Протокол № 4 от 13.03.2024г.

 педсовета МКОУ «Хонохская СОШ-сад»

 «О снижении бюрократической нагрузки педагогических работников»

 Присутствовало: 17 человек.

 Отсутствовали: 0

 Председатель собрания: Магомедов Али Магомедгаджиевич, директор.

 Секретарь собрания: Джамалова Залпа Абдулаевна, учитель математики

 Повестка дня:

1. О снижении документационной нагрузки учителей.
2. По первому вопросу слушали: Магомедов А.М.., директора школы, который еще раз напомнил нормы ч.6 ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 г. ГЧ 2 273-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 педработниками при реализации основных общеобразовательных программ».
3. Магомедов А.М проинформировал присутствующих, что с 1 сентября 2022 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 2022 года перечень документации для учителя ограничен пятью пунктами:

 1) Рабочая программы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

2) Журнал учета успеваемости;

 З) 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)

. Магомедов А.М. предложил:

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 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).

 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» -17, «Против» - О, «Воздержались» - О

 **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 педработниками при реализации основных общеобразовательных программ МКОУ «Хонохская СОШ-сад».

 З. 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.

. Председатель Магомедов А.М

Секретарь: Джамалова З.А