

Протокол №68 от 13.03.2024г. пед.совета

МКОУ «Арадирихская СОШ»

«О снижении бюрократической нагрузки педагогических работников»

Присутствовало: 22 человек.

Отсутствовали: -

Председатель собрания: Омаргаджиев Тайгин Абдулхаликович, директор.

Секретарь собрания: Кадиева Патимат Алисултановна, учитель русского языка и литературы.

Повестка дня:

1. О снижении документационной нагрузки учителей.

По первому вопросу слушали:

Омаргаджиев Т.А., директора школы, который еще раз напомнил нормы ч.6 ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 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 педабработниками при реализации основных общеобразовательных программ». Омаргаджиев Тайгин проинформировал присутствующих, что с 1 сентября 2022 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.

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

- 1) Рабочая 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).

Омаргаджиев Т.А. 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:
 - 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» -22, «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 «Арадирихская СОШ».
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.

13.03.2024г.

Председатель:  Омаргаджиев Т.А.

Секретарь:  Кадиева П.А.