**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА СОВЕЩАНИЯ**

ПРОТОКОЛ N5

совещания педработников по вопросам снижения бюрократическойнагрузки

MKOY«Шилягинская СОШ» от19.04.2024r

Присутствовали:

-ПедработникиMKOY«Шилягинская СОШ»-25человек

Председатель—Курбанова Р.Н..—директор школы

Секретарь—Абдурашидова Р.М.—учитель русского языка и литературы

ПOBECTKAДНЯ:

1. Нормы ч.6 ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Приказ Минпросвещения России от 21.07.2022 №582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педработниками при реализации основных общеобразовательных программ»

По вопросу повестки дня слушали: директора школы Курбанову Р.Н., которая еще раз напомнила нормы ч.6 ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и сообщила о вступлении в силусIсентября 2022 года Приказа Минпросвещения России от 21.07.2022 №582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педработникамипри реализации основных общеобразовательных программ».

Перечень документации,подготовка которой осуществляется педработниками 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).

Бегова М.М-зам дир по УВР.предложила:

1. Уменьшит бюрократическую нагрузку на учителей,связанную с составлением документации при реализации основных общеобразовательных программ.
2. Использовать в работе перечень документации,при реализации основных общеобразовательных программ:
   * Рабочая программа учебного предмета,учебного курса(в том числе внеурочной деятельности) учебного модуля;
   * Журнал успеваемости;
   * Журнал внеурочной деятельности(для педагогическихработников, осуществляющих внеуроиную деятельность);
   * План воспитательной работы(для педагогических работников,осуществляющих функции классного руководителя);
   * Характеристика на обучающегося(для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя,по запросу).
3. Перечень документации закрепить в должностных инструкциях«Учителя»и

«Классного руководителя».

1. Использовать право применять в образовательной деятельностиЭлектронный докумемтооборот.
2. В случае запросов отправлять документы в электронномвиде.

Вопрос поставлен на голосование.

Голосовали:«Зa»-25,«Против»-0.«Воздержались»-0

***Ре*шили*:***

1. Уменьшить бюрократическую нагрузку на учителей, связанную с составлением документации при образовательных программ.
2. Принять к сведению перечень документации,подготовка которой

осуществляется педработникамипри реализации основных общеобразовательных программMKOУ«Шилягинская СОШ»

1. Перечень документации закрепить в должностных инструкциях«Учителя»и

«Классного руководителя».

1. Использовать право применять в образовательной деятельности электронный документооборот

Председатель : Р.Н.Курбанова

Секретарь: Р.М.Абдурашидова

Сдокументами:

Приказ Минпросвещения России от 21.07.2022 №582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педработниками при реализации основных общеобразовательных программ» (Зарегистрировано в Минюсте России 22.08,2022 N69724) оснижении документационнойнагрузки учителей от 18.12.2020 г. Письмо Минпросвещения России и Рособрнадзораот 22.12.2022 №СК - 773/03 / 01-141/01-01 «О снижении бюрократической нагрузки на образовательные организации». С решением педагогического совета MKOY «Шилягинская СОШ »«О снижении бюрократической нагрузки на учителей».Протокол№5от19.04.2024года.

Ознакомлены: