



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
Муниципальный район «Карабудахкентский район»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«ГУБДЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМ. АЛИЕВА О.А.»

Адрес: 368546, Р Дageстан, Карабудахкентский р-он, с. Губден, ул. Амаева 14, e-mail: gubden-school@mail.ru, тел: +796548570

ПРОТОКОЛ №3

Заседания педагогического совета МБОУ «Губденская СОШ им. Алиева О.А»

от 23.03.2024г

Присутствовало: 82

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1.О снижении бюрократической нагрузки педагогических работников.

2. Слушали: директора Вагабова М.М, который проинформировал присутствующих что с 1 сентября 2022года 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 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 (классные руководители);
5. Характеристика на обучающегося (классные руководители по запросу);

Вагабов М.М. 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:
 - 1) рабочая программа учебного предмета, учебного курса 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 руководства);
 - 5) Характеристика на обучающегося (для педагогических работников осуществляющих функции классных руководителей, по запросу);
3. Организовать работу горячей линии в школе по вопросу снижения бюрократической нагрузки.

Вопрос поставлен на голосование

Голосовали: «ЗА» - 82

«Против» - 0.

«Воздержалось» - 0

Педагогический совет решил:

1. Уменьшить бюрократическую нагрузку на учителей, связанную с составлением документации при реализации основных образовательных программ.
2. Использовать в работе перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных образовательных программ:
 - 1) Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
 - 2) Журнал учета успеваемости,
 - 3) Журнал внеурочной деятельности,
 - 4) План воспитательной работы (классные руководители).
 - 5) Характеристика на обучающегося (классные руководители, по запросу).
3. Организовать работу горячей линии в школе по вопросу снижения бюрократической нагрузки.

Директор

Телефон: 89654857000

Эл. Почта: gubden-school@mail.ru

Председатель профсоюзной комиссии

Телефон: 89640118933

Эл. почта: Arslan.dzhalilov 111@mail. Ru.

/Вагабов М.М./

/Джалилов А.А./



/Вагабов М.М./

/Даудова З.Д./