

Протокол № 4 от 10.03.2025 г. совещания при директоре
МКОУ «Микрахказмаларская СОШ имени М.Б.Бекерова»
**«О снижении бюрократической нагрузки педагогических
работников»**

Присутствовали: 22

Отсутствовали: 1

Председатель: Шихвердиев В.Ч.

Секретарь: Бекеров М.М.

Повестка дня:

1. Рассмотрение протокола заседания МГР №5 от 07.02.2025 г.
ознакомление с приказом Минпросвещения России №779 с., ФЗ от 08.08.2024
г. № 328- ФЗ «О внесении изменений в ФЗ», «О внесении изменений
статьях 29 и 47 ФЗ «Об образовании в РФ».

Слушали:

директора школы Шихвердиева В.Ч., который ознакомил учителей
протоколами заседания МГР №5 от 07.02.2025 г., приказом Минпросвещения
России №779, с.

ФЗ от 08.08.2024 г. №328- ФЗ «О внесении изменений в ФЗ»,
внесении изменений в статьях 29 и 47 ФЗ «Об образовании в РФ»

Принятые изменения в законе «Об образовании» устанавливают,
что учителя не обязаны более готовить отчеты за пределами, перед
утвержденного Минпросвещения, а электронный документооборот не дол
дублироваться в бумажном виде.

Эти изменения позволят максимально снизить бюрократичес
нагрузку на педагогов: для заполнения учителем оставлен то
необходимый перечень документов, который напрямую связан и с ведени
образовательного процесса. Ведение остальной документации в шко
должно быть возложено на иных административных работников.

С 1 сентября 2022 года перечень документации для учителя ограни
пятью пунктами:

Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том чис
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 работни
осуществляющих функции классного руководителя, по запросу).

Директор школы Шихвердиев В.Ч. предложил:

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; Журнала 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).
3. Перечень документации закрепить в должностных инструкциях «Учителя» и «Классного руководителя».
4. Использовать право применять в образовательной деятельности электронный документооборот.
5. В случае вопросов отправлять документы в электронном виде.

Вопрос поставлен на голосование

По итогам голосования Собрание решило:

1. Уменьшить бюрократическую нагрузку на учителей, связанную с составлением документации при реализации основных общеобразовательных программ. Принять к сведению Перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ МКОУ «Микрахказмаларская СОШ».
3. Перечень документации закрепить в должностных инструкциях «Учителя» и «Классного руководителя».
4. Использовать право применять в образовательной деятельности электронный документооборот.
5. В случае запросов отправлять документы в электронном виде.

Директор школы _____



/Шихвердиев В.Ч./