

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Администрация городского округа «Город Калининград»
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4

**Выписка из протокола № 2
заседания педагогического совета МАОУ СОШ № 4
от 30.12.2025 года**

Присутствовали - 38 человек

Председатель педагогического совета: Виноградов М.В., директор

Секретарь педагогического совета: Дорофеева Е.В., педагог-психолог

Общее количество членов педагогического совета: 40 человек

Повестка дня:

1. О снижении бюрократической нагрузки педагогических работников

По первому вопросу слушали Виноградова М.В., директора школы, который напомнил о вступлении в силу с 1 марта 2025 года Приказа Минпросвещения России от 06.11.2024 г. № 779 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ». Изменения, вступившие в силу, позволили максимально снизить бюрократическую нагрузку на педагогов: для заполнения педагогам оставлен только необходимый перечень документов, который напрямую связан с ведением образовательного процесса. Ведение остальной документации в МАОУ СОШ № 4 возложено на иных административных работников.

По вопросу обсуждения основной документации педагогических работников, не участвующих в реализации образовательных программ выступила заместитель директора по воспитательной работе Руднева Л.С.

Людмила Сергеевна огласила основные документы, которые необходимо иметь данной категории педагогов. Перечень определяет минимальный набор документов, обязательных для ведения и хранения педагогическими работниками, которые непосредственно не участвуют в реализации ОП

1. Для учителя-логопеда:

- Рабочая программа учителя-логопеда.
- Индивидуальные планы работы с обучающимися (речевые протоколы обследования, заключения).
- Журнал учета занятий с обучающимися.
- Планы-конспекты коррекционно-развивающих занятий.
- График работы.

2. Для учителя – дефектолога:

- Рабочая программа учителя-дефектолога.
- Индивидуальные планы работы с обучающимися.
- Журнал учета занятий с обучающимися.
- Карты развития обучающихся.
- Планы-конспекты коррекционно-развивающих занятий.
- График работы.

3. Для социального педагога:

- План работы социального педагога.
- Социальные паспорта семей обучающихся.
- Документация по индивидуальному сопровождению обучающихся (карты социально-психологического сопровождения, акты обследования жилищно-бытовых условий).
- Журнал учета обращений, консультаций и проведенных мероприятий.
- Отчеты по итогам работы.

Заместитель директора по УВР Иванова Т.М. по данному вопросу отметила, что проведена вся необходимая работа по снижению документальной нагрузки на учителей:

1. В МАОУ СОШ № 4 утвержден План мероприятий («дорожная карта») по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников на 2026 год.
2. В работе используется только утвержденный перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ.
3. Вся необходимая отчетная документация и ответы на запросы подготавливаются администрацией школы.
4. Внесены необходимые изменения в должностные обязанности педагогов.
5. На официальном сайте школы создан и поддерживается в актуальном состоянии раздел по вопросам бюрократической нагрузки педагогов.

Татьяна Михайловна напомнила педагогам о работе в мессенджере МАХ сервиса «Помощник Рособнадзора». Данный чат-бот функционирует в автоматическом режиме, предоставляя оперативные ответы на вопросы, связанные с бюрократической нагрузкой на педагогов. В случае необходимости сообщения перенаправляются региональным операторам для детального рассмотрения.

Также заместителем директора были указаны целевые показатели на текущий учебный год: сократить число внеплановых поручений на 25%

Вопрос поставлен на голосование.

Проголосовали «За» - 38, «Против» - 0, «воздержались» - 0.

Педагогический совет решил:

1. Принять к сведению Перечень документации, которую необходимо иметь педагогическим работникам, которые непосредственно не участвуют в реализации ООП.
2. Провести опрос педагогов и родителей (законных представителей) по вопросам снижения документационной нагрузки.

3. Не допускать возложения на педагогических работников работ, связанных с подготовкой, заполнением и предоставлением документов, не включённых в перечень документов, утверждённых приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779.

3. Обеспечить функционирование школьной «Горячей линии» по вопросам снижения документационной нагрузки педагогических работников.

5. Поддерживать в актуальном состоянии на сайте школы раздел, посвященный вопросам снижения бюрократической нагрузки на учителей.

Председатель педагогического совета

М.В. Виноградов

Секретарь педагогического совета

Дорофеева Е.В.

30.12.2025