



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**Государственное казенное общеобразовательное учреждение Республики Дагестан
«Акаринская основная общеобразовательная школа Хунзахского района»**

368111, Кизилюртовский район, п/о с.Чонтаул, с.Акаро, тел.89034270364 e-mail: gkou_akarisosh@e-dag.ru

Протокол педагогического совета № 4 от 28.02.2025г.
ГКОУ РД «Акаринская ООШ Хунзахского района.»

Тема:

«Как можно оптимизировать и снизить документарную нагрузку на педагогический состав образовательной организации и повысить внимание к эффективному предоставлению качественного образования?»

Присутствовали 9 педагогов.

Повестка дня:

- 1.О снижении бюрократической нагрузки педагогических работников.
2. О возложении ведения остальной документации на иных административных работников в школе.

По первому вопросу слушали директора школы Магомедалиева Х.К., который проинформировал педагогов, что 1 марта 2025 года изменились нормы, регулирующие объем документарной нагрузки на учителей. Принятые поправки в закон «Об образовании» устанавливают, что учителя не обязаны более готовить отчеты за пределами перечня, утвержденного Минпросвещения, а электронный документооборот не должен дублироваться в бумажном виде. Эти изменения позволяют максимально снизить бюрократическую нагрузку на педагогов: для заполнения учителем составлен только необходимый перечень документов, который напрямую связан с ведением образовательного процесса. Ведение остальной документации должно быть возложено на иных административных работников. С первого марта 2025 года перечень документации для учителя ограничен следующими пунктами:

- 1) журнал посещаемости
- 2) календарно-тематический план
- 3) рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.
- 4) журнал учета успеваемости
- 5) журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников), осуществляющих внеурочную деятельность.
- 6) план воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя)

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

Магомедалиев Х.К. сообщил о необходимости уменьшения бюрократической нагрузки на учителей, связанной с составлением документации при реализации основных образовательных программ.

Педагогический совет постановил:

1. Уменьшить бюрократическую нагрузку, 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) журнал посещаемости
 - 2) календарно-тематический план
 - 3) рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.
 - 4) журнал учета успеваемости
 - 5) журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников), осуществляющих внеурочную деятельность.
 - 6) план воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя)
 - 7) характеристика на обучающегося (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя по запросу).

3. Ведение остальной документации возложить на иных административных работников.

Председатель:  Магомедалиев Х.К.

Секретарь:  Гусейнова Г.З.





**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**Государственное казенное общеобразовательное учреждение Республики Дагестан
«Акаринская основная общеобразовательная школа Хунзахского района»**

368111, Кизилюртовский район, п/о с.Чонтаул, с.Акаро, тел.89034270364 e-mail: akaro.62@mail.ru

ПРИКАЗ

01.03.2025г

№14

Об утверждении «Положения о классном руководстве»

Согласно пп.10,13 п.3 статьи 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации», ст.29 «Информационная открытость образовательной организации» закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, на основании приказа Минпросвещения России от 06.11.2024 г. № 779 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных образовательных программ», образовательных программ среднего профессионального образования, на основании протокола МРГ №5 от 7.02.2025 по проведению мероприятий, направленных на снижение документарной нагрузки

Приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие с 01 марта 2025 года «Положение о классном руководстве» ГКОУ РД «Акаринская ООШ Хунзахского района».
2. Считать утратившим силу Положение о классном руководстве от 31.08.2020г.
3. Ответственному за ведение сайта разместить «Положение о классном руководстве» на официальном сайте школы в срок до 05.03.2025 года.
4. Классным руководителям 1-9 классов при организации своей педагогической (воспитательной) деятельности руководствоваться данным положением.
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы



Х.К. Магомедалиев

Х.К. Магомедалиев



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

**Государственное казенное общеобразовательное учреждение Республики Дагестан
«Акаринская основная общеобразовательная школа Хунзахского района»**

368111, Кизилюртовский район, п/о с.Чонтаул, с.Акаро, тел.89034270364 e-mail: gkou_akarisosh@e-dag.ru

ПРИКАЗ

№ «12»

1.03. 2025 г.

О снижении бюрократической нагрузки на учителей

В соответствии с частью 6.2. статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 06.11.2024 г. № 779 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных образовательных программ», образовательных программ среднего профессионального образования, на основании протокола МРГ №5 от 7.02.2025 по проведению мероприятий, направленных на снижение документарной нагрузки

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Уменьшить бюрократическую нагрузку на учителей, связанную с составлением документации при реализации основных общеобразовательных программ.
2. Перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ:
 - 1) журнал посещаемости
 - 2) календарно-тематический план
 - 3) рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.
 - 4) журнал учета успеваемости
 - 5) журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников), осуществляющих внеурочную деятельность.

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

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

3. Считать утратившим силу приказ №76 от 01.09.2023г. «О снижении бюрократической нагрузки на педагогических работников»

4. Организовать работу горячей линии в школе по вопросу снижения бюрократической нагрузки на учителей.

5. Ответственному за официальный сайт школы, разместить на сайте школы в разделе, посвященном вопросам снижения бюрократической нагрузки, нормативно-правовые документы по школе о снижении бюрократической нагрузки педагогических сотрудников ГКОУ РД «Акаринская ООШ Хунзахского района»

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы:



М. Магомедалиев

Х. К. Магомедалиев



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

Государственное казенное общеобразовательное учреждение Республики Дагестан
«Акаринская основная общеобразовательная школа Хунзахского района»

368111, Кизилюртовский район, п/о с.Чонтаул, с.Акаро, тел.89034270364 e-mail: gkou_akarishosh@e-dag.ru

ПРИКАЗ

01.03.2025г

№13

«Об утверждении должностных инструкций»

В целях обеспечения снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников ГКОУ РД «Акаринская ООШ Хунзахского района», руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Минпросвещения России от 06.11.2024 г. № 779 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных образовательных программ», образовательных программ среднего профессионального образования, на основании протокола МРГ №5 от 7.02.2025 по проведению мероприятий, направленных на снижение документарной нагрузки

Приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие с 01 марта 2025 года должностные инструкции учителя и классного руководителя ГКОУ РД «Акаринская ООШ Хунзахского района».
2. Считать утратившим силу должностные инструкции учителя от 12.05.2022
3. Считать утратившим силу должностные инструкции классного руководителя и классного руководителя от 30.03.2015
4. Ответственному за ведение сайта разместить инструкции учителя и классного руководителя на официальном сайте школы в срок до 05.03.2025 года.
5. Классным руководителям 1-9 классов при организации своей педагогической (воспитательной) деятельности руководствоваться данным положением.
6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы

 Магомедалиев Х.К.

