

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА СОВЕЩАНИЯ

ПРОТОКОЛ

совещания педработников при директоре

МКОУ «Геметюбинская СОШ им Амангишиевой З.Т.» от 18.04.2023г № 8

Присутствовали:

Педработники МКОУ «Геметюбинская СОШ им Амангишиевой З.Т.» - 51 человек
Председатель – Савкатова Э.У. – директор МКОУ «Геметюбинская СОШ им Амангишиевой З.Т.» Секретарь – Амангулова Р.С. – 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 Савкатова Э. У. , 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».

Разият Салавдиновна 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 педагога 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 педагогов, осуществляющих функции классного руководителя).
5. Характеристика на обучающегося (по запросу).

Решили:

Принять к сведению Перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогами при реализации основных общеобразовательных программ в МКОУ «Геметюбинская СОШ им Амангишиевой З.Т.». Перечень документации закрепить в должностные инструкции педагога и классного руководителя.

Решение принято единогласно. •

Председатель собрания

Секретарь собрания

Handwritten signatures in blue ink. The top signature is for the chair, and the bottom signature is for the secretary.

Савкатова Э.У.

Амангулова Р.С.