

Протокол № 4
Заседания педагогического совета МКОУ «Иммунная ООШ»
от 18.03.2025г.

«О снижении бюрократической нагрузки педагогических работников»

Присутствовало: 12

Отсутствовали: 0

Председатель собрания: Махмудова Азизат Оразалиевна, заместитель директора по УВР.

Секретарь собрания: Картакаева Анара Залимхановна, учитель начальных классов.

Повестка дня:

1. О снижении документационной нагрузки учителей.
2. Анализ результатов деятельности кандидатур педагогических работников выдвигаемым коллективом ОУ на награждение

По первому вопросу слушали:

Махмудову А.О, заместителя директора школы по УВР, которая еще раз напомнил нормы ч.6 ст.47

Федерального закона от 29.12.2012 г. ГЧ² 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и сообщила о вступлении в силу с 1 сентября 2022 года Приказа Минпросвещения России от

21.07.2022 г. № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педработниками при реализации основных общеобразовательных программ». утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 6 ноября 2024 года № 779 «Об утверждении перечня документов», подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных и средних общеобразовательных программ», приказом МКУ «Отдел образования» МР «Тарумовский район» № 50-од от 17.03.2025 года

Махмудова Азизат Оразалиевна проинформировала присутствующих, что с 2025 года изменяются нормы, регулирующие объем документационной нагрузки на учителей.

Принятые поправки в закон «Об образовании» устанавливают, что учителя не обязаны более готовить отчеты за пределами перечня, утвержденного Минпросвещения, а электронный документооборот не должен дублироваться в бумажном виде. Эти изменения позволят максимально снизить бюрократическую нагрузку на педагогов: для заполнения учителем оставлен только необходимый перечень документов, который напрямую связан и с ведением образовательного процесса. Ведение остальной документации в школах должно быть возложено на иных административных работников.

Перечень документации для учителя ограничен пятью пунктами:

Рабочая программы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

Журнал учета успеваемости;

Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);

План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя);

Характеристика на обучающегося (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя, по запросу).

Махмудова А.О предложила:

Уменьшить бюрократическую нагрузку на учителей, связанную с составлением документации при реализации основных общеобразовательных программ.

Использовать в работе перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ:

Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) учебного модуля;

Журнал учета успеваемости;

Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);

План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя);

Характеристика на обучающегося (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя, по запросу).

Перечень документации закрепить в должностных инструкциях «Учителя» и «Классного руководителя».

Использовать право применять в образовательной деятельности Электронный документооборот.

В случае запросов отправлять документы в электронном виде.

Вопрос поставлен на голосование.

Голосовали: «За» - 12, «Против» - 0, «Воздержались» - 0

Педагогический совет решил:

Уменьшить бюрократическую нагрузку на учителей, связанную с составлением документации при реализации основных общеобразовательных программ.

Принять к сведению Перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ МКОУ «Иммунная ООШ».

Перечень документации закрепить в должностных инструкциях «Учителя» и «Классного руководителя».

Использовать право применять в образовательной деятельности электронный документооборот.

В случае запросов отправлять документы в электронном виде.

По второму вопросу слушали заместителя директора по УВР Махмудову А.О. Она предложила выдвинуть кандидатуру учителя математики Джумалиеву С.И «Почетный работник в сфере образования РФ», за успехи в организации образовательного процесса, постоянный профессиональный рост и передачу опыта.

Педагогический совет решил:

Ходатайствовать о представлении к награждению «Почетный работник в сфере образования РФ» учителя математики Джумалиеву С.И

Председатель
Секретарь



Янмурзаева Г.Х
Картакаева А.З