

Приказ Министерства образования и науки РК от 26.01.2018 № 32

Об определении перечня документов, рекомендуемых для ведения отдельными категориями педагогических работников организаций среднего образования

В целях реализации Послания Президента Республики Казахстан народу Казахстана Н.А. Назарбаева "Новые возможности развития в условиях четвертой промышленной революции" от 10 января 2018 года, и повышения престижа профессии учителя приказываю:

1. Определить перечень документов, рекомендуемых для ведения отдельными категориями педагогических работников организаций среднего образования (далее – Перечень), согласно приложению к настоящему приказу.
2. Комитету по контролю в сфере образования и науки (Ешенкулов Т.И.), Департаменту дошкольного и среднего образования (Каринова Ш.Т.) Министерства образования и науки Республики Казахстан, Управлениям образования областей, городов Астана и Алматы:
 - 1) довести настоящий приказ до сведения Департаментов по контролю в сфере образования Комитета по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан, руководителей организаций среднего образования;
 - 2) обеспечить исполнение пункта 4 статьи 51 Закона Республики Казахстан "Об образовании", в части недопущения привлечения педагогических работников к несвойственным видам работ, не связанных с выполнением ими своих профессиональных обязанностей, за исключением случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан;
 - 3) принять необходимые меры по обеспечению ведения документации отдельными категориями педагогических работников только согласно определенного Перечня.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра образования и науки Республики Казахстан Аймагамбетова А.К.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Министр

Е. Сагадиев

Приложение

к приказу Министра образования и
науки Республики Казахстан
от 26 января 2018 года № 32

ПЕРЕЧЕНЬ

**документов, рекомендуемых для ведения
отдельными категориями педагогических работников организаций
среднего образования**

Педагогические работники организаций среднего образования	Перечень документов, рекомендуемых для ведения отдельными категориями педагогических работников организаций среднего образования
Учитель	<ul style="list-style-type: none"> - Классный журнал*; - Календарно-тематическое планирование*; - Поурочное планирование или краткосрочный план*; - Документы по критериальному оцениванию (суммативное и формативное оценивание); - Дневники обучающихся*.
Учитель, выполняющий функции классного руководителя	<ul style="list-style-type: none"> - Классный журнал*; - Личное дело обучающихся (в том числе табель успеваемости обучающегося); - План воспитательной работы (заполняется один раз в начале учебного года); - Протоколы родительских собраний; - Дневники обучающихся*.
Заместитель директора (по учебной, воспитательной работе и др.) согласно распределению должностных обязанностей	<ul style="list-style-type: none"> - Общешкольный план работы на учебный год; - Рабочий учебный план; - Тарификация; - Расчет часов; - Табель учета рабочего времени; - Расписание занятий; - Протоколы итогов экзаменов; - Протоколы общешкольных родительских собраний; - Журнал учета трудоустройства выпускников*; - Книга учета выдачи похвальных листов и похвальных грамот, табелей успеваемости обучающихся*; - Журнал учета пропущенных и замещенных уроков*; - Документы по учебно-методической работе; - Документы по внутришкольному контролю; - Материалы по аттестации педагогов*

Примечания:

* При подключении организации среднего образования к электронной системе заполняется только в электронном формате, заполнение ее в бумажном варианте не требуется.

Учителя ведущие факультативные занятия или обучение на дому заполняют журналы факультативных занятий и журналы по обучению на дому.

При наличии дошкольных классов заполняются журналы дошкольных классов.

© Материал из ЭС «ACTUALIS: Образование»

<https://obr.mcftr.kz>

Дата копирования: 28.05.2025