

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2022 №582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ» определен следующий перечень документов, которые готовятся педагогическими работниками:

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

Рабочая программа является важным локальным нормативным документом, неотъемлемой частью образовательной программы школы. Она служит инструментом для учителя, позволяющим планировать, организовывать и управлять образовательным процессом. В данном документе конкретизируются порядок, содержание и объем изучения определенного предмета, курса или дисциплины.

2. Журнал учета успеваемости

Журнал учета успеваемости может быть веден как в бумажном, так и в электронном формате. В случае использования электронного журнала в школе, Министерство просвещения рекомендует не заполнять его также на бумаге. Министерство разъяснило, что одновременное ведение оценочного журнала и в электронном, и в бумажном виде не допускается,

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

Журнал по внеурочной деятельности – документ, фиксирующий и регламентирующий этапы и уровень фактического освоения обучающимися программ по внеурочной деятельности и отражающий состояние образовательного процесса в школе.

4. План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства)

План имеет целью организацию педагогической работы, обеспечивая последовательность, систематичность, контролируемость и последовательность достижения результатов. План представляет собой документ, определяющий содержание и порядок действий, объем и временные рамки деятельности.

5. Характеристика на обучающегося (по запросу)

Характеристика обучающегося – это документ, который предоставляется образовательным учреждением по запросу родителей (законных представителей), государственных служб или учреждений. Ее целью является максимально полное отражение индивидуально-психологических особенностей конкретного ребенка, которые проявляются в его общении, поведении и обучении.

Ведение остальной документации в школах должно быть возложено на иных административных работников. Введение дополнительного перечня

документации для заполнения учителем возможно на уровне региона только по согласованию **Минпросвещения России**.