

**Муниципальное казённое учреждение
«Отдел образования» МО «Хивский район»**

ПРОТОКОЛ №9

•• совещания с директорами школ района

от 09.04.2024 г.

Присутствовали: 21 человек
Отсутствовали – 3 человека
Председатель: Юсуфов А.А.
Секретарь: Рамазанова М.Р.

Повестка дня:

1. О снижении документационной нагрузки педагогических работников.
2. Прочие вопросы.

По первому вопросу выступил заместитель начальника по учебной части Юсуфов А., который проинформировал присутствующих, что с 1 сентября 2023 года изменяются нормы, регулирующие объем документационной 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 и знакомил с рекомендуемым перечнем документов.

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.

С 1 сентября 2023 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).

Юсуфов рекомендовал:

1. Уменьшить бюрократическую нагрузку на учителей, связанную с составлением документации при реализации основных общеобразовательных программ.
2. Использовать в работе перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ.

Напомнил:

3. Перечень документов должен быть закреплен в должностных инструкциях учителей и классных руководителей обязательно.
4. Вся информация должна быть размещена на сайтах школ.

На совещании решили:

1. Уменьшить бюрократическую нагрузку на учителей, связанную с составлением документации при реализации основных общеобразовательных программ.
2. Использовать в работе перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ:
 - 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).

Председатель:  А.А. Юсуфов

Секретарь:  М.Р. Рамазанова