




Какие документы можно требовать от педагога при реализации ООП школы

Перечень документов, которые должны составлять педагогические работники, утвердило Минпросвещения (приказ от 06.11.2024 № 779).

- 1 Рабочие программы предмета, курса, модуля**
Утвердите положение о рабочей программе. Оно должно пояснять учителям, как оформить рабочую программу и в какие сроки.
 Это требование касается педагога-психолога, учителя-логопеда и учителя-дефектолога, которые составляют программы коррекционной работы и коррекционных курсов.
 - 2 Журнал успеваемости**
Поручайте вести его только в электронной форме. Минпросвещения не рекомендует дублировать журнал на бумаге. Это приведет к избыточной отчетности (письмо Минпросвещения от 01.10.2021 № СК403/08).
 - 3 Журнал внеурочной деятельности**
Поручите его педагогам, которые ведут курсы внеурочной деятельности.
 Разработайте единую форму журнала на школу. Иначе столкнетесь с различными вариациями этого документа.
 - 4 План воспитательной работы**
Его ведет классный руководитель. Единую форму плана можете оформить в составе ООП как приложение к календарному плану воспитательной работы.
 - 5 Характеристика на ребенка – по запросу**
Минпросвещения указывает, что характеристику может составлять классный руководитель ученика.
 Установите единую форму документа на бланке организации.
-