**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА СОВЕЩАНИЯ**

ПРОТОКОЛ N5

совещания педработников по вопросам снижения бюрократической нагрузки

MKOУ «Чумлинская СОШ» от 18.04.2024r

Присутствовали:

-Педработники MKOУ «Чумлинская СОШ»-21 человек

Председатель— Кадирова У.А. - директор школы

Секретарь—Мимбулатова И. М.

**ПOBECTKA ДНЯ:**

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 Кадирову У.А. 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».

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).

Ахмедова Ж.Д.-зам директора 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 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).
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»-21, «Против»-0.«Воздержались»-0

***Ре*шили*:***

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

осуществляется педработниками при реализации основных общеобразовательных программ MKOУ «Чумлинская СОШ»

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

«Классного руководителя».

1. Использовать право применять в образовательной деятельности электронный документооборот

Председатель : Кадирова У.А.

Секретарь: Мимбулатова И.М.

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 22.12.2022 №СК - 773/03 / 01-141/01-01 «О снижении бюрократической нагрузки на образовательные организации». С решением педагогического совета MKOУ «Чумлинская СОШ» «О снижении бюрократической нагрузки на учителей». Протокол №5от18.04.2024года.

Ознакомлены: