

МКОУ «Ашагасталказмалярская СОШ им.Р.С.Абасова»

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

Присутствовало: 42

Отсутствовали: 8

Председатель собрания: Асланов Джабраил Агамирзоевич, директор школы.

Секретарь собрания: Исмаилова Заинат Абдукеримовна, учитель русского языка.

**Повестка дня:**

1. О снижении документационной нагрузки учителей.

**По первому вопросу слушали:**

Асланова Джабраила Агамирзоевича, 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 марта 2025 года Приказа

Минпросвещения России от

06.11.2024 г. № 779 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педработниками при реализации основных общеобразовательных программ, среднего профессионального образования». Джабраил Асланов проинформировал присутствующих, что с 1 марта 2025 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 марта 2025 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).

Джабраил Асланов предложил:

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 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» -42, «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 «Ашагасталказмалярская СОШ им.Р.С.Абасова».
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.

10.03.2025 г.

**Председатель педсовета:**



*[Signature]* Д.Асланов

**Секретарь:**

*[Signature]* З.Исмаилова