**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА СОВЕЩАНИЯ**

ПРОТОКОЛ N7

совещания педработников по вопросам снижения бюрократической нагрузки

MKOУ «Кулиджинская ООШ» от 19. 04. 2024 г.

Присутствовали:

Педработники MKOУ «Кулиджинская ООШ» - 9 чел.

Председатель Адамова У.А., директор школы

Секретарь Абдуллаева П.М., учитель нач/классов

**Пoвecткa дня:**

1.Нормы ч.6 ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Приказ Минпросвещения России от 21.07.2022 №582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педработниками при реализации основных общеобразовательных программ».

По вопросу повестки дня слушали: директора школы Адамову У.А., которая еще раз напомнила нормы ч.6 ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и сообщила о вступлении в силу с 1сентября 2024 года Приказа Минпросвещения России от 21.07.2022 №582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педработниками при реализации основных общеобразовательных программ».

Перечень документации, подготовка которой осуществляется педработниками 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).

Омарова А.С., учитель математики, предложила:

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

2.Использовать в работе перечень документации, при реализации основных общеобразовательных программ:

* + Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) учебного модуля;
  + Журнал успеваемости;
  + Журнал внеурочной деятельности (для педагогическихработников, 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 электронномвиде.

Вопрос поставлен на голосование.

Голосовали:«Зa»-25,«Против»-0.«Воздержались»-0

***Ре*шили*:***

1.Уменьшить бюрократическую нагрузку на учителей, связанную с составлением документации при образовательных программ.

Принять к сведению перечень документации, подготовка которой осуществляется педработниками при реализации основных общеобразовательных программ MKOУ «Кулиджинская ООШ».

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

Использовать право применять в образовательной деятельности электронный документооборот

**Председатель Адамова У.А., директор школы**

**Секретарь Абдуллаева П.М., учитель нач/классов**

С документами:

Приказ Минпросвещения России от 21.07.2022 №582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педработниками при реализации основных общеобразовательных программ» (Зарегистрировано в Минюсте России 22.08.2022 N69724) о снижении документационной нагрузки учителей от 18.12.2020 г.

Письмо Минпросвещения России и Рособрнадзораот 22.12.2022 №СК - 773/03 / 01-141/01-01 «О снижении бюрократической нагрузки на образовательные организации».

С решением педагогического совета MKOУ «Кулиджинская ООШ» «О снижении бюрократической нагрузки на учителей».

Протокол №7 от 19. 04. 2024 года.

Ознакомлены: