



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ  
«ГОРОД МАХАЧКАЛА»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 14»

367013, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Даниялова, д. 77. тел. 68-58-20, e-mail: school\_14\_mchkk@mail.ru  
ОГРН 1070561001818, ИНН/КПП 0561056513/057101001

Выписка  
из протокола Педагогического совета №4  
от 23.03.2024 года

Повестка дня:

5. О снижении бюрократической нагрузки на педагогических работников.

**По пятому вопросу** выступал **Багандов М.Г.-Б., директор школы**, который сообщил, что с 1 сентября 2022 года изменились нормы, регулирующие объем документарной 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. Эти изменения позволят максимально снизить бюрократическую нагрузку на педагогов: для заполнения учителем оставлен только необходимый перечень документов, который напрямую связан с ведением образовательного процесса. Ведение остальной документации в школах должно быть возложено на иных административных работников. Руководитель Рособнадзора Анзор Музаев ранее сообщил, что данный шаг позволит вдвое снизить объем документарной нагрузки на учителя.

**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).

В целях выработки эффективных мер по реализации ФЗ «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ», во исполнении приказа Министерства просвещения РФ от 21.07.2022 г. № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которых осуществляется работниками при реализации основных образовательных программ», протокола совещания МРГ по снижению документационной нагрузки педагогических работников от 28.02.2024 №2 Министерства образования и науки РД администрации школы необходимо принятия следующих мер:

1. Для минимизации трудозатрат при формировании документов отчетности, требующей командной работы, использовать современные возможности облачных сервисов текстового редактора.

2. Обеспечить контроль:

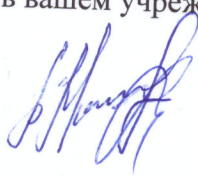
2.1. по недопущению администрацией ОО инициации поручений педагогическим работникам школы организаций, не предусмотренных частями 6 и 9 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе связанных с подготовкой документов, не включенных в перечень документации педагогических работников

2.2. по недопущению дублирования отчетности учителя в электронном и бумажном виде, в том числе по заполнению учителем классного журнала и дневника (письмо Минпросвещения России от 01.10.2021 № СК-403/08)

**Постановили:**

5. Внести дополнения и изменения в должностные инструкции административных работников ОО, снятых с педагогов (фотоотчеты, регистрации на различных сайтах, письменные отчеты на детей отсутствующих по болезни, занесение данных в систему по питанию и другие обязанности, возложенные на учителя, которые в вашем учреждении существуют).

**Председатель Педагогического совета  
Секретарь**



**Багандов М.Г.-Б.**