**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

ПРОТОКОЛ N4

Совещание педработников по вопросам снижения бюрократической нагрузки

МКОУ«Ахмедкентская СОШ им.Саламова М.Ш» от16.04.2024r

Присутствовали:

-Педработники МКОУ «Ахмедкентская СОШ»-20человек

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 Касумбекову П.Э., 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 Iсентября 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).

Магомедова А.М-зам дир по УВР.предложила:

1. Уменьшить 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 внеурочную 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 деятельности Электронный документооборот.
2. В случае запросов отправлять документы в электронном виде.

Вопрос поставлен на голосование.

Голосовали:«Зa»-20,«Против»-0

***Ре*шено*:***

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

осуществляется педработниками при реализации основных общеобразовательных программ MKOУ«Ахмедкентская СОШ им.Саламова М.Ш»

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

«Классного руководителя».

1. Использовать право применять в образовательной деятельности электронный документооборот

Председатель : П.Э.Касумбекова

Секретарь: А.А.Габибуллаева

С документами:

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) о снижении документационной нагрузки учителей от 18.12.2020 г. Письмо Минпросвещения России и Рособрнадзора от 22.12.2022 №СК - 773/03 / 01-141/01-01 «О снижении бюрократической нагрузки на образовательные организации». С решением педагогического совета MKOY «Ахмедкентская СОШ им.Саламова М.Ш»

«О снижении бюрократической нагрузки на учителей». Протокол №6от15.04.2024года.

Ознакомлены:Педагоги «Ахмедкентской СОШ»