



Республика Дагестан
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАРДОНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

368818 РД, Кизлярский район, село Кардоновка Кизлярского р-на РД, улица Колхозная 11 school_kordon@mail.ru. ОКПО 95320316, ОГРН 1050547000130, ОКАТО 82227835001, ИНН 0547006260, КПП 051701001

Протокол №5

заседания педагогического совета МКОУ «Кардоновская СОШ»

Присутствовали: 28 человек.

от 20.03.2025

Повестка дня:

1. О снижении документационной нагрузки педагогических работников

По первому вопросу слушали директора школы Абакаров Б.Г., который проинформировал присутствующих о содержании Приказа Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779, который регулирует объем документарной нагрузки на учителей.

Учителя не обязаны более готовить отчеты за пределами перечня, утвержденного Минпросвещения, а электронный документооборот не должен дублироваться в бумажном виде.

Учителя должны заполнять только необходимый перечень документов, который напрямую связан с ведением образовательного процесса. Ведение остальной документации в школах должно быть возложено на иных административных работников.

Согласно приказу Минпросвещения от 06.11.2024 № 779 "Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ" 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).

РЕШИЛИ:

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

1. Использовать в работе перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ согласно Приказу Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779:

- 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).
2. Организовать работу горячей линии в школе по вопросу снижения бюрократической нагрузки.

Председатель педагогического совета: _____ Чаиева Х.М.

Секретарь педагогического совета _____ *Тополенко В.О.*