

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа-интернат Курортного района Санкт-Петербурга «Олимпийский резерв»**

197706, Санкт-Петербург, Сестрорецк, Приморское шоссе, дом 356, тел. (812) 409-81-82, 409-81-86

**ПРОТОКОЛ № 3
заседания педагогического совета
«Снижение документационной нагрузки педагогических работников»**

21.11.2025

г. Санкт-Петербург

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель: И.о. директора ГБОУ ШИ Курортного района Санкт-Петербурга
«Олимпийский резерв», В.И. Умеренков

Секретарь: Заместитель директора по УВР Матвеева М.В.

Члены педсовета: 13 человек (приложение 1). Кворум имеется

ОТСУТСТВОВАЛИ: Подзолкина Л.С., Андриянов С.В.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О снижении документационной нагрузки учителей.

ХОД ЗАСЕДАНИЯ

ПО ВОПРОСУ № 1 СЛУШАЛИ Умеренков В.И., и. о. директора школы, сообщил о принятых поправках в закон «Об образовании», которые «устанавливают, что учителя не обязаны более готовить отчеты за пределами перечня, утвержденного Минпросвещения, а электронный документооборот не должен дублироваться в бумажном виде.

Ознакомил с:

- Приказом Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779.
- Письмом Минобрнауки РФ от 07.03.2025 № 06-3727/04-04/25.

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 программы 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).

Предложил: 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:
 - 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).
2. Перечень документации закрепить в должностных инструкциях «Учителя» и «Классного руководителя».
3. Использовать право применять в образовательной деятельности Электронный документооборот.
4. В случае запросов отправлять документы в электронном виде.

Вопрос поставлен на голосование.

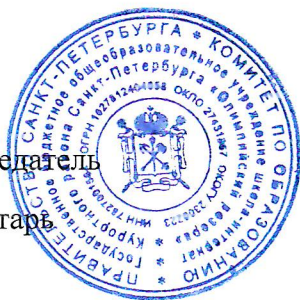
Голосовали: «За» -13, «Против» - 0, «Воздержались» - 0

РЕШЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА:

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

24.11.2025г.

Председатель
Секретарь



В.И. Умеренков
М.В. Матвеева