Приложение 1

к приказу от 28.08.2015№ 80/3

Порядок

сокращения документооборота

1. Настоящий порядок устанавливает правила предоставления информаций и отче­тов педагогическими работниками МКОУ «Полуямская СОШ» Администрации МКОУ «Полуямская СОШ» (далее - администрации) с це­лью сокращения документооборота.

* + 1. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761 н «Об утверждении Единого квалифика­ционного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, разделы «Квалификационные характеристики должностей работников образования», приказом Министерства просвещения СССР от 27 декабря 1974 г. № 167 «Об утверждении инст­рукции о ведении школьной документации» и на основании Письма Минобрнауки России от 12.09.2012 № ДЛ-150/08 «О сокращении объемов и видов отчетности, представляемой общеобразовательными учреждениями», приказом Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 01 декабря 2014 г. № 6360 «Об утверждении нормативной и методической документации по оптимизации объемов и видов отчетности, предоставляемых образовательными организациями Алтайского края».
		2. Администрацией МКОУ «Полуямская СОШ» ежегодно на начало нового учебного года разрабатывается и утверждается Рее­стр информаций и отчетов, представляемых педагогами МКОУ «Полуямская СОШ» администрации.
		3. При разработке Реестра учитываются возможности АИС «Сетевой край. Образо­вание», информации федеральных мониторингов «Наша новая школа», «Модернизация региональных систем общего образования» для получения статистической и иной инфор­мации о деятельности образовательной организации и педагогического работника.
		4. Для сокращения документооборота обеспечивается открытость и доступность ин­формации об образовательной организации на официальном сайте образовательной орга­низации в сети Интернет и её обновление в соответствии с действующим законодательством
		5. Реестр может быть изменён и дополнен в случае изменения требований федераль­ного, регионального, муниципального законодательства, а также по представлению комитета по образованию, руководителя образовательной организации после проведения общественного обсуждения, рассмотрения результатов членами рабочей группы и вынесения положительного решения.
		6. Реестр предоставляемых отчетов и информаций размещается на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.
		7. Контроль соблюдения периодичности и объемов предоставления информаций и отчетов, установленных в Реестре, осуществляется администрацией в ходе внутришкольного контроля.
		8. Директор МКОУ «Полуямская СОШ» несет персональную ответствен­ность за предъявление требований к педагогическому работнику организа­ции о представлении отчётов и информаций, превышающих периодичность и объём, ус­тановленный в Реестре.

Приложение 2

к приказу от 28.08.2015 № 80/3

 **РЕЕСТР ИНФОРМАЦИЙ И ОТЧЁТОВ,**

**представляемых педагогическими работниками МКОУ «Полуямская СОШ»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Периодичность пред­ставления отчёта/ информации | Цели отчёта (для чего используются дан­ные) | Нормативный документ |
| **1. Учителя-предметники** |
| **1.1.** | **Учебная деятельность** |
| 1.1.1 | Ведение классных журна­лов в бумажном и (или) электронном виде | Ежедневно | Формирование оценки качества образования в ОУ, открытость и доступность образования для потребителей муниципальной услуги | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЭ «Об образовании в Россий­ской Федерации» (п.11, ч.1, ст. 28);Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761 н «Об утверждении Единого квалификационного спра­вочника должностей руководителей, специалистов и служащих, разделы «Квалификационные характеристики должностей работников образова­ния»;Приказ Министерства просвещения СССР от 27 декабря 1974 г. N 167 «Об утверждении инструкции о ведении школьной документации» |
| 1.1.2 | Диагностика результатов обучения школьников в соответствии с ФГОС | Ежегодно, май | Выявление уровня успешности обучения в школе, планирова­ние коррекционных мероприя­тий1. Итоговая оценка освоения основной образовательной про­граммы, которая проводится образовательным учреждением и направлена на оценку дости­жения обучающимися плани­руемых результатов освоения основной образовательной (достижение предметных и ме- тапредметных результатов ос­воения основной образователь­ной).
2. Обобщённая оценка лично­стных результатов освоения обучающимися основных обра­зовательных программ, которая
 | Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образо­вания»;Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении государственного образовательного стандарта основного общего образования» |
|  |  |  | осуществляться образователь­ным учреждением в ходе раз­личных мониторинговых ис­следований. |  |
| 1.1.3 | Качество знаний и успе­ваемость учащихся по преподаваемому предмету | 1 раз в четверть (не представляется при ведении «Электронно­го журнала») | Формирование оценки качества образования в ОУ | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЭ «Об образовании в Россий­ской Федерации» (п. 11, ч.б, ст. 28, ст. 58);Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 №761 н;Приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 "Об утверждении По­рядка организации и осуществления образовательной деятельности по ос­новным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" |
| 1.1.4 | Рабочие программы по предмету | 1 раз в год | Обеспечение соответствия тре­бованиям ФГОС | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-Ф3 «Об образовании в Россий­ской Федерации» (п.2 ст. 9, п. 1 ч. 1 ст. 48);Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 №761 н |
| 1.1.5 | Выполнение образова­тельной программы по предмету | 1 раз в четверть (не представляется при ведении «Электронно­го журнала») | Выполнение ФГОС | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-Ф3 «Об образовании в Россий­ской Федерации» (п.1 ч.б ст. 28, п.1 ч.1 ст. 48);Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 №761 н |
| **1.2.** | **Создание безопасных условий** |
| 1.2.1 | Документация по органи­зации техники безопасно­сти на уроке (журналы инструктажей по технике безопасности) | Постоянно | С целью обеспечения безопас­ности жизнедеятельности детей | 29.12.2012 № 273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации» (п.2 ч.б ст. 28);приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 №761 н;Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 №373;приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 |
| **1.3.** | **Совершенствование профессиональной деятельности** |
| 1.3.1 | Портфолио учителя- предметника (может вес­тись в электронном виде) | В течение 5 лет ведёт­ся по принципу накоп­ления | Фиксация результатов деятель­ности, необходимых для про­хождения аттестации и распре­деления стимулирующей части | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЭ «Об образовании в Россий­ской Федерации» (ст. 49);региональная и муниципальная нормативная база по введению HCOT и ат­тестации педагогических работников |
| 1.3.2 | Оценочный лист | 1 раз в полугодие или 1 раз в год | Распределение стимулирующих выплат | региональная и муниципальная нормативная база по введению HCOT |
| **2. Классный руководитель** |
| **2.1.** | **Учебная деятельность** |  |  |  |
| 2.1.1 | Ведение классных журна­лов в бумажном и (или) электронном виде | Ежедневно | Формирование оценки качества образования в ОУ, открытость и доступность образования для потребителей муниципальной услуги | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-Ф3 «Об образовании в Россий­ской Федерации» (п. 11, ч. 1, ст. 28);Приказ Министерства просвещения СССР от 27 декабря 1974 г. № 167 «Об утверждении инструкции о ведении школьной документации» |
| 2.1.2 | Информация об участни- | 1 раз в год | Формирование базы данныхГИА, банка участников олим­пиад, конкурсов | Федеральный закон от 29.12.2012 № 27Э-ФЗ «Об образовании в Россий-ской Федерации» (п.22, ч.1, ст. 34, ст. 59);приказ Минобрнауки России от 26.12.2013 № 1400 «Об утверждении По­рядка проведения государственной итоговой аттестации по образователь­ным программам среднего общего образования»;прик приказ Минобрнауки России от 25.12.2013 № 1394 «Об утверждении По­рядка проведения государственной итоговой аттестации по образователь­ным программам основного общего образования» |
|  | ках ГИА (ЕГЭ, ОГЭ), олимпиад, конкурсов |  |
| 2.1.3 | Отчет классного руководи­теля об успеваемости и посещаемости класса | 1 раз в четверть (не представляется при ведении «Электронно­го журнала») | Мониторинг качества и уровня знаний, посещаемости обучаю­щихся класса | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЭ «Об образовании в Россий­ской Федерации» (п.1, ч.б, ст. 28, ст. 58) |
| 2.1.4 | Сведения о продолжении обучения выпускников 11 классов | Ежегодно | Учёт продолжения обучения выпускниками в учреждениях ВПО и СПО | Нормативным правовым актом муниципального органа управления образо­ванием |
| 2.1.5 | Информация о продолже­нии обучения выпускни­ками, не получившими среднее общее образова­ние | 2 раза в год | Выполнение закона РФ «Об образовании», обеспечение обя­зательного всеобщего образо­вания | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЭ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.5, ст. 66) |
| 2.1.6 | Отчет по учету детей, под­лежащих обучению по образовательным про­граммам дошкольного, начального общего, основ­ного общего и среднего общего образования, про­живающих на территории, закрепленной за образова­тельной организацией (от­ветственный за это на­правление) | 1 раз в год | Выполнение закона РФ «Об образовании» | Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 273-Ф3 «Об образовании в Россий­ской Федерации» (п.6 ч.1 ст. 9, ч.5 ст. 63, ч.5 ст. 66) |
| 2.1.7 | Личные дела учащихся | 4 раза в год | Выполнение закона РФ «Об образовании», обеспечение обя­зательного всеобщего образо­вания | Приказ Министерства просвещения СССР от 27 декабря 1974 г. № 167 «Об утверждении инструкции о ведении школьной документации» |
| 2.1.8 | Информация об обучаю­щихся, уклоняющихся от обучения, допускающих систематические пропуски занятий без уважительной причины | еженедельно | Выполнение закона РФ «Об образовании», обеспечение обя­зательного всеобщего образо­вания | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации» (ч.5 ст. 66) |
| **2.2.** | **Воспитательная деятельность** |
| 2.2.1 | Отчет о воспитательной работе | 1 раз в год | Для распределения стимули­рующей части и определения | Приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014;региональная и муниципальная нормативная база по введению HCOT |
| результативности и эффектив­ности работы классного руко­водителя |  |
| 2.2.2 | План работы классного руководителя | 1 раз в год | Формирование системы воспи­тательной работы в классе | Приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 |
| 2.2.3 | Социальный паспорт клас­са | 1 раз в год | Формирование социального паспорта класса и Учреждения в целом | Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений не­совершеннолетних" |
| 2.2.4 | А) Отчёт о занятости обу­чающихся класса в дет­ских, творческих объеди­нениях, секциях Б) Отчет о внеурочной деятельности обучающих­ся класса в рамках ФГОС |  2 раза в год | Развитие системы доп. Образо­вания области | А) классный журнал;Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-Ф3 «Об образовании в Россий­ской Федерации» (ст. 75);Б) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 №373;приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 |
| 2.2.5 | Информация для монито­ринга питания | 1 раз в четверть | Формирование муниципально­го, регионального и федераль­ного банка данных по питанию обучающихся | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-Ф3 «Об образовании в Россий­ской Федерации» (п.2, ч.1, ст. 41) |
| 2.2.6 | Отчет о профилактической работе с семьями и обу­чающимися группы «рис­ка» | 1 раз в четверть, Летом - ежемесячно | Контроль и адресная помощь обучающимся группы «риска» | Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ |
| 2.2.7 | Протоколы классных ро­дительских собраний, за­седаний родительского комитета | Не менее 4-х раз в год | Информирование родителей по вопросам законодательства в сфере образования. Реализация функции общественного управ­ления. | Приказ Министерства просвещения СССР от 27 декабря 1974 г. № 167 «Об утверждении инструкции о ведении школьной документации» |
| 2.2.8 | Сбор информации на оп­ределенные виды деятель­ности (согласия родителей на осуществление детьми определённых видов дея­тельности, анкетирования) | По необходимости | С целью соблюдения законода­тельства и обеспечения безо­пасности жизнедеятельности детей | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации» (ч.4, ст. 34) |
| 2.2.9 | Летний отдых, оздоровле­ние и занятость детей (план и отчет) | 1 раз в год | Формирование системы летнего отдыха, оздоровления и занято­сти детей | Региональными, муниципальными нормативными правовыми актами |
| 3. **Классный руководитель, педагоги** |
| **3.1.** | **Учебно-воспитательная деятельность** |
| 3.1.1 | Отчёт о проведенной в ОУ работе классного руководителя , включающий все направления деятель­ности (в т.ч. по профилак тике суицида среди несо­вершеннолетних, употреб­ления ПАВ, потребления наркотиков; охвате психо­логической помощью де­тей с проблемами в разви­тии познавательной, эмо­ционально-волевой сферы, эффективности и результа­тивности психолого- медико-педагоги-ческого сопровождения детей и подростков с ограничен­ными возможностями здо­ровья, а также включаю­щий проблемно- ориентированный анализ, статистическую справку, информационную справку по следующим направле­ниям: психологическое сопровождение одаренных детей, детей-инвалидов; детей, лишенных роди­тельского попечения; опытно-экспериментальной рабо­ты, аттестующихся педаго­гов, сопровождение детей с OB3, семьи) | 1 раз в год (до 25 мая) | В целях противодействия жес­токому обращению с детьми, защиты их прав, профилактики суицида среди несовершенно­летних, оказания помощи в трудной жизненной ситуации. Предоставление сведения по показателям за календарный год:* охват логопедической помо­щью детей с речевыми наруше­ниями;
* охват психологической помо­щью детей с проблемами в раз­витии познавательной, эмоцио­нально-волевой сферы.

А также в целях определения результативности работы пси­холого-медико-педагогических консилиумов ОУ по своевре­менному выявлению детей с ограниченными возможностями здоровья, детей, испытываю­щих трудности в обучении и оказанию им комплексной по­мощи | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации» (п.7 ч.1 ст. 41, ст. 42);приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 №761 н;приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 №373;приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897; региональный нормативный акт |
| 3.1.2 | Формирование общешко­льного банка данных детей с ограниченными возмож­ностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, детей, испытывающих трудности в обучении | 3 раза в год (по состоянию на 5 сентября, 15 декабря и 15 мая) | Выявления детей с ограничен­ными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведе­нии, проведения их комплекс­ного обследования и подготов­ки рекомендаций по оказанию детям психолого-медико- педагогической помощи и орга­низации их обучения и воспи­тания, координации организациионно- методического обеспечения деятельности психолого- медико-педагогических комис­сий | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации» (п.2 ч. 1 ст. 34, ст. 42);приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 №761 н |
| 3.1.3 | Мониторинг оказания ППМС-помощи классным руководителем, учителем предметником | 1 раз в четверть | Психолого-педагогическое со­провождение обучающихся | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации» (п.2 ч. 1 ст. 34, ст. 42);приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 №761 н;приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 №373;приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 |
| 3.1.5 | Мониторинг адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов к новым условиям обучения | 1 раз в год (до 15 ноября) | Предоставление информации о результатах адаптации обу­чающихся 1,5,10 классов к но­вым условиям обучения в те­кущем учебном году | приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 №761 н |
| 3.1.6 | Мониторинг профпред- почтений | 1 раз в год | Для определения дальнейшей траектории развития обучаю­щегося и использовании в проф. ориентации обучающегося | приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 №761 н |
| 3.1.7. | План работы классного руководителя, учителя предметника  | 1 раз в год | Психолого-педагогическое со­провождение обучающихся | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации» (п.2 ч. 1 ст. 34, ст. 42);приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 №761 н;приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 №373;приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 |
| **4. Классный руководитель** |
| **4.1.** | **Воспитательная деятельность** |
| 4.1.1 | Отчёт по профилактике безнадзорности | 4 раза в год | Контроль посещаемости учеб­ных занятий, сверка документов и пропусков обучающихся, вы­полнение Закона «Об образова­нии в Российской Федерации» | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации» (ч.5 ст. 66);приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФот 26.08.2010 №761 н;Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ |
| 4.1.2 | Социальный банк данных («Общешкольный соци­альный банк данных») | 1 раз в год | Формирование социального паспорта Учреждения в целом | приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФот 26.08.2010 №761 н;Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ |
| 4.1.3. | План работы классного руководителя | 1 раз в год | Социально- реабилитационное сопровождение обучающихся | приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФот 26.08.2010 №761 н; |
| 1. **Библиотекарь**
 |
| **5.1.** | **Учебно-воспитательная деятельность** |
| 5.1.1 | Отчет о работе библиотеки | 1 раз в полугодие | Подведение итогов работы. Для формирования единой ин­формационной среды школы с целью дальнейшего планирова­ния работы | приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761 н |
| 5.1.2 | План работы библиотеки | 1раз в год | Составление комплексного плана работы Учреждения | приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 №761 н |
| 5.1.3 | Отчет об обеспеченности учебниками на начало учебного года | 1 раз в год | Обеспечение учебной литера­турой обучающихся | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЭ «Об образовании в Российской Федерации» (п.20 ч.1 ст. 34, ст. 35) |
| 5.1.4 | Заявка на комплектование книг (в т.ч. учебников) на следующий год | 1 раз в год | Выполнение федерального го­сударственного стандарта | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации» (п.20 ч.1 ст. 34, ст. 35);приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 №761 н |
| **5.2.** | **Ресурсное обеспечение** |
| 5.2.1 | Паспорт библиотеки | Ежегодно | Ресурсное обеспечение основ­ной образовательной програм­мы | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-Ф3 «Об образован™ в Российской Федерации» (п.2 ч. 1 ст. 28);приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 №761 н |
| 5.2.2 | Инвентарная книга | 1 раз в год | Списание книжного фонда | приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 №761 н;Приказ Министерства просвещения СССР от 27 декабря 1974 г. № 167 «Об утверждении инструкции о ведении школьной документации» |
| 5.2.3 | Книга суммарного учёта библиотечного фонда биб­лиотеки общеобразова­тельного учреждения | постоянно | Учёт финансовых средств и поступления учебников. Обес­печение качества формирования библиотечных фондов по их целевому назначению | приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 №761 н;Приказ Министерства просвещения СССР от 27 декабря 1974 г. № 167 «Об утверждении инструкции о ведении школьной документации» |
| 5.2.4 | Дневник библиотекаря | Постоянно | Для учёта читателей и посеще­ний школьной библиотеки, ве­дения статистики обслуживания | приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 №761 н |
| **7. Воспитатель ГКП** |
| **7.1.** | **Воспитательная деятельность** |
| 7.1.1 | Отчёт о результатах рабо­ты | 1 раз в полугодие | Для распределения стимули­рующей части и определения результативности и эффектив­ности работы воспитателя ГПД | приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 №761 н;региональная и муниципальная нормативная база по введению НСОТ и ат­тестации педагогических работников |
| 7.1.2 | План работы ГКП | 1 раз в год | Для организации системной воспитательной работы | приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 №761 н |
| 7.1.3 | Журнал ГКП | ежедневно | Учет детей, посещающих ГПД, учет содержания работы ГПД | Приказ Министерства просвещения СССР от 27 декабря 1974 г. № 167 «Об утверждении инструкции о ведении школьной документации» |
| **8. Педагог доп. образования** |
| **8.1.** | **Учебно-воспитательная деятельность** |
| 8.1.1 | Отчёт о проделанной рабо­те | 1 раз в полугодие | Для формирования системной работы по доп. Образованию и распределения стимулирующих выплат | приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 №761 н |
| 8.1.2 | План работы педагога доп. | 1 раз в год | Для формирования системной | приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ |
| 8.1.3 | Рабочая дополнительная образовательная програм­ма | 1 раз в год | Оптимизация работы педагога доп. образования | приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 №761 н;приказ Минобрнауки России от 29.08.2013 N 1008"Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам" |
| **8.2.** | **Создание безопасных условий** |
| 8.2.1 | Сбор информации на оп­ределенные виды деятель­ности (заявление родите­лей, медицинские допуски на осуществление детьми определённых видов дея­тельности) | По необходимости | С целью соблюдения законода­тельства и обеспечения безо­пасности жизнедеятельности детей | Санитарно-эпидемиологические требования к учреждениям дополнитель­ного образования детей (внешкольные учреждения). СанПиН 2.4.4.1251-03 |
| 8.2.2 | Документация по органи­зации техники безопасно­сти на занятии (журналы инструктажей по технике безопасности) | Постоянно | С целью обеспечения безопас­ности жизнедеятельности детей | 29.12.2012 № 273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации» (п.2 ч.б ст. 28);приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 №761 н |
| **8.3.** | **Совершенствование профессиональной деятельности** |
| 8.3.1 | Портфолио педагога доп. Образования | В течение 5 лет ведёт­ся по принципу накоп­ления (может в элек­тронном виде) | Фиксация результатов деятель­ности, необходимых для про­хождения аттестации и распре­деления стимулирующей части | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-Ф3 «Об образовании в Россий­ской Федерации» (ст. 49);региональная и муниципальная нормативная база по введению НСОТ и ат­тестации педагогических работников |
| **9. Учитель ОБЖ** |
| **9.1.** | **Учебная деятельность** |
| 9.1.1 | Рабочая программа по учебному предмету ОБЖ | 1 раз в год | Обеспечение соответствия тре­бованиям ФГОС | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-Ф3 «Об образовании в Россий­ской Федерации» (п.2 ст. 9, п. 1 ч. 1 ст. 48);Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 №761 н |
| 9.1.2 | Документация для органи­зации учебных сборов для юношей 10-х классов | 1 раз в год | Организация исполнения раз­дела «Основы военной служ­бы» программы «ОБЖ» | Образовательная программа по учебному предмету «ОБЖ» |
| 9.2. | Деятельность по воинскому учету |
| 9.2.1 | Отчёт по учёту военно­обязанных | 1 раз в год | Формирование отчётности в Военный комиссариат | приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 №761 н |
| 9.2.2 | Отчёт о проведенной ра­боте с призывниками | 1 раз в полугодие | Формирование отчётности в Военный комиссариат | приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 №761 н |
| 9.2.3 | Отчёт о постановке на воинский учёт юношей призывного возраста | По мере необхо­димости | Формирование отчётности в Военный комиссариат | приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 №761 н |
| **9.3.** | **Воспитательная деятельность** |
| 9.31 | Отчёт о проделанной ра­боте | 1 раз в полугодие | Для формирования системной работы по безопасности жиз- | приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761 н |
|  |  |  | недеятельности обучающихся, военно-патриотическому вос­питанию и распределения сти­мулирующих выплат |  |
| 9.3.2 | Предложения в план ра­боты по ОБЖ | 1 раз в год | Для формирования системной работы по безопасности жиз­недеятельности обучающихся, военно-патриотическому вос­питанию | приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 №761 н |
| **9.4.** | **Создание безопасных условий** |
| 9.4.1 | Документация по органи­зации техники безопасно­сти на уроке (журналы инструктажей по технике безопасности) | Постоянно | С целью обеспечения безо­пасности жизнедеятельности детей | 29.12.2012 № 273-ФЭ «Об образовании в Российской Федерации» (п.2 ч.б ст. 28);приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 №761 н |

Приложение № 3

к приказу от 28.08.2015г.№ 80/3

РЕГЛАМЕНТ

использования Реестра информаций и отчетов, предоставляемых

педагогическими работниками МКОУ «Полуямская СОШ»

администрации МКОУ «Полуямская СОШ»

1. Общие положения

1. Настоящий Регламент разработан с целью установления для всех пользова­телей единых правил применения Реестра информаций и отчетов (далее - Реестр), пре­доставляемых педагогическими работниками «Полуямская СОШ» администрации ОО.
2. Регламент устанавливает порядок принятия, размещения и область приме­нения Реестра, правила внесения изменений в него, а также определяет контроль за его соблюдением и ответственность в случае его нарушения.

2. Принятие, размещение и область применения Реестра

* 1. Реестр представляет собой список отчётов и информаций, представляемых в обязательном порядке педагогическими работниками МКОУ «Полуямская СОШ», определяет периодичность и цель представ­ления, а также нормативный правовой акт который является основанием представления информаций и отчетов.
	2. Реестр разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства здраво­охранения и социального развития РФ от 26.08.2010 №761 н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, разделы «Квалификационные характеристики должностей работников образования», при­казом Министерства просвещения СССР от 27 декабря 1974 г. № 167 «Об утверждении инструкции о ведении школьной документации» и на основании Письма Минобрнауки России от 12.09.2012 № ДЛ-150/08 «О сокращении объемов и видов отчетности, представ­ляемой общеобразовательными учреждениями», приказом Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 01 декабря 2014 года № 6360 «Об утверждении нормативной и методической документации по оптимизации объемов и видов отчетности, предоставляемых образовательными организациями Алтайского края».
	3. Реестр подлежит обязательному обсуждению на заседании рабочей группы, утверждается приказом директора школы, подлежит обязательному размеще­нию на официальном сайте.
	4. Реестр предназначен для использования руководителем МКОУ «Полуямская СОШ» в текущей деятельности, а также педагогическими работниками школы.
	5. Привлечение педагогических работников МКОУ «Полуямская СОШ» к сбору данных для подготовки ответов на запросы различ­ных органов, учреждений и организаций о представлении данных не может превышать периодичность сбора и объём данных, содержащихся в отчётных формах Реестра, за ис­ключением случаев, обусловленных чрезвычайными обстоятельствами, сложившимися в регионе (болезни, эпидемии, случаи отравления и др.) или ситуацией, угрожающей здоро­вью или жизни одного или нескольких обучающихся, и невозможностью получения дан­ных сведений иначе как у руководителя МКОУ «Полуямская СОШ».

2.6. В связи с отсут­ствием отдельных специалистов в МКОУ «Полуямская СОШ» (социальный педагог, преподаватель-организатор ОБЖ, учитель-логопед, педагог-библиотекарь), подготовка отчётов, отнесён­ных к компетенции данных категорий возлагается на иных педагогических работников.

3. Правила внесения изменений в Реестр

Реестр может быть изменён и дополнен в случае:

1. изменения требований федерального, регионального, муниципального зако­нодательства;
2. в иных случаях по представлению руководителя общеобразовательной орга­низации после проведения общественного обсуждения, рассмотрения результатов члена­ми рабочей группы и вынесения положительного решения.

4. Контроль за соблюдением периодичности и объемов предоставления информаций и отчетов, установленных Реестром.

Ответственность за нарушение Реестра

1. Контроль за соблюдением периодичности и объемов предоставления ин­формаций и отчетов, установленных в Реестре, осуществляется администрацией в ходе контрольных мероприятий.
2. Руководитель МКОУ «Полуямская СОШ» несет персональную ответственность за предъявление требований к педагогическому работнику организации о представлении отчётов и информаций, превышающих перио­дичность и объём, установленный в Реестре.
3. При нарушении руководителем МКОУ «Полуямская СОШ» объема и периодичности представления педагогическими работни­ками данных отчётов, включённых в Реестр, педагоги имеют право обращаться в комитет по образованию, а при его ненадлежащем действии (бездейст­вии) - в Главное управление образования и молодежной политики Алтайского края в по­рядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 года №59-ФЗ «О порядке рас­смотрения обращений граждан РФ».
4. В случае подтверждения факта предъявления требований руководителя МКОУ «Полуямская СОШ» к педагогическим работни­кам организации о представлении отчётов и информаций, превышающих периодичность и объём, установленный в Перечне, председатель комитета по образованию обязан применить к руководителю органи­зации меры дисциплинарного взыскания.
5. В случае подтверждения факта ненадлежащего действия (бездействия) председателя комитета по образованию в отношении обращения педагогического работника о нарушении руководите­лем общеобразовательной организации объема и периодичности представления педагоги­ческими работниками данных отчётов, включённых в Реестр, и непосредственно факта вышеуказанного нарушения Главное управление образования и молодежной политики Алтайского края обязано направить в комитет по образованию хо­датайство о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителя общеобразовательной организации, допустившего нарушения.