

ПРОТОКОЛ

Внепланового заседания педагогического совета №4

от «03» февраля 2025 г.

ТЕМА: «О снижении бюрократической нагрузки педагогических работников»

Присутствовало: 7 человек

Отсутствовали: 0

Председатель собрания: методист СЕРЕЖКИНА Е.В.

Секретарь: воспитатель БАРЫШНИКОВА О.Н.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О снижении документационной нагрузки воспитателей.

СЛУШАЛИ:

Сережкину Елену Владимировну, методиста, которая сообщила о вступлении в силу с 1 марта 2025 года Приказа Минпросвещения России от 06.11.2024г № 779 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогами при реализации основных общеобразовательных программ». СЕРЕЖКИНА Е.В. проинформировала присутствующих, что с 1 марта 2025 года изменяются нормы, реализующие объем документационной нагрузки на воспитателя.

Эти изменения позволят максимально снизить бюрократическую нагрузку на педагогов: для заполнения воспитателем оставлен только необходимый перечень документов, который напрямую связан с ведением образовательного процесса. Ведение стальной документации в СП и СФ ГБОУ СОШ пос. Новоспасский должно быть возложено на иных административных работников.

Согласно приказа Минпросвещения России от 6 ноября 2024 года № 779, для заполнения оставлен только необходимый перечень документов, который напрямую связан с ведением воспитательно-образовательного процесса: календарно-тематический план и журнал посещаемости.

Также изменились нормы регулирующие объем документальной нагрузки на педагогов. Принятые поправки в закон «Об образовании» устанавливают, что педагоги не обязаны готовить отчеты за пределами перечня, утвержденного Минпросвещения, а электронный документооборот не должен дублироваться в бумажном виде.

1. Использовать в работе перечень документации, подготовка которой

осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ:

- Рабочая программа возрастной группы, в которой работает педагог;
- Календарный план учебно-воспитательной работы (ежедневное планирование);
- Характеристика на обучающегося, по запросу.

2. Необходимо подготовить новые должностные инструкции, в количестве двух экземпляров на каждого воспитателя

3. Использовать право применять в образовательной деятельности электронный документооборот.

4. В случае запросов отправлять документы в электронном виде.

РЕШЕНИЕ:

1. Уменьшить бюрократическую нагрузку на педагогов, связанную с составлением документации при реализации основных образовательных программ.

2. Принять к сведению Перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогами при реализации основных образовательных программ СП и СФ ГБОУ СОШ пос. Новоспасский.

3. Необходимо подготовить новые должностные инструкции, в количестве двух экземпляров на каждого воспитателя.

4. Использовать право применять в образовательной деятельности электронный документооборот.

5. В случае запросов отправлять документы в электронном виде.

Проголосовали: за – 7, против – 0, воздержались – 0.

Председатель: _____ Е.В. Сережкина

Секретарь: _____ О.Н. Барышникова