



Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Ярковская школа имени Михаила Чупилко»
Джанкойского района Республики Крым

19.12.2025г
с. Яркое

ВЫПИСКА
из заседания педагогического совета № 12

Всего членов педагогического совета: 16 человек
Присутствовало: 16 человек
Отсутствовало: 0 человек

Председатель- Зелинская Марина Николаевна
Секретарь – Тарасюк Екатерина Сергеевна

Повестка дня

2. Снижение бюрократической нагрузки на педагогов. Директор школы Зелинская М.Н.

Ход педагогического совета

По второму вопросу слушали: Директора школы Зелинская М.Н., она ознакомила с докладом на тему: «Снижение бюрократической нагрузки на педагогов» (Доклад прилагается)

Решение: Информацию о мерах по снижению бюрократической нагрузки утвердить.

Председатель педсовета:
Секретарь педсовета:

М.Н.Зелинская
Е.С.Тарасюк



Доклад на педсовет на тему: «Снижение бюрократической нагрузки на педагогов»

Чрезмерная бюрократическая нагрузка — одна из ключевых проблем, снижающих эффективность нашего труда, творческий потенциал и, в конечном счете, качество образовательного процесса. Мы тратим драгоценное время не на общение с детьми, разработку интересных уроков или профессиональный рост, а на составление многочисленных отчетов, планов и справок, зачастую дублирующих друг друга. Цель этого доклада — не просто констатировать проблему, а **четко определить, какие именно документы мы обязаны вести, а от каких можем и должны освободиться**, опираясь на действующее законодательство.

2. Нормативная база: что говорят законы?

Ключевой принцип закреплен в ст. 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»: академические права и свободы педагогических работников включают «право на сокращенную продолжительность рабочего времени» и «свободу от вмешательства в профессиональную деятельность», за исключением случаев, предусмотренных законом.

Более конкретные ориентиры дает Письмо Министерства просвещения РФ от 26.08.2021 № СК-228/03 «О методических рекомендациях по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей». В нем прямо указано:

1. **Запрещается требовать от учителей:**
 - Отчетов, данные которых уже есть в электронных системах (электронный журнал, АИС).
 - Отчетов по итогам каждой четверти/триместра (кроме итоговой успеваемости).
 - Планов воспитательной работы в формах, отличных от рабочей программы воспитания.
 - Сценариев уроков в бумажном виде.
 - Дублирования информации на бумажных и электронных носителях.
2. **Перечень обязательной документации учителя ограничивается:**
 - Рабочей программой по предмету (курсу).
 - Журналом учета учебных занятий (в т.ч. электронным).
 - Документацией по индивидуальному обучению (при его наличии).
 - Планом-конспектом урока (в свободной форме, для собственного пользования).

Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 утверждает особенности режима рабочего времени педагогов, где ясно сказано: время на составление отчетов, не связанных с образовательным процессом, не входит в нормируемую часть рабочего времени.

3. Анализ ситуации в нашей школе

На основе внутреннего аудита мы выделили основные источники избыточной нагрузки:

1. **Самодетельные отчеты:** Запросы информации от различных структур внутри школы, которые можно получить из единой базы данных.
-

4. План конкретных мер по де бюрократизации в МОУ «Ярковская школа»

С 1 января 2026 года в школе вводятся следующие изменения:

№	Область изменений	Конкретная мера	Нормативное обоснование
1	Отчетность	Введение «запретительного списка»: не допускается требовать от учителей отчетов, которые можно сформировать автоматически из ЭЖ (посещаемость, успеваемость, ср. балл).	Письмо Минпросвещения № СК-228/03.
2	Взаимодействие	Создание единой базы часто запрашиваемых статистика, списки, успеваемость)	Принцип разумности и эффективности управления.
3	Процедура согласования	Установление единого «дня отчетности» — последняя пятница месяца. Все запросы информации сверх плановых должны быть согласованы с заместителями, директором.	Организационный регламент школы.

5. Роль каждого участника образовательных отношений

- **Администрация:** берёт на себя ответственность за исполнение данного курса, фильтрует все входящие запросы к учителям, внедряет цифровые инструменты.
- **Педагоги:** своевременно и качественно ведут **обязательную** документацию, информируют администрацию о фактах необоснованных требований.
- **Председатели ШМО:** проводят консультации по новому порядку, обобщают лучшие практики простого и эффективного планирования.

6. Ожидаемые результаты

1. **Высвобождение времени:** Сокращение времени на непродуктивную бумажную работу не менее чем на 2-3 часа в неделю для каждого педагога.
2. **Повышение качества основной работы:** Перераспределение ресурсов на подготовку к урокам, индивидуальную работу с детьми, профессиональное развитие.
3. **Улучшение психологического климата:** Снижение уровня стресса и эмоционального выгорания, связанного с цейтнотом и формализмом.
4. **Повышение прозрачности:** Создание единого, доступного цифрового контура учебной и управленческой информации.

Уважаемые коллеги! Предлагаю утвердить представленный план мер по де бюрократизации как руководство к действию для всей нашей команды. Наша общая задача — создать условия, в которых главной и единственной ценностью будет живой образовательный процесс и личность ребенка, а не кипа отчетов о проделанной работе.