

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ КРАЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
“ВЕРХНЕ-УЛЬХУНСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КЫРИНСКИЙ РАЙОН»
Забайкальский край
Кыринский район, с 674265.
с. В - Ульхун,
ул. Школьная, 1. тел. 8(30235) 23-4-23
факс. 8(30235) 23-4-23
E-mail: vasovanatalia1977@mail.ru
ОКПО 42599330 ОГРН 1027500614195
ИНН/КПП 7510001420 \ 751001001
«» _____ 202_ г.
№

Выписка из протокола педагогического совета №3 от 09.01.2024г

Присутствовало: 14 человек

Отсутствовало: -

Председатель: Власова Н.Б, директор школы

Секретарь: Власова С.И, заместитель директора по ВР

Повестка:

1. Итоги 2 четверти (Логинова Н.М, заместитель директора по УВР)
2. Подготовка к смотру художественной самодеятельности (Власова С.И, заместитель директора по ВР)
3. О снижении бюрократической нагрузки (Власова Н.Б, директор)

По третьему вопросу слушали Власову Н.Б, директора школы: « На заседании педагогического совета №1 я познакомила вас с приказом Министерства Просвещения России № 582 от 21.07.2022г « Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ», где назвала перечень документов, подготовкой которых должны заниматься педагоги. Вы с ним познакомились под подпись.

Также директор школы еще раз прочитала приказ № 132а от 18.12.2023г «О снижении бюрократической нагрузки на педагогических работников», где также назван перечень документации , подготовкой которой занимается учитель при реализации основных общеобразовательных программ:

- рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля
- журнал учета успеваемости
- журнал внеурочной деятельности (для педагогов, осуществляющих внеурочную деятельность)
- план воспитательной работы (для педагогов- классных руководителей)

-характеристика на обучающегося (по запросу)

Основываясь на данный приказ и дорожную карту работы школы по снижению бюрократической нагрузки нам необходимо внести изменения в должностные инструкции учителя и классного руководителя и утвердить их.

Решение:

1. Принять к сведению перечень документации, подготовкой которых занимаются педагогические работники при реализации основных образовательных программ.
2. Перечень документации закрепить в должностные инструкции педагога и классного руководителя.
3. Все необходимые документы разместить на сайте школы
4. Организовать работу горячей линии в школе по вопросу снижения бюрократической нагрузки.

За данное решение проголосовали:

«за» - 14 человек – единогласно



Директор школы:

Власова Н.Б

