

Протокол педсовета № 4 от 12.03.2025г.

МКОУ «Арчибская СОШ им. М.И.Садикова»

«О снижении бюрократической нагрузки педагогических работников»

Присутствовало: 15

Отсутствовали: 1

Председатель собрания: Вагабов А.Х.-директор

Секретарь собрания: Магомедова З.К.- учитель

Повестка дня:

1.О вступлении в силу Федерального закона от 08.08.2024 № 328-ФЗ «О внесении изменений в статьи 29 и 47 ФЗ «Об образовании в РФ»

2. Об ознакомлении с приказом Минпросвещения России № 779

По первому вопросу слушали:

Директора школы А.Х.Вагабова, в своем выступлении ознакомил пед.коллектив о вступлении в силу Федерального закона № 328-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О внесении изменений в статьи 29 и 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

По второму вопросу директор ознакомил слушающих с приказом Минпросвещения России от 06.11.2024 №779 о внесении изменения в должностные обязанности педагогических работников, в части определения перечня документов отчетности, которые надлежит заполнить педагогическому работнику, также с приказом

«Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ» №582 от 21.07.2022.

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:

- Рабочая программы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- Журнал учета успеваемости;
- Журнал документальной подготовки (для педагогических работников)

- План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя);
- Характеристика на обучающегося (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя, по запросу).
- Заслушав и обсудив выступление директора члены пед.совета решили:

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

- Использовать в работе перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации при реализации основных общеобразовательных программ:
 - Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) учебного модуля;
 - Журнал учета успеваемости;
 - Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);
 - План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя);
 - Характеристика на обучающегося (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя, по запросу).
- Перечень документации закрепить в должностных инструкциях: «Должностная инструкция учителя» и «Должностная инструкция педагогического работника, осуществляющего функции классного руководителя», НЛА «Положение о классном руководстве», отредактированных правилах внутреннего трудового распорядка в образовательной организации МКОУ «Арчибская СОШ»
- Использовать право применять в образовательной деятельности Электронный документооборот.
- В случае запросов отправлять документы в электронном виде.
 - Использовать право применять в образовательной деятельности электронный документооборот.
 - В случае запросов отправлять документы в электронном виде.

Председатель

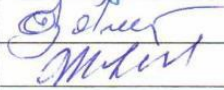
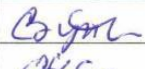
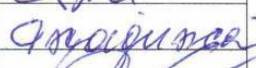
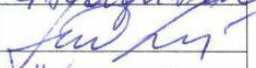
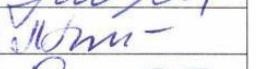
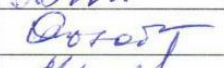
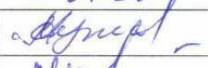
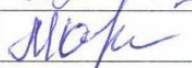
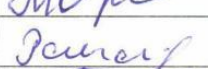
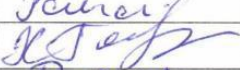
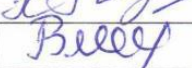
А.Х.Вагабов

Секретарь

Магомедова З.К.

12.03.2025г.

Лист ознакомления с должностной инструкцией учителя согласно приказу Министерства просвещения РФ от 21 июля 2022 г № 582 «Об утверждении перечня документации , подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ» с 12.03.2025г

№	ФИО	Должность	Подпись об ознакомлении
1.	Вагабов Абулмуслим Хардаевич	Директор	
2.	Газалиева Патимат Сулеймановна	Учитель	
3.	Латипов Абдусамад Нуруллаевич	Учитель	
4.	Магомедов Халилбег Абдурахманович	Учитель	
5.	Магомедова Зулфия Садиковна	Учитель	
6.	Магомедова Зумзум Каримовна	Учитель	
7.	Магомедханова Алихадижа Магомедовна	Учитель	
8.	Магомедханова Калимат Магомедовна	Учитель	
9.	Магомедханова Патимат Магомедовна	Учитель	
10.	Моева Равзат Гаджиевна	Учитель	
11.	Муртазалиева Хадижат Султановна	Учитель	
12.	Мусаева Хава Багавудиновна	Зам по ВР	
13.	Муслимова Раисат Мирзаевна	Учитель	
14.	Халилов Гаджимурад Буттаевич	Учитель	
15.	Шапиев Чантагаджи Магомедович	Зам по УВР	
16.			