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	Постоянно	Секретарь	
8	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	До 30 декабря 2025	Директор	
9	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе	Постоянно	Директор, заместитель директора по учебной и воспитательной работе, специалист по кадрам	
10	Правовое просвещение педагогических работников образовательной организации	Постоянно	Директор, заместитель директора по учебной и воспитательной работе, специалист по кадрам	
11	Оформление личных дел обучающихся	постоянно	секретарь	
12	Ведение журналов, предусмотренных санитарным законодательством	Постоянно	Директор, заместитель директора по учебной и воспитательной работе, зам.директора по АХР	
13	Ведение листков здоровья	постоянно	Медицинский работник	
14	Информирование каждого педагогического работника образовательной организации о требованиях законодательства об образовании в части снижения бюрократической нагрузки, в т.ч. о работе сервиса «Помощник Рособнадзора» (чат –бот); «Образование без бюрократии в Свердловской области» в МАХ	постоянно	Директор, заместитель директора по учебной и воспитательной работе	