

Присутствовало: 14 человек.

Отсутствовали: 0.

Председатель собрания: директор школы Султанахмедов И.И..

Секретарь собрания: Курбанова А.Г.

Повестка дня:

О снижении бюрократической нагрузки учителей.

С докладом выступил Султанахмедов И.И., директор МКОУ «Бондареновская ООШ», который рассказал нормы ч.6 ст 47 Федерального закона от 29.12.2012 г., 273-ФЗ «Об образовании В РФ» и сообщил о вступлении в силу с 1 сентября 2022 г Приказа Минпросвещения России от 21.07.2022 г. №582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных образовательных программ. Ислам Ибрагимбекович проинформировал присутствующих о том, что с 01 .09.2024 г. изменились нормы, регулирующие объем документационной нагрузки на учителей.

Принятые поправки в закон « Об образовании в РФ» устанавливают, что учителя не обязаны более 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 учителем оставлен только необходимый перечень документов, который напрямую связан с ведением образовательного процесса.

Перечень документации для учителя 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
4. План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя);
5. Характеристика на обучающегося (по запросу)

Также Султанахмедов И.И. предложил:

1. Перечень документации закрепить в должностных инструкциях «Учителя» и «Классного руководителя»
2. Использовать право применять в образовательной деятельности Электронный документооборот.
3. В случаях запросов отправлять документы в электронном виде.

Вопрос поставлен на голосование.

Голосовали: «за»-14, «против»-0, «воздержались»-0.

Собрание постановило:

1. Уменьшить бюрократическую нагрузку на учителей, связанную с составлением документации при реализации основных образовательных программ.

2. Принять к сведению Перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ МКОУ «Бондареновская ООШ».

3. Перечень документации закрепить в должностных инструкциях «Учителя » и «Классного руководителя»

4. Использовать право применять в образовательной деятельности Электронный документооборот.

5. В случаях запросов отправлять документы в электронном виде.

Секретарь _____ (Курбанова А.Г.)

.Председатель _____ (Султанахмедов И.И.)