

Протокол
совещания при директоре
МКОУ «Султанянгиюртовская СОШ №2»

от 18.03.2025г

№7

Председатель – Абдулахидов Ш.М.

Секретарь – Алибекова З.М.

Присутствовали: 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. Также Абдулахидов Ш.М. зачитал решение заседания межведомственной рабочей группы по проведению мероприятий, направленных на снижение документационной нагрузки на педагогических работников (от 27.02.2025г. №5).

- Вступил в силу Федеральный закон №328-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О внесении изменений в статьи 29 и 47 Федерального закона «Об образовании Российской Федерации»», согласно которому с 1 марта 2025 года перечень документов учителя входит:

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 и внести изменения в ЛА школы (положение о классном руководстве, положение о внутреннем трудовом распорядке, ДИ учителя, ДИ классного руководителя).
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:
 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).
3. Ведение остальной документации в школе должно быть возложено на иных административных работников.



Председатель:

Секретарь:

Абдулахидов Ш.М.

Алибекова З.М.