

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МР «КИЗИЛЮРТОВСКИЙ РАЙОН»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУЛЬЗЕБСКАЯ СОШ»**

368114 Р.Д. Кизилюртовский р-он, с. Кульзеб ул. Абдулаева 5 ИНН 0516008324 ОГРН
1030502232166 mkou_kulzeb@e-dag.ru

Протокол педагогического совета № 4 от 11.03.2025г.
МКОУ «Кульзебская СОШ»

Тема:

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

Присутствовали 30 педагогов.

Повестка дня:

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

По первому вопросу слушали директора школы Рашидова Х.М., которая проинформировала педагогов, что 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).

Рашидова Халимат Магомеднуровна 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.

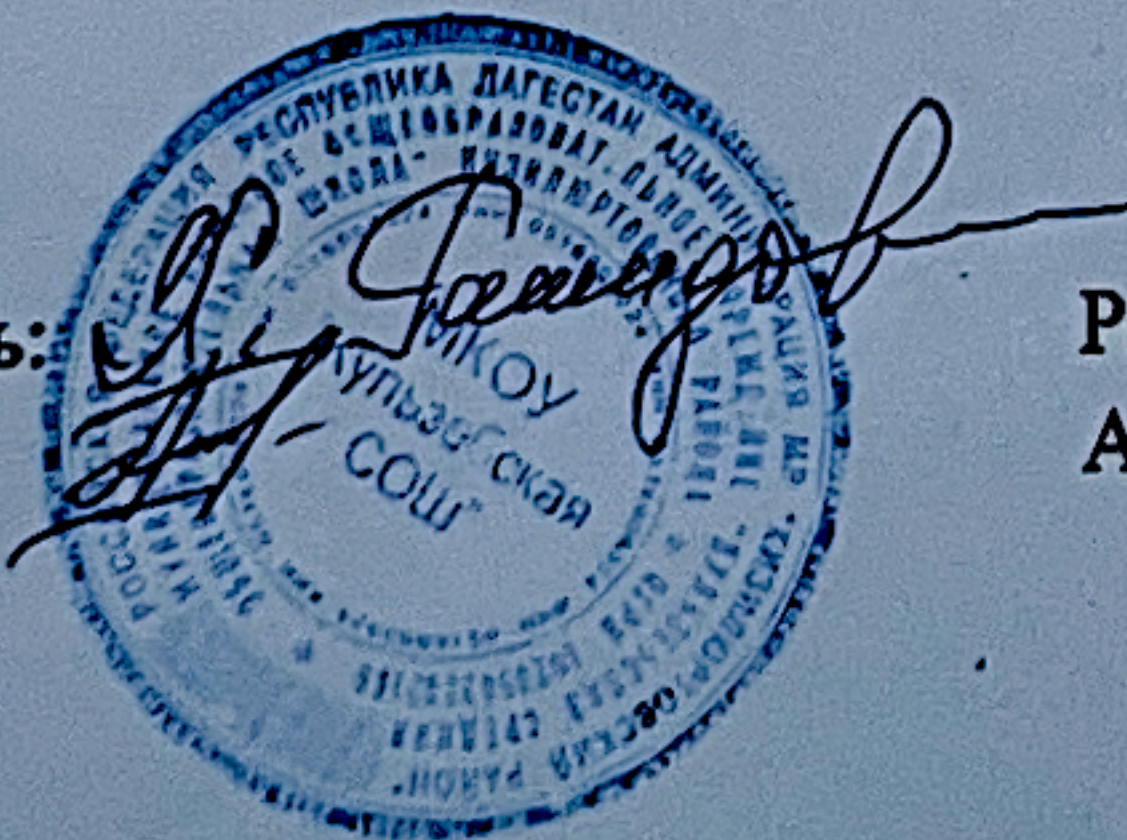
6) план воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя)

7) характеристика на обучающегося (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя по запросу).

3. Ведение остальной документации возложить на иных административных работников.

Председатель:

Секретарь:



Рашидова Х.М.

Алиева А.А.