

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МР «КИЗИЛЮРТОВСКИЙ РАЙОН»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТАЛЬСКАЯ СОШ №3»

368105, РД, Кизилюртовский район, село Стальское, ул.Г.Цалма, тел 89280610317 ИНН 0516008204 КПП 051601001 ОГРН 1020502236424
e-mail mkou_stalskaya3@e-dag.ru сайт ОУ: <https://sh-stalskaya-3-r82.gosweb.gosuslugi.ru/>

Протокол педагогического совета № 4 от 06.03.2025г.
МКОУ «Стальская СОШ №3»

Тема:

«Как можно оптимизировать и снизить документарную нагрузку на педагогический состав образовательной организации и повысить внимание к эффективному предоставлению качественного образования?»

Присутствовали 20 педагогов.

Повестка дня:

1. О снижении бюрократической нагрузки педагогических работников.
2. О возложении ведения остальной документации на иных административных работников школы.

По первому вопросу слушали директора школы У.А.Магомедалиеву, которая проинформировала педагогов, что с 1 марта 2025 года изменились нормы, регулирующие объем документарной нагрузки на учителей. 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 составлен только необходимый перечень документов, который напрямую связан с ведением образовательного процесса. Ведение остальной документации должно быть возложено на иных административных работников.

С первого марта 2025 года перечень документации для учителя ограничен следующими пунктами:

- 1) журнал посещаемости
- 2) календарно-тематический план
- 3) рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.
- 4) журнал учета успеваемости
- 5) журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников), осуществляющих внеурочную деятельность.
- 6) план воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя)
- 7) характеристика на обучающегося (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя по запросу).

Магомедалиева У.А. сообщила о необходимости уменьшения бюрократической нагрузки на учителей, связанной с составлением документации при реализации основных образовательных программ.

Педагогический совет постановил:

1. Уменьшить бюрократическую нагрузку, 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) журнал посещаемости
 - 2) календарно-тематический план
 - 3) рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.
 - 4) журнал учета успеваемости
 - 5) журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников), осуществляющих внеурочную деятельность.
 - 6) план воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя)
 - 7) характеристика на обучающегося (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя по запросу).
3. Ведение остальной документации возложить на иных административных работников.

Председатель:

Секретарь:



У.А.Магомедалиева

М.Т.Магомедова