

Протокол
совещания педагогического коллектива
МКОУ « СОШ №7» г. Кизляра.

№ 3 от 14.03.2025г

Присутствовало: 64
Отсутствовали: 0

Повестка дня:

1. О снижении документационной нагрузки учителей .

По первому вопросу слушали:

Сабутова З.К., директора школы , которая еще раз напомнила 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 № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогами при реализации основных общеобразовательных программ».

Сабутова З.К. проинформировала присутствующих, что 8 августа 2024 года принят Федеральный закон N 328-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О внесении изменений в статьи 29 и 47 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Закон N 328-ФЗ), на основании которого Минпросвещения России издан приказ от 6 ноября 2024 г. N 779 "Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования" (зарегистрирован Минюстом России 4 декабря 2024 г. N 80454) (далее - приказ). Положения Закона N 328-ФЗ и приказа вступили в силу с 1 марта 2025 года.

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:

- 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).

Решили:

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:
 - 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).
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» 64 8, «Против» - 0, «Воздержались» - 0

Совещание приняло решение:

1. Утвердить новые должностные обязанности учителя и классного руководителя.
2. Уменьшить бюрократическую нагрузку на учителей, связанную с составлением документации при реализации основных общеобразовательных программ.
3. Принять к сведению Перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ МКОУ «СОШ №7».

14.03.2025г.