

## ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА СОВЕЩАНИЯ

### ПРОТОКОЛ

Совещание педагогических работников при директоре

МКОУ «Бабаюртовская СОШ №2 им.Б.Т.Сатыбалова» от 19 01 2024 г. № 3

Присутствовали:

Педагогические работники МКОУ «Бабаюртовская СОШ №2 им.Б.Т.Сатыбалова» - 67 человек

Председатель - Алиева Д.А. – директор МКОУ «Бабаюртовская СОШ №2 им.Б.Т.Сатыбалова»

Секретарь – Вагаева Р.З. – учитель русского языка и литературы

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Нормы ч.6 ст.47 ФЗ ОТ 29.12.2012 г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Приказ Минпросвещения России от 21.07.2022 г. №582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педработниками при реализации основных общеобразовательных программ»

По вопросу повестки дня слушали: директора школы Алиеву Д.А., которая еще раз напомнила нормы ч.6 ст.47 ФЗ ОТ 29.12.2022 г. № 273 – ФЗ «Об образовании Российской Федерации» и сообщила о вступлении в силу с 1 сентября 2022 г. Приказа Минпросвещения России от 21.07.2022 г. № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педработниками при реализации основных общеобразовательных программ»

Раиса Заирхановна прояснила о том, что с 1 сентября 2022 года изменились нормы, регулирующие объем документальной 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.

Благодаря этому закону учителя работают с минимальным количеством документов, напрямую связанных с образовательным процессом: это рабочая программа и классный журнал. Преподаватели кружков и секции заполняют также журнал внеурочной деятельности, классные руководители - план воспитательной работы. По запросу педагоги могут писать характеристики на обучающихся. За ведение остальной документации отвечают административные работники. Данный перечень утвержден приказом Минпросвещения России от 21.07.2022 г. № 582.

Закон дает образовательным организациям право применять в своей деятельности электронный документооборот. Таким образом, школы смогут не предоставлять бумажные версии документов, а в случае запросов им не нужно будет дублировать информацию, которая уже отражена на сайте школы.

Введение дополнительного перечня документации для заполнения учителем возможно на уровне региона только по согласованию с Министерством просвещения России.

Горячая линия Росособнадзора по вопросам документационной нагрузки на педагогических работников продолжает работу. В случаях несоблюдения введенных ограничений педагоги могут направить обращения на электронную почту горячей линии: [stop\\_nagruzka@dagminobr.ru](mailto:stop_nagruzka@dagminobr.ru) При этом необходимо указать регион, школу и удобный способ обратной связи. Все поступившие обращения будут рассмотрены специалистами Росособнадзора.

Перечень документации, подготовка которой осуществляется педработниками при реализации основных общеобразовательных программ:

1. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля. Разработанные поурочные планы.
2. Журнал учета успеваемости.
3. Журнал внеурочной деятельности (для педагогов, осуществляющих педагогическую и внеурочную деятельность).
4. План воспитательной работы (для педагогов, осуществляющих функции классного руководителя).
5. Характеристика на обучающегося (по запросу).

Решили:

Принять к сведению Перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогами при реализации основных общеобразовательных программ в МКОУ «Бабаяуртовская СОШ №2 им.Б.Т.Сатыбалова». Перечень документации закрепить в должностные инструкции педагога и классного руководителя.

Решение принято единогласно.

Председатель собрания

Секретарь собрания



Алиева Д.А.

Вагаева Р.З.