



ПРОКУРАТУРА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПРОКУРАТУРА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРОКУРАТУРА ГЛУШКОВСКОГО РАЙОНА

Директору МКОУ «Нижемордокская
СОШ»

Постольному М.Ф.

Дзержинского ул., д.14, Глушково п., Курская область, 307450
Тел./факс (8-47132) 2-14-35

17.04.2024 № 21-2024

ПРОТЕСТ
на Положение о классном руководстве в
Муниципальном казённом
общеобразовательном учреждении
«Нижемордокская СОШ»

В соответствии со статьей 9.1 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», пунктом 2.1 приказа Генерального прокурора РФ от 31.08.2023 № 583 «Об организации прокурорского надзора за законностью нормативных правовых актов органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления», прокуратурой Глушковского района проведен анализ муниципальных нормативных актов, регламентирующих деятельность МКОУ «Нижемордокская СОШ».

Приказом директора от 10.01.2024 № 1-1 утверждено Положение о классном руководстве в Муниципальном казённом общеобразовательном учреждении "Нижемордокская средняя общеобразовательная школа" Глушковского района Курской области (далее Положение), отдельные нормы которого противоречат действующему законодательству.

Из положений части 6 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" следует, что в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются

трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями.

Согласно частям 6.1, 6.2 статьи 47 Закона предусмотрено, что перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

Перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

Не допускается возложение на педагогических работников общеобразовательных организаций работы, не предусмотренной частями 6 и 9 настоящей статьи, в том числе связанной с подготовкой документов, не включенных в перечень.

Перечень документов направлен на предоставление гарантии учителям на снижение документационной нагрузки, закрепление ограниченного перечня отчетности, заполнение которой необходимо при осуществлении ими педагогической деятельности, и ограничен позициями связанными с образовательным процессом: 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 руководства); характеристика на обучающегося (по запросу) (Перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, Приказ Минпросвещения России от 21.07.2022 N 582)

При анализе Положения МКОУ «Нижемордокская СОШ» установлено, что пунктом 3.1.1 предусмотрено ведение документации, кроме того пунктом 4.13 классному руководителю в обязанности вменено: ведение документации по классу (личные дела обучающихся, электронный журнал), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в классе, характеристики, разработки воспитательных мероприятий и т.д.), так же пунктом 6.5 Положения на классного руководителя возложено: оформление личных дел обучающихся; сбор, анализ и предоставление информации об учащихся класса (успеваемость, материалы для отчета по форме ОШ-1, отчет о дальнейшем продолжении учебы и трудоустройстве выпускников и пр.), пунктом 8.2 Положения предусмотрено, что классный руководитель ведёт следующую документацию: личное дело обучающегося, журналы по ПДД, ППБ, ОТ и ТБ, анализ и план воспитательной работы (на основе перспективного плана работы образовательной организации). Форма анализа и плана воспитательной работы определяется администрацией школы; социальный

паспорт класса (форма устанавливается администрацией школы); протоколы заседаний родительских советов и родительских собраний, материалы для подготовки родительских собраний; аналитические материалы.

Указанные пункты противоречат требованиям федерального законодательства об образовании, и создают дополнительную нагрузку на учителя и подлежит приведению в соответствие с требованиями действующего законодательства.

На основании вышеизложенного, руководствуясь ст. 22, 23 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации»,

ТРЕБУЮ:

1. Привести в соответствие с требованиями действующего законодательства Положение о классном руководстве в Муниципальном казённом общеобразовательном учреждении «Нижнемордокская СОШ» Глушковского района Курской области утвержденное приказом от 10.01.2024 № 1-1.

2. Протест подлежит обязательному рассмотрению не позднее чем в десятидневный срок с момента его поступления.

3. О дате и времени рассмотрения протеста заблаговременно сообщить в прокуратуру района.

4. О результатах рассмотрения протеста незамедлительно сообщить в прокуратуру района в письменной форме с приложением соответствующего локального нормативного акта.

Прокурор района

И.В. Лашинин

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00E03A212E8E8A4C0CFA931316A13CC1B2
Владелец **Лашинин Игорь Владимирович**
Действителен с 06.02.2023 по 01.05.2024