

2. Использовать в работе перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации при реализации основных общеобразовательных программ: 1) рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) учебного модуля; 2) журнал учета успеваемости; 3) журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность); 4) план воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя); 5) характеристика на обучающегося (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя, по запросу).

3. Перечень документации закрепить в должностных инструкциях «Учителя» и «Классного руководителя».

4. Использовать право применять в образовательной деятельности Электронный документооборот.

5. В случае запросов отправлять документы в электронном виде.

Вопрос поставлен на голосование. Голосовали: «За» -15, «Против» - 0, «Воздержались» - 0 Педагогический совет решил:

1. Уменьшить бюрократическую нагрузку на учителей, связанную с составлением документации при реализации основных общеобразовательных программ.

2. Принять к сведению Перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ МБОУ «Местерухская ООШ».

3. Перечень документации закрепить в должностных инструкциях «Учителя» и «Классного руководителя».

4. Использовать право применять в образовательной деятельности электронный документооборот.

Председатель

Секретарь:



Абдулаев О.Г

Алиасхабова М К