

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА №1
педагогического совета от 30.08.2023г.

Повестка дня:

4. Нормы ч.6 ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2022 №582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ».

Дата проведения: 30 августа 2023

Присутствующие:

- педагогические работники ГБОУ «Специальная (коррекционная) школа-интернат №1» - 75 чел.;
- председатель – Понежева М.Ж. – директор;
- секретарь – Беканова Н.В., учитель географии.

Форма проведения: очная

По четвертому вопросу слушали: заместителя директора по УВР Люеву З.Х., которая еще раз довела до сведения педагогических работников 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 Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2022 №582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ».

Зарема Хабасовна рассказала о том, что принятые поправки в закон «Об образовании в Российской Федерации» устанавливают, что учителя не обязаны более готовить отчеты за пределами перечня, утвержденного Министерством просвещения, а электронный документооборот не должен дублироваться в бумажном виде.

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 школе должно быть возложено на административных работников

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 педагогического работников, осуществляющих функции классного руководителя).
5. Характеристика на обучающегося (по запросу).

Вопрос поставлен на голосование.

Голосовали : «За» - 75,

«Против» - 0,

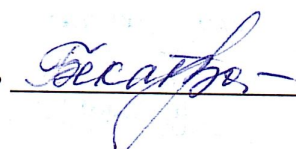
«Воздержались» - 0.

Решили:

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).

Решение принято единогласно

Председатель педагогического совета _____  _____ Понежева М.Ж.

Секретарь  _____ Беканова Н.В.