

**Выписка из протокола № 4
заседания педагогического совета
МОУ-СОШ №3
г.Красный Кут Саратовской области**

Дата заседания: 15.02.2024г.

Председательствующий – Жукова О.А., директор школы

Присутствовали: 40 человек

Отсутствовали: 1 человек (учитель истории и обществознания, больничный лист).

Повестка дня:

1. О снижении бюрократической нагрузки педагогических работников.

Нормы ч.6.1 ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 № 217-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Приказ Минпросвещения России от 21.07.2022 № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогами при реализации основных общеобразовательных программ».

По вопросу слушали Николаеву Т.А, заместителя директора по УВР, которая ещё раз напомнила нормы ч.6.1 ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 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 N9582 утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогами при реализации основных общеобразовательных программ.

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 (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя); 5) характеристика на обучающегося (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя, по запросу).

Решили:

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 (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 (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя);

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

3. Организовать работу горячей линии в школе по вопросу снижения бюрократической нагрузки.

3. Использовать право применять в образовательной деятельности электронный документооборот.

Председатель: _____/Жукова О.А./

Секретарь: _____/Каракулова Н.Е./