

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА СОВЕЩАНИЯ

ПРОТОКОЛ №1

совещания педагогических работников

ГКОУ РД "Новоурдинская СОШ Шамильского района имени С.Х. Асиятилова" с. Новая Урада
30.08.2022г

Присутствовали:

Педагогические работники ГКОУ РД "Новоурдинская СОШ Шамильского района имени С.Х. Асиятилова" с. Новая Урада - 25 человек.

Председатель - директор ГКОУ РД "Новоурдинская СОШ Шамильского района имени С.Х. Асиятилова" с. Новая Урада, Гаджиева П.Р.

Секретарь - Османова П.М. - секретарь-оператор.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Нормы ч.6 ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Приказ Минпросвещения России от 21.07.2022 №582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ».

По вопросу повестки дня слушали: директора школы, Гаджиеву П.Р., которая ещё раз напомнила нормы ч.6 ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и сообщила о вступлении в силу с 1 сентября 2022 года Приказа Минпросвещения России от 21.07.2022 №582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ».

Перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками 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 (по запросу).

Решили:

1. Принять к сведению Перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ в ГКОУ РД "Новоурдинская СОШ Шамильского района имени С.Х. Асиятилова" с. Новая Урада.
2. Перечень документации закрепить в должностные инструкции педагога и классного руководителя.

Решение принято единогласно.

Председатель собрания _____ /Гаджиева П.Р.
Секретарь собрания _____ /Османова П.М.
Директор школы _____ /Гаджиева П.Р.

