



МУ «Грозненский РОО»  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1 с.ТОЛСТОЙ-ЮРТ»  
(МБОУ «Толстой-Юртовская СОШ №1»)

МХЪ «Грозненски КІДО»  
Муниципальни бюджетни йуккърчу дешаран хьукмат  
«ДОЙКУР-ЭВЛАНА ЙУККЪЕРА ЙУКЪАРАДЕШАРАН ИШКОЛ»  
(МБЙДХЪ «Дойкур-Эвлана ЙЙИ»)

**ПРОТОКОЛ**

19 января 2026 г.

№ 3

с.Толстой-Юрт

**педагогического совета**

Председательствующий – Янарсаева Л.М.

Секретарь – Юсупова А.С-Х.

Присутствовали: 58 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 Янарсаевой Л.М.

1. СЛУШАЛИ: Янарсаеву Л.М. Луиза Мамедовна 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 № 1 с.Толстой-Юрт»
- 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:

\_\_\_\_\_