

ПРОТОКОЛ педагогического совета

от 23.01.23г.

№ 4

**Председатель педагогического совета: Сулейманов Рабадан
Шахбанович.**

Секретарь педагогического совета: Рабаданова Зубайдат Магомедовна.

Присутствовало: 15 человек

Отсутствовали: 1 человек

Повестка дня:

1. Соблюдение образовательными организациями Федерального закона «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 14.07.2022 № 298-ФЗ, дополняющим часть 6 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» положений по снижению документационной нагрузки педагогических работников школы.

Ход педагогического совета

Слушали: директора школы МКОУ «Цугнинская СОШ им. Гаджимурадова М.М.» Сулайбанова Рабадана Шахбановича, который проинформировал присутствующих, что с 1 сентября 2022 года изменились нормы, регулирующие объем документальной 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» и приказом Минпросвещения России от 21.07.2022г. № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ», письмом Министерства образования и науки Республики Дагестан №06-12454/06-18/22 от 13.09.2022г. утвержден перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ.

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 позволяют 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 сентября 2022 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 функции классного руководителя);
- 5) характеристика на обучающегося (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя, по запросу).

Ханум Исаева 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:
 - 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 функции классного руководителя);
 - 5) характеристика на обучающегося (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя, по запросу).
3. Организовать работу горячей линии в школе по вопросу снижения бюрократической нагрузки.

Вопрос поставлен на голосование.

Голосовали : «За» -15, «Против» - 0 , «Воздержались» - 0

Решение педагогического совета:

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 учета 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. Провести в рамках августовских педагогических совещаний заседания, посвященные обсуждению механизмам исполнения Закона;
4. Обеспечить функционирование муниципальной «горячей линии» по вопросам снижения документационной нагрузки педагогических работников.
5. Довести решение совещания руководителей ОО до педагогических работников

Председатель:



Сулайбанов Р.Ш.

Секретарь:



Рабаданова З.М.