

МКОУ «Сардаркентская СОШ»

«О снижении бюрократической нагрузки педагогических работников»

Присутствовало: 28

Отсутствовали: 0

Председатель : Ханвердиев Абдулнасир Ханвердиевич

Секретарь : Магомедханова Джаннет Нуралиевна

Повестка дня:

1. О снижении документационной нагрузки учителей.

По первому вопросу слушали:

Ханвердиева А.Х., директора школы, который ознакомил присутствующих об изменениях в ФЗ: от 08.08.2024 № 328 –ФЗ «О внесении изменений в ФЗ «О внесении изменений в ст.29 и 47 ФЗ «Об образовании в РФ», вступивших в силу с 1 марта 2025 года Приказа Минпросвещения России от 06.11.2024 г. № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования».

Ханвердиев А.Х. проинформировал присутствующих, что с 1 марта 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 Минпросвещением, а электронный документооборот не должен дублироваться в бумажном виде. Ведение остальной документации в школах должно быть возложено на иных административных работников.

С 1 марта 2025 года 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).

Ханвердиев А.Х. предложил:

1. Уменьшить бюрократическую нагрузку на учителей, связанную с составлением документации при реализации основных общеобразовательных программ.
2. 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).
3. Перечень документации закрепить в должностных инструкциях «Учителя» и «Классного руководителя».
4. Использовать право применять в образовательной деятельности Электронный документооборот.
5. В случае запросов отправлять документы в электронном виде.

Вопрос поставлен на голосование.

Голосовали: «За» - 28, «Против» - 0, «Воздержались» - 0

Педагогический совет решил:

1. Уменьшить бюрократическую нагрузку на учителей, связанную с составлением документации при реализации основных общеобразовательных программ.
2. Принять к сведению Перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ МКОУ «Сардаркентская СОШ».
3. Перечень документации закрепить в должностных инструкциях «Учителя» и «Классного руководителя».

12.03.2025г.

Председатель

Секретарь



Ханвердиев А.Х.

Магомедханова Д.Н.