



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ
ДАГЕСТАН

МКОУ «Манасаульская СОШ»

Россея, Республика Дагестан, 368213, Буйнакский район, село Манасаул
sosh67@mail.ru

ПРОТОКОЛ № 6

заседания педагогического совета

МКОУ «Манасаульская СОШ»

от 16.04.2024

Присутствовали: 21 человек

Отсутствовали: 5 человек

Повестка дня:

О снижении бюрократической нагрузки педагогических работников и внесении изменений в должностные обязанности заместителей директора, секретаря, педагога-психолога и социального педагога.

По первому вопросу слушали директора школы Алиеву П.М., которая проинформировала присутствующих, что в целях выработки эффективных мер по реализации частей 6.1 и 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2022 № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ», протокола совещания межведомственной рабочей группы по снижению документационной нагрузки педагогических работников от 28.02.2024 № 2 Министерство образования и науки Республики Дагестан информирует о необходимости проведения мероприятий по вопросу снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников, регулирующие объем документарной нагрузки на учителей.

Поправки, внесенные в закон «Об образовании», устанавливают, что учителя более не обязаны 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 с ведением образовательного процесса. Ведение остальной документации в школах должно быть возложено на иных административных работников.

С 1 сентября 2023 года перечень документации для учителя ограничен пятью пунктами:

- 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).

В связи с вышеизложенным Алиева П.М. предложила:

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).

Педагогический совет решил:

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).

6) Утвердить изменения в должностных инструкциях административных работников в целях снижения документарной нагрузки на учителей.

Председатель

педагогического совета:  Алиева П.М..

Секретарь:  Идрисова П.А.