

**ПАСТАНОВА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**27.12.2017 № 164**

**г.Мінск**

**г.Минск**

Об установлении перечня документов, обязательных для ведения отдельными педагогическими работниками, и исключения практики привлечения педагогических работников к выполнению работ, не относящихся к выполнению их трудовых функций

В соответствии с подпунктами 4.3, 4.4, 4.35 пункта 4 Положения о Министерстве образования Республики Беларусь, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 04.08.2017 № 1049 «Об изменении, дополнении и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Беларусь по вопросам образования», а также во исполнение поручения, содержащегося в части второй подпункта 2.1 пункта 2 Протокола поручений Президента Республики Беларусь Лукашенко А.Г., данных 24 августа 2017 г. на Республиканском педагогическом совете, Министерство образования Республики Беларусь

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Определить перечень документов, обязательных для ведения отдельными педагогическими работниками учреждений образования, реализующих образовательные программы общего среднего образования (далее – УОСО), согласно приложению.

2. Установить, что перечень документов, образующихся в деятельности конкретного УОСО, определяется руководителем УОСО в соответствии с Перечнем документов Национального архивного фонда Республики Беларусь, образующихся в процессе деятельности Министерства образования Республики Беларусь, структурных подразделений областных и Минского городского исполнительных комитетов, осуществляющих государственно-властные полномочия в сфере образования и по делам молодежи, государственных организаций, подчиненных Министерству образования Республики Беларусь, с указанием сроков хранения, установленным в приложении к постановлению Министерства образования Республики Беларусь от

24.05.2012 №52, пунктом 1 настоящего постановления и с учетом специфики деятельности УОСО.

3. Управлениям образования областных исполнительных комитетов, комитету по образованию Минского городского исполнительного комитета, руководителям подведомственных УОСО:

3.1. не допускать в практике работы УОСО ведения документов, не предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящего постановления;

3.2. в случае привлечения УОСО к участию в мероприятиях, проводимых иными государственными органами (организациями), согласовывать участие УОСО в данных мероприятиях с Министерством образования Республики Беларусь;

3.3. исключить практику выполнения УОСО области и города Минска без согласования со структурными подразделениями местных исполнительных и распорядительных органов, осуществляющих государственно-властные полномочия в сфере образования и по делам молодежи, которым они непосредственно подчинены, поручений иных государственных органов (организаций), а также привлечения педагогических работников УОСО к выполнению работ, не относящихся к выполнению их трудовых функций.

Министр

И.В.Карпенко

Перечень документов, обязательных для ведения отдельными педагогическими работниками учреждений общего среднего образования

| Педагогические работники  | Перечень документов  |
|---|--|
| Учитель   | Классный журнал<br>Календарно-тематическое планирование<br>Поурочное планирование<br>Дневники учащихся   |
| Воспитатель   | Журнал группы продленного дня учреждений общего среднего образования<br>Календарно-тематическое планирование на четверть<br>Ежедневное планирование  |
| Учитель-дефектолог специального класса, класса интегрированного обучения и воспитания | Классный журнал<br>Календарно-тематическое планирование<br>Поурочное планирование<br>Карты обследования детей<br>Дневники учащихся   |
| Учитель-дефектолог пункта коррекционно-педагогической помощи                          | Журнал учета обследованных и зачисленных в пункт обучающихся<br>Журнал учета проведенных занятий и посещения их обучающимися<br>Годовое планирование работы<br>План-конспект занятия<br>Карты обследования детей<br>Планы коррекционно-педагогической помощи (на каждую группу, подгруппу, индивидуальные) |
| Учитель, выполняющий функции классного руководителя                                   | Классный журнал<br>Планирование работы (на полугодие)<br>Социально-педагогическая характеристика класса (поддерживается в актуальном состоянии в течение года, корректируется при необходимости)<br>Личная карточка учащегося<br>Дневники учащихся   |
| Педагог-организатор   | Планирование работы (на полугодие)   |
| Руководитель физического воспитания   | План физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий (на полугодие)<br>План (сценарий) проведения физкультурно-оздоровительного и спортивно-массового мероприятия  |
| Педагог дополнительного образования   | Журнал планирования и учета работы объединения по интересам<br>Программа объединения по интересам<br>План-конспект занятия   |