

Выписка из протокола

Педагогического совета МБОУ «Чарлинская средняя школа»

№ 4

от 19.11.2025г.

Председатель: Чапуринов А.Н., учитель технологии.

Секретарь: Нуреева Г.Ф., учитель иностранного языка.

Присутствовали: 15 человек.

Отсутствующих: 0 человек

Слушали директора школы Хакимова М.З. Он сообщила о том, что с 01.03.2025 г. вступает в силу Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 г. № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ». Он указал на то, что в соответствии с указанным нормативным актом, с 01.03.2025 г. изменяются нормы, регулирующие объем документационной нагрузки на педагогических работников. Данные изменения позволят максимально снизить бюрократическую нагрузку на педагогов. Для заполнения педагогическим работникам оставлен только необходимый перечень документов, который напрямую связан с ведением образовательного процесса. **Для педагогов школы:**

- рабочую программу учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- журнал учёта успеваемости обучающихся;
- журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);
- план воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя);
- характеристика на обучающегося (по запросу).

Для педагогов дошкольной группы:

- журнал посещаемости;
- календарно-тематический план.

Также Марат Закиевич сообщил, что были приняты поправки в закон «Об

образовании», которые устанавливают, что педагоги не обязаны готовить отчеты за пределами перечня, утвержденного Министерством просвещения Российской Федерации, а электронный документооборот не должен дублироваться на бумажном носителе.

Марат Закиевич предложил:

1. Использовать в работе перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации образовательной программы ОО, ДОУ:

- Журнал посещаемости (табель учета посещаемости детей)
- Календарный план учебно-воспитательной работы (ежедневное планирование);
- рабочую программу учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- журнал учёта успеваемости обучающихся;
- журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);
- план воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя);
- характеристика на обучающегося (по запросу).

Вопрос был поставлен на голосование: «за» - 15 чел., «против» - 0 чел., «воздержались» - 0 чел.

Решение педагогического совета:

1. Уменьшить бюрократическую нагрузку на педагогов, связанную с составлением документации при реализации образовательных программ.
2. Принять к сведению Перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации образовательных программ.
3. Использовать право применять в образовательной деятельности электронный документооборот.

Председатель педагогического совета:



Чапурин А.Н.

Секретарь педагогического совета:



Нуреева Г.Ф.