

**МІНІСТЭРСТВА АДУКАЦЫІ
РЭСПУБЛІКІ БЕЛАРУСЬ**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

ПАСТАНОВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.12.2017 № 164

(в редакции от 05.11.2024 №143)

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 4 августа 2011 г. № 1049, 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, образующихся в процессе деятельности Министерства образования, структурных подразделений областных и Минского городского исполнительных комитетов, осуществляющих государственно-властные полномочия в сфере образования и государственной молодежной политики, государственных организаций, подчиненных Министерству образования, с указанием сроков хранения, установленным постановлением Министерства образования от 28 ноября 2022 г. № 450, 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, 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

Приложение
к постановлению Министерства
образования Республики Беларусь
от 27.12.2017 г. №164
(в редакции постановления
Министерства образования Республики
Беларусь от 05.11.2024 №143)

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

Педагогические работники	Перечень документов
Учитель	Классный журнал Календарно-тематическое планирование Поурочное планирование (без квалификационной категории, вторая квалификационная категория) Опорная схема урока (квалификационная категория «учитель-методист», высшая квалификационная категория, первая квалификационная категория) Дневники учащихся
Воспитатель	Журнал группы продленного дня учреждений образования, реализующего образовательные программы общего среднего образования Календарно-тематическое планирование на четверть
Учитель-дефектолог специального класса, класса интегрированного обучения и воспитания	Классный журнал Календарно-тематическое планирование Поурочное планирование (без квалификационной категории, вторая квалификационная категория) Опорная схема урока (квалификационная категория «учитель-методист», высшая квалификационная категория, первая квалификационная категория) Карты обследования детей Дневники учащихся
Учитель-дефектолог пункта коррекционно- педагогической помощи	Журнал учета обследованных и зачисленных в пункт обучающихся Журнал учета проведенных занятий и посещения их обучающимися Годовое планирование работы План-конспект занятия (без квалификационной категории, вторая квалификационная категория) Опорная схема урока (квалификационная категория «учитель-методист», высшая квалификационная категория, первая квалификационная категория) Карты обследования детей

	Планы коррекционно-педагогической помощи (на каждую группу, подгруппу, индивидуальные)
Учитель, выполняющий функции классного руководителя	Классный журнал Планирование работы (на полугодие) Социально-педагогическая характеристика класса (поддерживается в актуальном состоянии в течение года, корректируется при необходимости) Личная карточка учащегося Дневники учащихся Протокол родительского собрания Характеристика обучающегося <*>
Педагог-организатор	Планирование работы (на полугодие) Отчет о работе за год
Руководитель физического воспитания	План физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий (на полугодие) План (сценарий) проведения физкультурно-оздоровительного и спортивно-массового мероприятия
Педагог дополнительного образования	Журнал планирования и учета работы объединения по интересам Программа объединения по интересам План-конспект занятия
Педагог социальный <***>	Планы работы на полугодие (учебную четверть) Социально-педагогическая характеристика учреждения образования Отчет о работе за год Материалы по организации социально-педагогической поддержки обучающихся Журнал учета консультаций педагога социального
Педагог-психолог <***>	Планы работы на полугодие (учебную четверть) Материалы по оказанию психологической помощи участникам образовательного процесса Отчет о работе за год Журнал учета консультаций педагога-психолога
Руководитель по военно-патриотическому воспитанию	План работы на учебный год, включающий в качестве обязательного компонента аналитический отчет о деятельности за предыдущий год

<*> Предоставление характеристики осуществляется по запросу государственного органа (иной организации), а также по письменному запросу гражданина.

<***> Ведение иных документов, сбор и анализ иных сведений (отчетов), необходимых для организации воспитательной и профилактической работы, может регулироваться иными нормативными правовыми документами, методическими рекомендациями.