Согласовано:
на заседании общего собрания
работников учреждения
Протокол № 4
От «29» августа 2022 г.

Утверждено
приказ № 753-ОД от «01» сентября 2022г.
Директор ГБОУ СОШ № 5
«ОЦ «Лидер» г.о. Кинель
_____В.С.Тепаев

ПОЛОЖЕНИЕ
о перечне документации для учителя и классного руководителя

Подписан: Тепаев В.С.
DN: C=RU, O="ГБОУ СОШ №5 ""ОЦ ""Лидер""",
CN=Тепаев В.С.,
E=lider_school_knl@samara.edu.ru
Местоположение: 00 8f dc 98 12 49 30 4c 08
Дата: 2023.02.16 10:05:25+03'00'

1.Общие положения.

Настоящий локальный акт разработан в соответствии с законом РФ от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»", приказом Министрества Просвещения Российской Федерации от 21.07.2022 года № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ»

2. Цели и задачи

Основной целью разработки локального акта является снижение бюрократической нагрузки на учителей.

3. Перечень документации подготовка, которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ

1. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, которая включает в себя в том числе:

- Программа формирования УУД (к рабочей программе);
- Анализ выполнения учениками ВПР, ОГЭ, ЕГЭ;
- Заполнение таблицы с графиком диагностических исследований;
- Справка о выполненной работе с неуспевающими учениками, претендентами на награждение медалью «За особые успехи в учении»;
- Отчет по прохождению программы и корректировке КТП;

2. Журнал учета успеваемости, который включает в себя в том числе:

- личная карта обучающегося (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства);

3. Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность).

4. План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства), который включает в себя в том числе:

- Анализ воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства)

- Отчеты о проведении мероприятия (в том числе фотоотчет, для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства);
- Протоколы родительских собраний (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства);
- Результативность работы классных руководителей по триметрам (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства);
- Социальный паспорт класса (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства);
- Карта индивидуального учета (при постановке на внутришкольный учет, для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства);
- Ходатайство о постановке на внутришкольный учет (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства);
- Материалы диагностики, анкетирования, оценочных тество, чек-лсты индикаторов социального неблагополучия (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства);
- Журнал инструктажей для обучающихся (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства);

5. Характеристика на обучающегося (по запросу), которая включает в себя в том, числе документация для осуществления первоначальной постановки на воинский учет.