

Отчет о снижении бюрократической нагрузки

1. Общая информация

- **Организация:** МАОУ СОШ п. Романово
- **Отчетный период:** 2025 год
- **Ответственный:** Елисеева Наталья Александровна

2. Основные меры по оптимизации (Таблица 1)

Наименование меры		
	Что было (до)	Что стало (после)
Электронный журнал	Двойное ведение: бумажный журнал + ЭЖД	Отказ от бумажного журнала
Рабочие программы	Полное переписывание (30-40 стр.)	Использование шаблонов/ФОП
Отчетность по ВПР	Отчеты по каждому предмету, классу	Анализ на уровне школы, не по учителю
Запросы информации	Бумажный запрос (запрос-ответ)	Внутренний электронный запрос

3. Количественные показатели снижения (Таблица 2)

Показатель			
	До внедрения (в месяц/год)	После внедрения (в месяц/год)	Экономия (часы/ед.)
Количество обязательных отчетов	15	5 (согласно Минпросвещения)	-10 документов
Время на подготовку (отчеты)	20 часов	5 часов	15 часов/мес
Время на ведение журнала	5 часов	1 час	4 часа/мес
Общая экономия рабочего времени	—	—	~19 часов/мес/педагог

4. Исключенные документы (вне перечня Минпросвещения РФ)

- Журналы термометрии/проветривания.
- Отчеты по питанию (ведется ответственным по питанию в МАОУ СОШ п. Романово).
- Акты посещения семей (для классных руководителей).

5. Заключение

За счет автоматизации (настройка шаблонов, Яндекс-формы) и строгого соблюдения перечня документов зафиксировано снижение нагрузки. Освободившееся время направлено на подготовку к урокам и индивидуальную работу с обучающимися.

Отчет утвержден на Педагогическом совете (Протокол № 3 от 13 января 2026 года)

Зам. директора по УВР:

Елисеева Н.А.