

Опросник для педагогов
«О сокращении бумажной нагрузки педагогов»

1. Какие документы должны разрабатывать педагоги в обязательном порядке?
А) Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

Б) Журнал учета успеваемости;

В) Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);

Г) План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства);

Д) Характеристика на обучающегося (по запросу).

Е) Портфолио учащегося

Ж) Личное дело учащегося

2. Можно ли не вести личные дела учеников?

А) Да, можно

Б) Можно, если зафиксировать это в локальном акте школы

В) Нет, нельзя

3. Зачем вести протокол родительских собраний? Выберите два ответа

А) Документ необходим, чтобы отчитаться перед учредителем, для анализа работы с родителями

Б) Документ помогает закрепить и учесть мнение родителей

В) Протокол может выступить доказательством при конфликтах и спорах с родителями, проверяющими

4. Можно ли заключать с педагогами гражданско-правовые договоры, чтобы поручить им вести документы, которые не входят в перечень Минпросвещения?

А) Да, для этого надо предупредить учителя за два месяца

Б) Да, но только если учитель работает в должности не менее трех лет

В) Нет, учитель не имеет права заключать со школой гражданско-правовые договоры

5. Можно ли поручить вести портфолио родителям или ученикам?

А) Да, можно

Б) Да, если это предусматривает региональный или муниципальный акт

В) Нет, это федеральный документ, который ведут только педагоги

Правильные ответы
опросника педагогических работников «О сокращении бумажной
нагрузки педагогов»

1. Какие документы должны разрабатывать педагоги в обязательном порядке?

- А) Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;**
- Б) Журнал учета успеваемости;**
- В) Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);**
- Г) План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства);**
- Д) Характеристика на обучающегося (по запросу).**
- Е) Портфолио учащегося
- Ж) Личное дело учащегося

2. Можно ли не вести личные дела учеников?

- А) Да, можно
- Б) Можно, если зафиксировать это в локальном акте школы
- В) Нет, нельзя**

3. Зачем вести протокол родительских собраний? Выберите два ответа

- А) Документ необходим, чтобы отчитаться перед учредителем, для анализа работы с родителями
- Б) Документ помогает закрепить и учесть мнение родителей**
- В) Протокол может выступить доказательством при конфликтах и спорах с родителями, проверяющими**

4. Можно ли заключать с педагогами гражданско-правовые договоры, чтобы поручить им вести документы, которые не входят в перечень Минпросвещения?

- А) Да, для этого надо предупредить учителя за два месяца**
- Б) Да, но только если учитель работает в должности не менее трех лет
- В) Нет, учитель не имеет права заключать со школой гражданско-правовые договоры

5. Можно ли поручить вести портфолио родителям или ученикам?

- А) Да, можно**
- Б) Да, если это предусматривает региональный или муниципальный акт
- В) Нет, это федеральный документ, который ведут только педагоги