



Департамент образования администрации города Нижнего Новгорода

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Школа № 131»**

П Р И К А З

19.09.2025

№ 541-о

Об утверждении плана мероприятий по снижению бюрократической нагрузки

В соответствии с письмом министерства образования и науки Нижегородской области от 04.09.2025 г. №Сл-316-793080/25 «О направлении плана мероприятий по снижению бюрократической нагрузки», с целью предотвращения нарушений обязательных требований законодательства об образовании в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить план мероприятий в МАОУ «Школа №131» по снижению бюрократической нагрузки (приложение 1).
2. Утвердить перечень внутренних отчетных документов и мониторингов, требующих привлечение педагогических работников (приложение 2).
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор

И.А. Борякова

исп. Шай Л.Н.
422-22-11



**План мероприятий в МАОУ «Школа №131»
по снижению бюрократической нагрузки**

№ п/п	мероприятия	срок выполнения	ответственные
1	Проведение педагогического совета по вопросу снижения бюрократической нагрузки педагогических работников	24.09.2025	Борякова И.А., директор
2	Анализ локальных нормативных актов, связанных с трудовой деятельностью педагогических работников и их актуализация	до конца сентября 2025 г.	Шай Л.Н., заместитель директора, Федянцева Е.А., главный бухгалтер
3	Внесение изменений в должностные инструкции педагогических работников	до конца сентября 2025 г.	Шай Л.Н., заместитель директора, Макарова М.Ю., специалист по кадрам
4	Внесение изменений в локальные нормативные акты, регулирующие вопросы трудовой деятельности педагогических работников	до конца сентября 2025 г.	Шай Л.Н., заместитель директора, Макарова М.Ю., специалист по кадрам
5	Актуализация и упорядочивание перечня внутренних отчетных документов и мониторингов, требующих привлечения педагогических работников	Сентябрь 2025 г.	Шай Л.Н., заместитель директора, Никитина Т.А., заместитель директора, Химич А.Г., заместитель директора
6	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	В течение 2025-2026 уч.года	Атаева Е.Н., заместитель директора, Шай Л.Н., заместитель директора, Никитина Т.А., заместитель директора, Химич А.Г., заместитель директора
7	Внедрение информационных технологий для сбора отчетных данных и данных мониторингов	В течение 2025-2026 уч.года	Атаева Е.Н., заместитель директора, Шай Л.Н., заместитель директора,

			Никитина Т.А., заместитель директора, Химич А.Г. заместитель директора
8	Повышение квалификации в области применения информационных технологий для оформления содержания и результатов педагогической деятельности	В течение 2025-2026 уч.года	Шай Л.Н., заместитель директора
9	Замещение документов, оформляемых на бумажном носителе, на электронную форму	В течение 2025-2026 уч.года	Атаева Е.Н., заместитель директора, Шай Л.Н., заместитель директора, Никитина Т.А., заместитель директора, Химич А.Г. заместитель директора
10	Исключение дублирования информации на электронном и бумажном носителе	В течение 2025-2026 уч.года	Атаева Е.Н., заместитель директора, Шай Л.Н., заместитель директора, Никитина Т.А., заместитель директора, Химич А.Г. заместитель директора
11	Правовое просвещение педагогических работников посредством размещения информации в открытых и общедоступных информационных ресурсах МАОУ «Школа №131», проведения заседания педагогического совета, индивидуальных консультаций и запросов	В течение 2025-2026 уч.года	Атаева Е.Н., заместитель директора, Шай Л.Н., заместитель директора, Никитина Т.А., заместитель директора, Химич А.Г. заместитель директора

**Перечень внутренних отчетных документов и мониторингов, требующих
привлечение педагогических работников**

№п/п	название документа	вид документа	срок заполнения	контроль
Отчетные документы учителя				
1	Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), в т.ч. поурочный план	электронный	ежегодно к 01.09	зам.директора
2	Журнал учета успеваемости в РГИС Нижегородская образовательная платформа	электронный	в течение учебного года	зам. директора
3	Журнал внеурочной деятельности	бумажный	в течение учебного года	зам.директора
Классные руководители				
1	План воспитательной работы	бумажный	на начало учебного года	зам.директора
2	Журнал внеурочной деятельности	бумажный	в течение учебного года	зам.директора
3	Характеристика обучающегося (по запросы)	бумажный	по необходимости	зам.директора
Отчетность заведующих кафедрами				
1	Мониторинги проведения промежуточной аттестации, стартовой диагностики и т.п.	электронный (ссылку направляет зам. директора)	в соответствии с приказом проведения	зам. директора
2	Протоколы и отчеты о проведении школьного этапа ВСОШ	электронный (ссылку направляет зам. директора)	в соответствии с приказом проведения	зам. директора

3	Протоколы проведения школьной конференции НОУ «Клевер», школьных конкурсов, соревнований и т.п.	электронный (ссылку направляет зам. директора)	в соответствии с приказом проведения	зам. директора
---	---	--	--------------------------------------	----------------

Отчетные документы педагогических работников на основе дополнительных соглашений к трудовому договору или за счет стимулирующих выплат

1	Личные дела обучающихся (классные руководители)	бумажный	на конец учебного года	зам. директора
2	Социальный паспорт класса обучающихся (классные руководители)	электронный (ссылку направляет социальный педагог)	на начало учебного года	зам. директора
3	Журнал инструктажа по технике безопасности обучающихся (классные руководители перед проведением экскурсий, перед началом каникул, внеплановый инструктаж по необходимости и т.п.)	бумажный	в течение учебного года	зам. директора
4	Журнал инструктажа обучающихся по технике безопасности на занятиях по предметам повышенной опасности (учителя физики, химии, биологии, труда (технологии), информатики, физкультуры)	бумажный	в течение учебного года	зам. директора