

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 3

заседания педагогического Совета

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Саратовской области «Школа-интернат для обучающихся по адаптированным образовательным программам № 5 г. Саратова»

От 30.12.2022 г

Присутствовали 46 человека

Директор Шафиева О.К.

Заместитель директора по УВР Комарова О.М.

Заместитель директора по КРКО Васина О.Н.

Заместитель директора по ВР Чумикова К.Ю.

Руководитель Центра, заведующие отделами Центра, педагоги-психологи, социальные педагоги, врач, медсестры, учителя, воспитатели, логопед, библиотекарь.

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 педработниками при реализации основных общеобразовательных программ»

По вопросу повестки дня слушали: директора школы –интерната О.К.Шафиеву, которая еще раз напомнил нормы ч.6 ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и сообщил о вступлении в силу с 1 сентября 2022 года Приказа Минпросвещения России от 21.07.2022 № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педработниками при реализации основных общеобразовательных программ».

Перечень документации, подготовка которой осуществляется педработниками 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 педработников, осуществляющих внеурочную деятельность).
4. План воспитательной работы (для педработников, осуществляющих функции классного руководителя).
5. Характеристика на обучающегося (по запросу).

Решили: 1.Принять к сведению Перечень документации, подготовка

которой осуществляется педагогами при реализации основных общеобразовательных программ в ГБОУ СО «Школа-интернат АОП № 5 г.Саратова».

2. Перечень документации закрепить в должностные инструкции педагога и классного руководителя.

Решение принято единогласно.

Председатель



Шафиева О.К.

Секретарь

Черникова Н.В.