

Выписка из протокола № 4
педагогического совета МБОУ Токарёвской СОШ № 1

25.11.2025

Присутствовали: 79 человек.

Отсутствовали: - 6 человек.

Председатель: Т.В. Титова, директор МБОУ Токарёвской СОШ № 1

Секретарь: С.В. Баранова, учитель английского языка

Повестка:

5. О снижении бюрократической нагрузки педагогических работников МБОУ Токарёвской СОШ № 1

По пятому вопросу слушали Т.В. Титову, директора школы, которая еще раз напомнила о вступлении в силу с 1 марта 2025 года Приказа Минпросвещения России от 06.11.2024 г. № 779 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ». 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.

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).

Титова Т.В. предложила:

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).
3. Перечень документации закрепить в должностных инструкциях «Учителя средних и старших классов» и «Учителя начальных классов».
4. Использовать право применять в образовательной деятельности электронный документооборот.
5. В случае запросов отправлять документы в электронном виде.

Вопрос поставлен на голосование.

Голосовали: «За» - 79,

«Против» - 0 ,

«Воздержались» - 0

Педагогический совет решил:

1. Уменьшить бюрократическую нагрузку на учителей, связанную с составлением документации при реализации основных общеобразовательных программ.
2. Принять к сведению Перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ МБОУ Токаревской СОШ № 1
3. Перечень документации закрепить в должностных инструкциях «Учителя средних и старших классов» и «Учителя начальных классов».
4. Использовать право применять в образовательной деятельности электронный документооборот.
5. В случае запросов отправлять документы в электронном виде.

25.11.2025

Председатель:

Т.В. Титова

Секретарь:

С.В. Баранова

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТОКАРЁВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 1, Титова Татьяна Викторовна, Директор**

26.11.25 17:33 (MSK)

Сертификат 00F2595382E0AAC5294A3DD3FF55B976F5