


<p>«Принято» на Педагогическом совете Учреждения протокол № <u>1</u> от <u>29.08.2022 г.</u> секретарь Педагогического совета <u>Пономарева Л.Б.</u></p>	<p>«Утверждено» Директор ГБОУ школы-интерната №136 г.о. Самара <u>Мальцева О.В.</u> Приказ № <u>119-ср</u> от <u>29.08.2022 г.</u></p> 
--	---

## Положение

**о ведении документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации адаптированных основных общеобразовательных программ**

**в ГБОУ школе-интернате №136 г.о. Самара**

### 1. Общие положения

1.1. Положение о ведении документации педагогическими работниками, реализующими адаптированные основные общеобразовательные программы разработано в соответствии с:

- Закон «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г.,
- Приказ МинПросвещения РФ №582 от 21.07.2022 г «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ»;
- Устав ГБОУ школы-интерната №136 г.о. Самара.

1.2. Положение устанавливает перечень ведения обязательной документации педагогическими работниками, реализующими адаптированные основные общеобразовательные программы и вступает в силу с 01.09.2022г.

1.3. Документация оформляется аккуратно, в едином стиле, без помарок.

1.4. Контроль за ведением документации осуществляется администрацией ОУ.

### 2. Перечень документации,

**подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации адаптированных основных и дополнительных общеобразовательных программ**

2.1. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности, дополнительного образования), учебного модуля, программы коррекционно-развивающего сопровождения.

2.2. Журнал учета успеваемости (АСУ РСО).

- 2.3. Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность), журнал специалистов коррекционного сопровождения, журнал педагогов дополнительного образования.
- 2.4. План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства, воспитателей).
- 2.5. Характеристика на обучающегося (по запросу).
- 2.6. Оформление иной документации, необходимой для осуществления образовательного процесса, осуществляется иными административными работниками ОУ.