

Перечень документов учителя

Номер документа	Наименование документа	Обязательность предоставления	Периодичность подготовки
1.	Рабочая программа учебного предмета, учебного курса, курса внеурочной деятельности, учебного модуля	Обязательно	1 раз в год
2.	Электронный журнал учета успеваемости учебного предмета, учебного курса, курса внеурочной деятельности, учебного модуля	Обязательно	Каждое занятие
3.	План воспитательной работы	Обязательно для педагогов, осуществляющих функции классного руководителя	1 раз в год
4.	Характеристика на обучающегося	По запросу	По запросу
5.	Личная карта обучающегося	Обязательно для педагогов, осуществляющих функции классного руководителя	1 раз в год

Мероприятия по снижению документарной нагрузки на педагогических работников

п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Внесение изменений в коллективный договор и правила внутреннего распорядка	До декабря 2023 года	Л.В. Обрезкова, директор; Е.Х. Шанаева, председатель профсоюзного комитета
2.	Внесение в должностные инструкции педагогов информации о перечне подготавливаемых педагогом документов	Август 2023 года	Л.В. Обрезкова, директор; Е.В. Потапова, документовед
3.	Положение об электронном журнале (сведения о заполняемой педагогами информации)	Август 2023 года	Л.В. Обрезкова, директор; Е.В. Шемякина, заместитель директора
4.	Внесение изменений в функциональные обязанности классного руководителя (требования к перечню, форме и содержанию подготавливаемых документов)	Август 2023 года	Л.В. Обрезкова, директор; Е.В. Потапова, документовед