

Протокол № 6 от 23.06.2025г.

педагогического совета МБОУ «СОШ пст. Абезь»

«По снижению документационной нагрузки педагогических работников»

Дата и время проведения: 23 июня 2025 года, 16.00

Место проведения: МБОУ «СОШ пст. Абезь»

Присутствовали: 9 человек

Отсутствовали: 5 человек

Председатель собрания: Тырина И.А., директор

Секретарь собрания: Ануфриева М.И., секретарь

Повестка дня:

Соблюдение образовательной организацией Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 "Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования" по снижению документационной нагрузки педагогических работников школы

По первому вопросу слушали директора Тырину И.А., которая проинформировала присутствующих, что с 1 марта 2025 года изменились нормы, регулирующие объем документационной нагрузки на учителей.

В соответствии с частью 6.1 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 "Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования" утвержден перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ.

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 школах должно быть возложено на иных административных работников.

С 1 марта 2025 года 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 (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);

4) план воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функцию классного руководства);

5) характеристика на обучающегося (по запросу, для педагогических работников, осуществляющих функцию классного руководства).

Тырина И.А. предложила:

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:
 - 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 функцию классного руководства);
 - характеристика на обучающегося (по запросу, для педагогических работников, осуществляющих функцию классного руководства).
3. Внести изменения в должностные обязанности педагогических работников, в части определения перечня документов отчетности в соответствии с приказом Минпросвещения России от 06.11.2024г. № 779.
4. Разместить информацию о чат-боте «Помощник Рособнадзора» и штрих-код указанного чата-бота для возможности оперативного коммуницирования учителей по вопросам бюрократической нагрузки педагогических работников на стенде ОО.

Вопрос поставлен на голосование.

Голосовали: «за» - 9ч., «против» - 0, «воздержались» -0.

Педагогический совет решил:

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. Перечень документации закрепить в должностных инструкциях «педагогического работника», «классного руководства».
4. Разместить информацию о чат-боте «Помощник Рособнадзора» и штрих-код указанного чата-бота для возможности оперативного коммуницирования учителей по вопросам бюрократической нагрузки педагогических работников на стенде ОО.

Председатель:



И.А.Тырина

Секретарь:



М.И.Ануфриева