



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ХАЙХИНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА – САД»  
КУЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
368398, РД, с. Хайхи, ул. Жукова 2, E-mail: [haihiooshsad@mail.ru](mailto:haihiooshsad@mail.ru) Тел. 8(928) 5276150  
ИНН 0518001589, КПП 051801001, ОГРН 1060521002574

Протокол № 5 от 20.03.2024г. педсовета

МКОУ «Хайхинская ООШ - сад» им. Сулейманова Х.С.

### **«О снижении бюрократической нагрузки педагогических работников»**

Присутствовало: 11

Отсутствовали: 0

Председатель собрания: Исаева Айша Гасниевна, директор школы.

Секретарь собрания: Курбанова Гулизар Саидовна, учитель русского языка.

#### **Повестка дня:**

1. О снижении документационной нагрузки учителей.

#### **По первому вопросу слушали:**

Исаева Айша Гасниевна, директор школы, которая еще раз напомнила нормы ч.6 ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 г. ГЧ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и сообщила о вступлении в силу с 1 сентября 2023 года Приказа Минпросвещения России от 21.07.2022 г. № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педработниками при реализации основных общеобразовательных программ». Исаева А.Г. проинформировала присутствующих, что с 1 сентября 2023 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 2023 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).

Исаева А.Г. предложила:

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

1. 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).
2. Перечень документации закрепить в должностных инструкциях «Учителя» и «Классного руководителя».
3. Использовать право применять в образовательной деятельности Электронный документооборот.
4. В случае запросов отправлять документы в электронном виде.

**Вопрос поставлен на голосование.**

**Голосовали:** «За» -11, «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 «Хайхинская ООШ - сад».

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.

20.04.2024 г.

