

Протокол
заседания педагогического совета по проведению мероприятий,
направленных на снижение документарной нагрузки МКОУ
«Хашархотинская СОШ»

от 17 марта 2025г.

Присутствовали: 24 чел.

№3

Повестка дня:

1,О снижении бюрократической нагрузки педагогических работников МКОУ «Хашархотинская СОШ ».

1. Слушали директора МКОУ «Хашархотинская СОШ» Абдулхалимов М.Ш. который проинформировал присутствующих, что с 1 марта 2025 года изменяются нормы, регулирующие объем документарной нагрузки на педагогических работников общеобразовательных организаций. Зачитала приказ Минпросвещения Российской Федерации от 06.11.2025 г. №779 «Об утверждении перечня документов подготовка которых, осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ» ознакомила с письмом министерства образования и науки РД от 25.02.2025 г . «06- 2807/04-04/25 и с протоколом заседания МРГ от 27 февраля 2025 г . №5.

Принятые поправки в закон «Об образовании в Российской Федерации» устанавливают, что педагогические работники не обязаны больше готовить отчеты за пределами перечня, утвержденного Минпросвещения, а электронный документооборот не должен дублироваться в бумажном виде.

Эти изменения позволяют максимально снизить бюрократическую нагрузку на педагогов:

Для заполнения педагогом оставлен только необходимый перечень документов, который напрямую связан с ведением образовательного процесса. Ведение остальной документации в общеобразовательных организациях должно быть возложено на иных административных работников.

С 1 марта 2025 года перечень документации для педагога ограничен пятью пунктами :

- 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 функцию классного руководителя);
- 5) Характеристика на обучающегося (по запросу, для педагогических работников, осуществляющих функцию классного руководителя)

Директор школы Абдулхалимов М.Ш. предложил:

1. Уменьшить бюрократическую нагрузку на педагогов начального общего основного общего и среднего общего образования, связанную с составлением документации при реализации образовательных программ.
2. Использовать в работе следующий перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования:

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 функцию классного руководителя);

5) Характеристика на обучающегося (по запросу, для педагогических работников, осуществляющих функцию классного руководителя).

3. Организовать работу горячей линии в МКОУ «Хашархотинская СОШ» по вопросу снижения бюрократической нагрузки.

Вопрос поставлен на голосование.

Голосовали: «За»-24, «Против»-0, «Воздержались»-0

3. Педагогический совет решил:

1. Уменьшить бюрократическую нагрузку на педагогов начального общего, основного общего и среднего общего образования, связанную с составлением

документации при реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.Использовать в работе следующий перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования:

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 функцию классного руководителя);

5) Характеристика на обучающегося (по запросу, для педагогических работников, осуществляющих функцию классного руководителя)

2,Организовать работу горячей линии в школе по вопросу снижения бюрократической нагрузки.

Председатель собрания



Абдулхалимов М.Ш.

Секретарь собрания

Султанова И.С.