

Протокол педагогического совета МКОУ СОШ №3 с.Булыга-Фадеево
от 29.05.2024г № 4

Присутствовали: 13 учителей и администрация школы (3 человека), всего 16 человек

Отсутствовали: 0

Председатель собрания: Кузнецова Наталья Михайловна, заместитель директора по УВР.

Секретарь собрания: Садриева Надежда Александровна, заместитель директора по УВР.

Повестка дня:

О снижении документационной нагрузки учителей.

По данному вопросу слушали:

Кузнецову Н.М., заместителя директора школы по УВР, которая еще раз напомнила нормы ч.6 ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 г. ГЧ² 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 педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ». Кузнецова Наталья Михайловна проинформировала присутствующих, что с 1 сентября 2022 года изменяются нормы, регулирующие объем документационной нагрузки на учителей.

Принятые поправки в закон «Об образовании в Российской Федерации» 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 документационную 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 административных работников.

С 1 сентября 2022 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).

Кузнецова Н.М. предложила:

Уменьшить документационную 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.

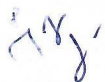
Голосовали: «За» - 16, «Против» - 0, «Воздержались» - 0

Педагогический совет решил:

1. Уменьшить документационную 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 СОШ №3 с.Булыга-Фадеево.
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.

29.05.2024г.

Председатель:



Кузнецова Н.М.

Секретарь:



Садриева Н.А.