

Какие документы можно требовать от педагога

- 1** Рабочие программы предмета, курса или модуля. Утвердите положение о рабочей программе. Оно должно детально объяснять учителям, как оформить рабочую программу и в какие сроки.
- 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 № СК-403/08).
- 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 может вести классрук. Однако, удобнее оформлять в составе ООП как приложение к календарному плану воспитательной работы.
- 5** Характеристика на ребенка - по запросу. Установите единую форму документа на бланке организации.