



МУ «Грозненский РОО»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. КЕНЬ-ЮРТ»
(МБОУ «СОШ с. Кень-Юрт»)

МХь «Грозненски КІДД»
Муниципальни бюджетни йуккьерчу дешаран хьукмат
«ГАЛНИ-ЙУЪРТАРА ЙУККЪЕРА ЙУКЪАРАДЕШАРАН ИШКОЛ»
(МБІДХЬ «Гални-Йуьртара ЙИИ»)

ПРОТОКОЛ

15.12.2025г.

№ 6

внепланового заседания педагогического совета

Председательствующий – Бисултанова М.М.

Секретарь – Абатаева М.Р.

Присутствовали -23 человека.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О выдаче дубликата аттестата об основном общем образовании (Докладчик – директор, М.М. Бисултанова).
2. О снижении документационной нагрузки учителей. (Докладчик – директор, М.М. Бисултанова).

1.СЛУШАЛИ: Директора, М.М. Бисултанову, которая довела до сведения присутствующих, что выпускник 2006 года (9 класса) Усманов Расул Умарович, обратился с просьбой выдать аттестат (дубликат) взамен утерянному

РЕШИЛИ:

1. Выдать аттестат (дубликат) об основном общем образовании выпускник 2006 года (9 класса) Усманову Расулу Умаровичу.
- 2.СЛУШАЛИ: Директора, М.М. Бисултанову, директора школы, которая еще раз напомнил нормы ч.6 ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 г. ГЧ² 273-ФЗ «Об

образовании в Российской Федерации» и сообщила о вступлении в силу с 1 сентября 2022 года Приказа Минпросвещения России от 21.07.2022 г. № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогами при реализации основных общеобразовательных программ» и распоряжении Правительства Чеченской Республики от 12.12.2025г. № 424-р. Марет Мовладовна проинформировала присутствующих, что изменяются нормы, регулирующие объем документационной 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 позволят максимально снизить бюрократическую нагрузку на педагогов: для заполнения учителем оставлен только необходимый перечень документов, который напрямую связан и с ведением образовательного процесса. Ведение остальной документации в школах должно быть возложено на иных административных работников.

Перечень документации для учителя ограничен пятью пунктами:

- Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- Журнал учета успеваемости;
- Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);
- План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя);
- Характеристика на обучающегося (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя, по запросу).

Бисултанова М.М. предложила:

Уменьшить бюрократическую нагрузку на учителей, связанную с составлением документации при реализации основных общеобразовательных программ и использовать в работе вышеперечисленный перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации при реализации основных общеобразовательных программ. Также закрепить перечень документации в должностных инструкциях «Учителя» и «Классного руководителя». Использовать право применять в образовательной деятельности Электронный документооборот. В случае запросов отправлять документы в электронном виде.

РЕШИЛИ:

1. Уменьшить бюрократическую нагрузку на учителей, связанную с составлением документации при реализации основных общеобразовательных программ.
2. Принять к сведению Перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогами при реализации основных общеобразовательных программ.
3. Перечень документации закрепить в должностных инструкциях «Учителя» и «Классного руководителя».
4. Использовать право применять в образовательной деятельности электронный документооборот.
5. В случае запросов отправлять документы в электронном виде.

Председатель педсовета:

Секретарь педсовета:



Бисултанова М.М.

Абатаева М.Р.

Ознакомление:

1. Атаева М.Р. - *[Signature]*
2. Байрамова А.А. - *[Signature]*
3. Абулкаримова Ш.Ш. - *[Signature]*
4. Амарова М.У. - *[Signature]*
5. Ураева М.Х. - *[Signature]*
6. Абдумайитова М.В. - *[Signature]*
7. Юсупов Ш.Х. - *[Signature]*
8. Минкамова А.С. - *[Signature]*
9. Гуркеева А.Р. - *[Signature]*
10. Исмаиловна Д.У. - *[Signature]*
11. Махмудова А.Т. - *[Signature]*
12. Абаева З.А. - *[Signature]*
13. Франсуева И.А. - *[Signature]*
14. Умарова З.К. - *[Signature]*
15. Камеева А.А. - *[Signature]*
16. Сайдуллаева Ш.К. - *[Signature]*
17. Жадаева А.А. - *[Signature]*
18. Исмаиловна А.А. - *[Signature]*
19. Куркеева З.Н. - *[Signature]*
20. Ахадова Н.В. - *[Signature]*
21. Каммузалова З.С. - *[Signature]*
22. Хасева Р.С. - *[Signature]*
23. Рахберова М.У. - *[Signature]*