



МУ «Грозненский РОО»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА СТ. ГОРЯЧЕИСТОЧНЕНСКАЯ
ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МБОУ «СОШ ст. Горячеисточненская»)

МХЪ «Грозненски КІДО»
Муниципални бюджетни йукъерчу дешаран хьукмат
«ГРОЗНЕНСКИ МУНИЦИПАЛЬНИ КІОШТАН
ГОРЯЧЕВОДСКЕРА ЙУКЪЕРА ЙУКЪАРАДЕШАРАН ИШКОЛ»
(МБЙДХЪ «Горячеводскера ЙИИ»)

ПРОТОКОЛ

16 декабря 2025 г.

№ 5

ст.Горячеисточненская

педагогического совета

Председательствующий – Л.А.Эльмурзаева

Секретарь – Х.А. Эльмурзаева

Присутствовали: человек (список прилагается).

ПОВЕСТКА ДНЯ:

«О снижении бюрократической нагрузки педагогических работников»

1. Об изменениях в системе образования РФ. О снижении бюрократической нагрузки педагогических работников - информация директора Хардановой И.А.

1. СЛУШАЛИ: Харданову И.А. Иман Александровна довела до сведения присутствующих принятые поправки в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», которые устанавливают, что учителя не обязаны более готовить отчеты за пределами перечня, утвержденного Министерством просвещения России, а электронный документооборот не должен дублироваться в бумажном виде.

Приказом Министерства просвещения от 6 ноября 2024 года №779 признан утратившим силу приказ от 21 июля 2022 г. № 582 и утвержден прилагаемый перечень документов, подготовка которых осуществляет педагогический работник при реализации общеобразовательной программы. Для заполнения учителем оставлен только необходимый перечень документов, который напрямую связан с осуществлением образовательного процесса. Ведение остальной документации в школах должно быть возложено на административных работников. Эти изменения позволят максимально снизить бюрократическую нагрузку на педагогов.

Введение дополнительного перечня документации для заполнения учителем возможно на уровне региона только по согласованию с Министерством просвещения России.

РЕШИЛИ:

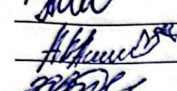
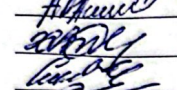
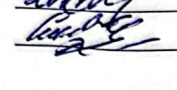
- 1.1. Уменьшить бюрократическую нагрузку на учителей, связанную с составлением документации при реализации основных общеобразовательных программ.
- 1.2. Принять к сведению Перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ МБОУ «СОШ ст.Горячейсточненская»
- 1.3. Перечень документации закрепить в должностных инструкциях «Учителя» и «Учителя, осуществляющего функции классного руководителя».
- 1.4. Использовать право применять в образовательной деятельности электронный документооборот.

Председательствующий:

Секретарь:

Two handwritten signatures in blue ink are positioned above two horizontal lines. The top signature is more elaborate, while the bottom one is more compact.

Ознакомлены:

 Л.А.Эльмурзаева
 Х.А. Эльмурзаева
 М.Р.Сардалазимова
 З.З.Хасуева
 А.Б.Хамерзоева
 Р.И.Хасиева
 А.А.Мудагаева
 А.Т.Габарова
 Л.С.Хамерзоева
 М-А.В.Сулейманов