

РАССМОТРЕНО  
на заседании педагогического  
совета МОУ СОШ №  
протокол № 1  
от «29» августа



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о перечне и порядке ведения документации педагогическими работниками при реализации основных образовательных программ МОУ СОШ № 1.**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет перечень и порядок ведения школьной документации педагогическими работниками МОУ СОШ № 1 (далее – Школа).

1.2. Целью настоящего Положения является снижение бюрократической нагрузки и приведение документации педагогов в соответствии с требованиями действующего законодательства в области образования:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минпросвещения России от 21.07.2022 № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ»;

#### 1.3. Задачи:

- установить единый перечень и порядок ведения документации педагогов;
- создать условия для повышения профессиональной компетентности педагогов по вопросам ведения документации;
- обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса.

1.4. Данное положение определяет перечень обязательных к ведению педагогами документов и общие требования к ним.

Школьная документация – это количественная и качественная характеристика состояния учебно-воспитательной работы Школы, которая подразумевает правильное ведение школьной документации, современную обработку первичной информации, упрощение учета, соблюдение принципов доступности учётных данных.