

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА СОВЕЩАНИЯ

ПРОТОКОЛ

совещания педработников при директоре

МКОУ «Бабаюртовская СОШ № 3 им З.А Мартункаева» от 29.04.2023г № 8

Присутствовали:

-Педработники МКОУ «Бабаюртовская СОШ № 3 им З.А Мартункаева - 36 человек

Председатель – Мурзаева С.К – директор МКОУ «Бабаюртовская СОШ № 3 им З.А Мартункаева

Секретарь – Умалатова З.А. – заместитель директора по учебно-воспитательной работе

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Нормы ч.6 ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-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 Мурзаева С.К, 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 силу с 1 сентября 2022 года Приказа Минпросвещения России от 21.07.2022 №582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педработниками при реализации основных общеобразовательных программ».

Саният Камиловна 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 секций 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 № 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 Рособнадзора 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 При этом необходимо указать регион, школу и удобный способ обратной связи. Все поступившие обращения будут рассмотрены специалистами Рособнадзора.

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 педработников, осуществляющих педагогическую и внеурочную деятельность).
4. План воспитательной работы (для педработников, осуществляющих функции классного руководителя).
5. Характеристика на обучающегося (по запросу).

Решили:

Принять к сведению Перечень документации, подготовка которой осуществляется педработниками при реализации основных общеобразовательных программ в МКОУ «Бабаюртовская СОШ № 3 им З.А Мартункаева». Перечень документации закрепить в должностные инструкции педагога и классного руководителя.

Решение принято единогласно.

Председатель собрания
Секретарь собрания

Мурзаева С.К
Умалатова З.А

Директор школы



ВЕРНО

Мурзаева С.К/