



МУ «Отдел образования Курчалоевского района»  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«МАЙРТУПСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №1  
ИМЕНИ АМХАДА АБЗАИЛОВИЧА БИСУЛТАНОВА»  
(МБОУ «Майртупская СШ №1 им. А.А. Бисултанова.»)

МУ «Курчалойн кюштан дешаран дакъа»  
«Муниципальни бюджетни йукъарадешаран хъукмат  
«МАЙРТУЪПАРА А.А.БИСУЛТАНОВ ЦАРАХ ЙОЛУ  
1-ГИА ЙУККЪЕРА ИШКОЛ»

*Протокол №9-вн  
заседания педагогического совета*

21.04.2026г.

Присутствовали: 60 человек.

**Повестка дня:**

О снижении документационной нагрузки педагогических работников

**По первому вопросу** слушали Врио директора школы Халидова И.И., который проинформировал присутствующих о содержании Приказа Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779, который регулирует объем документарной нагрузки на учителей.

Учителя не обязаны готовить отчеты за пределами перечня, утвержденного Минпросвещения, а электронный документооборот не должен дублироваться в бумажном виде.

Учителя должны заполнять только необходимый перечень документов, который напрямую связан с ведением образовательного процесса. Ведение остальной документации в школах должно быть возложено на иных административных работников.

Согласно приказу Минпросвещения от 06.11.2024 № 779 "Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ" 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).

## РЕШИЛИ

Уменьшить бюрократическую нагрузку на учителей, связанную с составлением документации при реализации основных общеобразовательных программ.

1. Использовать в работе перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ согласно Приказу Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779:

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).

2. Организовать работу горячей линии в школе по вопросу снижения бюрократической нагрузки.

**Председатель педагогического совета:** \_\_\_\_\_ (Халидов И.И.)