

# Какие документы можно требовать от педагога при реализации ООП школы

*(по приказу Минпросвещения от 06.11.2024 №779)*

**Рабочие программы предмета, курса или модуля.** Утвердите положение о рабочей программе. Оно должно пояснять учителям, как оформить рабочую программу и в какие сроки.

Скорее всего под это понятие можно подвести и программу коррекционной работы, которую составляют педагог-психолог, учитель-логопед и другие профильные специалисты.

**Журнал успеваемости.** Поручайте вести его только в электронной форме. Минпросвещения не рекомендует дублировать журнал на бумаге. Это приведет к избыточной отчетности (письмо Минпросвещения от 01.10.2021 № СК-403/08).

**Журнал внеурочной деятельности.** Поручите его педагогам, которые ведут курсы внеурочной деятельности. Разработайте единую форму журнала на школу. Иначе столкнетесь с различными вариациями этого документа.

**План воспитательной работы.** Его ведет классрук. Единую форму плана можете оформить в составе ООП как приложение к календарному плану воспитательной работы.

**Характеристика на ребенка – по запросу.** Установите единую форму документа на бланке организации. Минпросвещения указывает, что характеристику может составлять классный руководитель ученика.