

**Протокол педсовета (в/п) от № 4 от 26.12.2025 г.
«О снижении бюрократической нагрузки педагогических работников»**

Председатель: Ибрагимова С.У.

Секретарь: Муцаева П.С.

Присутствовали: 30 человек.

Повестка дня:

- Снижение документационной нагрузки учителей.**
- Создание комиссии для проведения анализа локальных нормативных актов на соответствие обязательным требованиям законодательства об образовании.**

1. По первому вопросу слушали:

Ибрагимову С.У., директора школы, которая еще раз напомнила нормы ч.6 ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 г. ГЧ² 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и сообщила о вступлении в силу с 1 сентября 2022 года Приказа Минпросвещения России от 21.07.2022 г. №582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогами при реализации основных общеобразовательных программ». Сузана Увайсовна проинформировала присутствующих, что с 1 сентября 2022 года изменены нормы, регулирующие объем документационной 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.

Ознакомила с Приказом Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779.

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.

Перечень документации для учителя ограничен пятью пунктами:

- Рабочая программы учебного предмета, учебного курса (в том числе 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 работников, осуществляющих функции классного руководителя, по запросу).

- 2. По второму вопросу слушали** заместителя директора по УВР Далхаеву Ф.М.. Она сказала, что хотела бы обратить внимание присутствующих на важный организационный вопрос, касающийся актуализации нормативной базы. В соответствии с приказом Министерства просвещения РФ № 779 от 06.11. 2024г и в рамках реализации Плана мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников, необходимо провести комплексный анализ действующих локальных нормативных актов нашей образовательной организации.

Актуальность этой работы обусловлена несколькими ключевыми факторами:

- Изменение законодательства. За последнее время в сфере образования принят ряд новых нормативных актов, вносящих корректизы в требования к локальным документам.
- Снижение бюрократической нагрузки. Одна из целей Плана — устранение избыточных и дублирующих требований, что напрямую связано с оптимизацией нашего локального документооборота.
- Обеспечение правовой защищённости. Соответствие локальных актов действующему законодательству — залог правовой безопасности как организации, так и каждого педагога.

Для эффективного решения этой задачи предлагаю:

- Создать рабочую комиссию по анализу локальных нормативных актов.
- Определить сроки проведения анализа и подготовки итогового отчёта.
- Разработать чек- лист для проверки соответствия документов требованиям законодательства.

В состав комиссии целесообразно включить:

- заместителя директора по учебно- воспитательной работе (руководитель комиссии);
- представителей методических объединений;
- Председателя Профкома;

Она заметила, что снижение бюрократической нагрузки на педагогов за счёт устраниния избыточных требований сэкономить время педагогов, освободив его для непосредственной работы с детьми.

Директор школы предложила:

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 при реализации основных общеобразовательных программ:
 - Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе 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 работников, осуществляющих функции классного руководителя, по запросу).
2. Перечень документации закрепить в должностных инструкциях «Учителя» и «Классного руководителя».
3. Использовать право применять в образовательной деятельности Электронный документооборот.
4. В случае запросов отправлять документы в электронном виде.
5. Предложила следующий состав комиссии:
 1. Председатель комиссии – Далхаева Ф.М. зам. директора по УВР
 2. Махмудова Л.А. – учитель русского языка и литературы
 3. Абкарова Э.У.– председатель профкома ОО

Вопрос 1,2 поставлены на голосование.

Голосовали: «За» -30, «Против» - О, «Воздержались» - О

Педагогический совет решил:

1. Уменьшить бюрократическую нагрузку на учителей, связанную с составлением документации при реализации основных общеобразовательных программ.
2. Принять к сведению Перечень документации, подготовка которой осуществляется педработниками при реализации основных общеобразовательных программ МБОУ «Бачи-Юртовская СШ №2».
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.
6. Создать комиссию в следующем составе:
 - Председатель комиссии – Далхаева Ф.М. зам. директора по УВР
 - Махмудова Л.А. – учитель русского языка и литературы
 - Абкарова Э.У.– председатель профкома ОО

Председатель

Ибрагимова С.У.

Секретарь

Муцаева П.С.