Протокол

совещания при директоре

МКОУ «Султанянгиюртовская СОШ №2»

от 12.03.2025 г №8

Председатель – Абдулахидов Ш.М.

Секретарь – Алибекова З.М.

Присутствувовали: 48 учителей

Повестка дня:

1. О снижении бюрократической нагрузки педагогических работников.

Слушали: I выступил директор школы Абдулахидов Ш.М., который проинформировал присутствующих, что с 1 сентября 2022 года изменились нормы, регулирующие объём документарной нагрузки на учителей. Принятые поправки в закон «Об образовании» устанавливают, что учителя не обязаны более готовить отчёты за пределами перечня, утверждённого 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 с ведением образовательного процесса. Ведение остальной документации в школе должно быть на иных административных работников.

С 1 сентября 2022 года перечень документации для учителя ограничен пятью пунктами:

1. рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
2. журнал учёта 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).

Абдулахидов Ш.М. предложил уменьшить бюрократическую нагрузку на учителей, связанную с составлением документации при реализации основных общеобразовательных программ.

Вопрос поставлен на голосование. Голосовали:

**«За»- 48 «Против» - 0 «Воздержались» - 0**

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:
3. рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
4. журнал учёта успеваемости;
5. журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);
6. план воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя);
7. характеристика на обучающегося (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя, по запросу).
8. Ведение остальной документации в школе должно быть возложено на иных административных работников.

Председатель: Абдулахидов Ш.М.

Секретарь: Алибекова З.М.