

Протокол №1
заседания педагогического совета от 01 сентября 2023 года
«О снижении бюрократической нагрузки педагогических работников»

Присутствовали – 9 человек

Отсутствовали – 0

Председатель собрания: Адамова Умият Адамовна, директор.

Секретарь собрания: Абдуллаева Патимат Магомедовна, учитель начальных классов.

Повестка дня:

1. О снижении документационной нагрузки учителей.

По первому вопросу слушали: Адамову У.А., директора школы, которая напомнила нормы ч. 6 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. ГЧ 2 273-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 педагогами при реализации основных общеобразовательных программ».

Умият Адамова проинформировала присутствующих, что с 1 сентября 2022 года изменились 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.

С 1 сентября 2022 года перечень документации для учителя ограничен пятью пунктами:

- 1) Рабочие программы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- 2) Журнал учета успеваемости;
- 3) Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);
- 4) План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя);
- 5) Характеристика на обучающегося (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя, по запросу).

У.А.Адамова предложила:

1. Уменьшить бюрократическую нагрузку на учителей, связанную с составлением документации при реализации основных общеобразовательных программ.
2. Использовать в работе перечень документации, подготовка которого осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ:
 - 1) рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) учебного модуля;
 - 2) журнал учета успеваемости;

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

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

5) 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» -9,

«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 педагогами при реализации основных общеобразовательных программ МКОУ «Кулиджинская ООШ».

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.

01.09.2023 г.

Председатель:  /У. А. Адамова/

Секретарь:  /П. М. Абдуллаева/