

Выписка из протокола № 5 от 18.03.2024 г.
педагогического совета МБОУ «Гимназия №1»

Всего членов педсовета – 31

Присутствовало – 31

Отсутствовало – 0

Председатель педагогического совета: Родионова Наталья Анатольевна, директор.

Секретарь педагогического совета: Лазаренко Екатерина Алексеевна, учитель начальных классов

Повестка дня:

1. О снижении документационной нагрузки на педагогических работников.

Слушали:

директора гимназии Родионову Н.А., которая познакомила со следующими нормативными документами: приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 июля 2022 года № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ» .

Наталья Анатольевна обратила внимание присутствующих, что с 1 сентября 2022 года изменились нормы, регулирующие объем документарной нагрузки на педагогических работников при реализации основных общеобразовательных программ. Эти изменения позволят максимально снизить бюрократическую нагрузку на педагогических работников, так как оставлен только необходимый перечень документов, который напрямую связан с ведением образовательного процесса. С 1 сентября 2022 года перечень документации для педагогических работников 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).

Наталья Анатольевна предложила:

1. 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

4) план воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя);

5) характеристика на обучающегося (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя, по запросу).

2. Перечень документации закрепить в должностные инструкции педагогических работников и классных руководителей.

«3a» - 31

«ПРОТИВ» - нет

«воздержались» - нет

Решили:

1. 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:

журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);

3) план воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя);

4) характеристика на обучающегося (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя, по запросу).

2. Перечень документации закрепить в должностные инструкции педагогических работников и классных руководителей.

Председатель педагогического совета

Секретарь педагогического совета

/Родионова Н.А./

/Лазаренко Е.А./