

**КОМИТЕТ АДМИНИСТРАЦИИ г.СЛАВГОРОДА АЛТАЙСКОГО КРАЯ  
ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

**П Р И К А З**

23 сентября 2015г.

№ 441

Об утверждении нормативной и методической документации по оптимизации объемов и видов отчетности, предоставляемых муниципальными образовательными организациями г.Славгорода Алтайского края

В целях оптимизации и сокращения объемов и видов отчетности, предоставляемых образовательными организациями,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок сокращения документооборота в муниципальных образовательных организациях г.Славгорода Алтайского края (Приложение №1).

2. Утвердить примерный Реестр информации и отчетов, предоставляемых педагогическими работниками муниципальных образовательных организаций г.Славгорода Алтайского края (Приложение № 2).

3. Утвердить примерный Регламент использования Реестра информации и отчетов, предоставляемых педагогическими работниками муниципальных образовательных организаций г.Славгорода Алтайского края внутри образовательных организаций и вышестоящим органам (Приложение № 3).

4. Руководителям общеобразовательных организаций довести данный приказ до педагогических работников муниципальных образовательных организаций г.Славгорода Алтайского края для использования в работе.

5. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя председателя Комитета администрации г.Славгорода Алтайского края по образованию Е.В. Нестеренко.

И.о. председателя Комитета



Е.В. Нестеренко

Александрова Г.Н.  
Литвиненко О.В.  
5-14-08

Порядок  
сокращения документооборота в муниципальных образовательных организациях  
г.Славгорода Алтайского края

1. Настоящий порядок устанавливает правила предоставления информации и отчетов педагогическими работниками муниципальных образовательных организаций г.Славгорода Алтайского края внутри организации.

2. 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 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, разделы «Квалификационные характеристики должностей работников образования», приказом Министерства просвещения СССР от 27 декабря 1974 № 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, предоставляемой общеобразовательными учреждениями».

3. Образовательными организациями ежегодно по начало нового учебного года разрабатываются и утверждаются Реестры информации и отчетов, представляемых педагогическими работниками муниципальных образовательных организаций г.Славгорода Алтайского края внутри организации, руководителями вышестоящим органам.

4. При разработке Реестров учитываются возможности АМС «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.

5. 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.

6. Реестр может быть изменён и дополнен в случае изменения требований федерального, регионального, муниципального законодательства, а также по представлению муниципального органа управления образованием, руководителя образовательной организации после проведения общественного обсуждения, рассмотрения результатов членами рабочей группы и вынесения положительного решения.

7. Реестры предоставляемых отчетов и информации размещаются на официальных сайтах образовательной организации.

8. Контроль за соблюдением периодичности и объемов предоставления информации и отчетов, установленных в Реестре, осуществляется учредителем образовательных организаций в ходе учредительного контроля, а также в ходе проверок отдела государственного контроля и надзора в сфере образования Главного управления образования и молодежной политики.

9. Руководители муниципальных органов управления образованием, руководители краевых (муниципальных) образовательных организаций несут персональную ответственность за предъявление требований к руководителю, педагогическому работнику организации о представлении отчетов и информации, превышающих периодичность и объем, установленный в Реестре.

Приложение № 2  
к приказу Комитета администрации  
г.Славгорода Алтайского края по образованию  
от 23.09.2015 №441

**ПРИМЕРНЫЙ РЕЕСТР ИНФОРМАЦИЙ И ОТЧЁТОВ,  
представляемых педагогическими работниками муниципальных общеобразовательных организаций  
г.Славгорода Алтайского края**

| № п/п                         | Наименование  | Периодичность представления отчёта/ информации | Цели отчёта (для чего используются данные)  | Нормативный документ  |
|-------------------------------|---|--|---|---|
| <b>1. Учителя-предметники</b> |   |  |   |   |
| <b>1.1.</b>                   | <b>Учебная деятельность</b>                                       |  |   |   |
| 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-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.11, ч.1, ст. 28);<br>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»;<br>приказ Министерства просвещения СССР от 27 декабря 1974 г. N167 «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 мероприятий 1) Итоговая оценка освоения основной образовательной программы, которая проводится образовательным учреждением и направлена на оценку достижения обучающимися планируемых, результатов освоения основной образовательной (достижение предметных и метапредметных результатов ос- | 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»;<br>приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении государственного образовательного стандарта основного общего образования»  |

|       |  |   |  |   |
|-------|--|---|--|---|
|       |  |   | воения основной образовательной).<br>2) Обобщённая оценка личностных результатов освоения обучающимися основных образовательных программ, которая 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-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.11, ч.6, ст. 28, ст. 58);<br>приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761 н;<br>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-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.2, ст. 9, п.1 ч.1 ст. 48);<br>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-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.1 ч.6 ст. 28, п. 1 ч. 1 ст. 48);<br>приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761 н   |
| 1.2.  | <b>Создание безопасных условий</b>   |   |  |   |
| 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-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.2 ч.6 ст. 28);<br>приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761 н;<br>приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373;<br>приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897   |
| 1.3.  | <b>Совершенствование профессиональной деятельности</b>   |   |  |   |
| 1.3.1 | Портфолио учителя-   | В течение 5 лет ве-   | Фиксация результатов дея-  | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Рос-   |

|                                 |  |   |   |  |
|---------------------------------|--|---|---|--|
|                                 | предметника (может<br>вестись в электронном<br>виде)   | дётся по принципу<br>накопления   | тельности, необходимых для<br>прохождения аттестации и рас-<br>пределения стимулирующей<br>части                                      | сийской Федерации» (ст. 49);<br>региональная и муниципальная нормативная база по введению НСОТ<br>и аттестации педагогических работников   |
| 1.3.2                           | Оценочный лист   | 1 раз в полугодие или<br>1 раз в год  | Распределение стимули-<br>рующих выплат   | Региональная и муниципальная нормативная база по введению<br>НСОТ  |
| <b>2. Классный руководитель</b> |  |   |   |  |
| 2.1.                            | <b>Учебная деятельность</b>  |   |   |  |
| 2.1.1                           | Ведение классных<br>журналов в бумажном и<br>(или) электронном виде  | Ежедневно   | Формирование оценки качества<br>образования в ОУ, открытость и<br>доступность образования для<br>потребителей муниципальной<br>услуги | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Рос-<br>сийской Федерации» (п.11, ч.1, ст. 28);<br>приказ Министерства просвещения СССР от 27 декабря 1974 г. №<br>167 «Об утверждении инструкции о ведении школьной документа-<br>ции»   |
| 2.1.2                           | Информация об уча-<br>стниках ГИА (ЕГЭ,<br>ОГЭ), олимпиад, кон-<br>курсов                                  | 1 раз в год   | Формирование базы данных<br>ГИА, банка участников олим-<br>пиад, конкурсов  | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Рос-<br>сийской Федерации» (п.22, ч.1, ст. 34, ст. 59);<br>приказ Минобрнауки России от 26.12.2013 № 1400 «Об утверждении<br>Порядка проведения государственной итоговой аттестации по обра-<br>зовательным программам среднего общего образования»;<br>приказ Минобрнауки России от 25.12.2013 № 1394 «Об утверждении<br>Порядка проведения государственной итоговой аттестации по обра-<br>зовательным программам основного общего образования» |
| 2.1.3                           | Отчет классного руко-<br>водителя об успевае-<br>мости и посещаемости<br>класса                            | 1 раз в четверть<br>(не представляется<br>при ведении<br>«Электронного<br>журнала») | Мониторинг качества и<br>уровня знаний, посещаемости<br>обучающихся класса  | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Рос-<br>сийской Федерации» (п.1, ч.6, ст. 28, ст. 58)   |
| 2.1.4                           | Сведения о продолже-<br>нии обучения выпуск-<br>ников 11 классов   | Ежегодно  | Учёт продолжения обучения<br>выпускниками в учреждениях<br>ВПО и СПО  | Нормативным правовым актом муниципального органа управления<br>образованием  |
| 2.1.5                           | Информация о про-<br>должении обучения вы-<br>пускниками, не по-<br>лучившими среднее<br>общее образование | 2 раза в год  | Выполнение закона РФ «Об<br>образовании», обеспечение<br>обязательного всеобщего обра-<br>зования                                     | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Рос-<br>сийской Федерации» (ч.5, ст. 66)  |
| 2.1.6                           | Отчет по учету детей, под-<br>лежащих обучению по<br>образовательным про-<br>граммам дошкольного,          | 1 раз в год   | Выполнение закона РФ «Об<br>образовании»  | Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в<br>Российской Федерации» (п.6 ч.1 ст. 9, ч.5 ст. 63, ч.5 ст. 66)   |

|             |   |                          |  |  |
|-------------|---|--------------------------|--|--|
|             | начального общего, основного общего и среднего общего образования, проживающих на территории, закрепленной за образовательной организацией (ответственный за это направление) |                          |  |  |
| 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-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.5 ст. 66)  |
| <b>2.2.</b> | <b>Воспитательная деятельность</b>  |                          |  |  |
| 2.2.1       | Отчет о воспитательной работе   | 1 раз в год              | Для распределения стимулирующей части и определения результативности и эффективности работы классного руководителя | Приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014; региональная и муниципальная нормативная база по введению НСОТ   |
| 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<br>Б) Отчет о внеурочной деятельности обучающихся класса в рамках ФГОС                    | 2 раза в год 2 раз в год | Развитие системы доп. Образования области  | А) классный журнал;<br>Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 75);<br>Б) приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373;<br>приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 |
| 2.2.5       | Информация для мо-  | Ежемесячно               | Формирование муници-   | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Рос-  |

|       |   |                          |   |  |
|-------|---|--------------------------|---|--|
|       | мониторинга питания   |                          | пального, регионального и федерального банка данных по питанию обучающихся  | сийской Федерации» (п.2, ч/Л, ст. 41)  |
| 2.2.6 | Отчет о профилактической работе с семьями и обучающимися группы «риска»   | 1 раз в четверть, август | 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 определенных видов деятельности, анкетирования) | По необходимости         | С целью соблюдения законодательства и обеспечения безопасности жизнедеятельности детей                                  | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «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. Педагог-психолог

|             |  |                         |  |  |
|-------------|--|-------------------------|--|--|
| <b>3.1.</b> | <b>Учебно-воспитательная деятельность</b>  |                         |  |  |
| 3.1.1       | Отчёт о проведенной в ОУ работе педагога-психолога, включающий все направления деятельности (в т.ч. по профилактике суицида среди несовершеннолетних, употребления ПАВ, потребления наркотиков; охвате психологической помощью детей с проблемами в развитии познавательной, эмоционально- | 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:<br>-охват логопедической помощью детей с речевыми нарушениями;<br>-охват психологической помощью детей с проблемами в раз- | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.7 ч.1 ст. 41, ст. 42);<br>приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761 н;<br>приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373;<br>приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897;<br>региональный нормативный акт. |

|       |   |  |  |  |
|-------|---|--|--|--|
|       | волевой сферы, эффективности и результативности психолого-медико-педагогического 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 ОВЗ, семьи) |  | витии 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 |  |
| 3.1.2 | План работы психолога   | 1 раз в год  | Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся   | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «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 | 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  | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «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  |

|                              |  |  |  |   |
|------------------------------|--|--|--|---|
|                              |  |  | и организации их обучения и воспитания, координации и организационно-методического обеспечения деятельности психолого-медико-педагогических комиссий |   |
| 3.1.4                        | Мониторинг оказания ППМС-помощи (включая оснащенность рабочего места педагога-психолога) | 1 раз в четверть   | Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся   | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.2 ч.1 ст. 34, ст. 42);<br>приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 №761 н;<br>приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373;<br>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 проф-предпочтений   | 1 раз в год  | Для определения дальнейшей траектории развития обучающегося и использования в проф. ориентации обучающегося  | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761 н   |
| <b>3.2.</b>                  | <b>Совершенствование профессиональной деятельности</b>                                   |  |  |   |
| 3.2.1                        | Портфолио педагога-психолога   | 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-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 49);<br>региональная и муниципальная нормативная база по введению НСОТ и аттестации педагогических работников   |
| <b>4. Социальный педагог</b> |  |  |  |   |
| <b>4.1.</b>                  | <b>Воспитательная деятельность</b>   |  |  |   |
| 4.1.1                        | Отчёт по профилактике безнадзорности   | 4 раза в год   | Контроль посещаемости учебных занятий, сверка документов и пропусков обучающихся, выполнение Закона «Об образовании РФ»                              | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.5 ст. 66);<br>приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761 н;<br>Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ  |

|                        |   |   |  |  |
|------------------------|---|---|--|--|
| 4.1.2                  | План работы социального педагога                                  | 1 раз в год   | Социально-реабилитационное сопровождение обучающихся   | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761 н  |
| 4.1.3                  | Социальный банк данных («Общешкольный социальный банк данных»)    | 1 раз в год   | Формирование социального паспорта Учреждения в целом   | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761 н;<br>Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ   |
| <b>4.2.</b>            | <b>Совершенствование профессиональной деятельности</b>            |   |  |  |
| 4.2.1                  | Портфолио социального педагога                                    | 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-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 49);<br>региональная и муниципальная нормативная база по введению НСОТ и аттестации педагогических работников                  |
| <b>5. Библиотекарь</b> |   |   |  |  |
| <b>5.1.</b>            | <b>Учебно-воспитательная деятельность</b>                         |   |  |  |
| 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  | 1 раз в год   | Составление комплексного плана работы Упреждения   | 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-ФЗ «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-ФЗ «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                      |
| <b>5.2.</b>            | <b>Ресурсное обеспечение</b>                                      |   |  |  |
| 5.2.1                  | Паспорт библиотеки  | Ежегодно  | Ресурсное обеспечение основной образовательной программы   | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.2 ч.1 ст. 28);<br>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;<br>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;<br>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  |
| <b>5.3.</b>               | <b>Совершенствование профессиональной деятельности</b>                                |   |  |  |
| 5.3.1                     | Портфолио педагога-библиотекаря   | 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-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 49);<br>региональная и муниципальная нормативная база по введению НСОТ и аттестации педагогических работников                  |
| <b>6. Учитель-логопед</b> |   |   |  |  |
| <b>6.1.</b>               | <b>Учебная деятельность</b>   |   |  |  |
| 6.1.1                     | Цифровой и аналитический отчёт о результатах работы                                   | До 15 мая ежегодно  | Подведение итогов работы логопунктов   | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 №761 н   |
| 6.1.2                     | Годовой методический план работы учителя-логопеда                                     | 1 раз в год   | Сбор данных о методической работе учителя-логопеда   | Приказ Министерства здравоохранения и социальную развития РФ от 26.08.2010 № 761 н   |
| 6.1.3                     | Цифровой отчёт о количестве зачисленных в логопункт                                   | До 15 сентября ежегодно   | Планирование работы логопунктов, учёт охвата детей логопедиической помощью   | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010№ 761 н   |
| 6.1.4                     | Банк данных детей с ограниченными возможностями здоровья                              | 1 раз в год   | Оказание коррекционной помощи детям  | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 42);<br>приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010№ 761н                                      |
| 6.1.5                     | Журнал обследования устной и письменной речи  | В течение года  | Анализ количества посещений коррекционных занятий  | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 №761 н   |
| <b>6.2.</b>               | <b>Создание безопасных условий</b>  |   |  |  |
| 6.2.1                     | Паспорт логопедического кабинета, картотека оборудования,                             | 1 раз в год   | Сбор данных о наличии методических, наглядных и учебных пособий для работы   | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.2 ч.1 ст. 28);<br>приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от   |

|                                    |  |   |   |   |
|------------------------------------|--|---|---|---|
|                                    | учебных и наглядных пособий                            |   |   | 26.08.2010 № 761 н  |
| <b>6.3.</b>                        | <b>Совершенствование профессиональной деятельности</b> |   |   |   |
| 6.3.1                              | Портфолио учителя-логопеда                             | 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-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 49);<br>региональная и муниципальная нормативная база по введению НСОТ и аттестации педагогических работников |
| <b>7. Воспитатель ГПД</b>          |  |   |   |   |
| <b>7.1.</b>                        | <b>Воспитательная деятельность</b>                     |   |   |   |
| 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;<br>региональная и муниципальная нормативная база по введению НСОТ и аттестации педагогических работников        |
| 7.1.2                              | План работы ГПД  | 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 ГПД   | 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»   |
| <b>7.2.</b>                        | <b>Совершенствование профессиональной деятельности</b> |   |   |   |
| 7.2.1                              | Портфолио воспитателя ГПД                              | 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-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 49);<br>региональная и муниципальная нормативная база по введению НСОТ и аттестации педагогических работников |
| <b>8. Педагог доп. образования</b> |  |   |   |   |
| <b>8.1.</b>                        | <b>Учебно-воспитательная деятельность</b>              |   |   |   |
| 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. Образования                  | 1 раз в год   | Для формирования системной работы по доп. Образованию   | приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761 н   |
| 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;<br>приказ Минобрнауки России от 29.08.2013 N 1008 "Об утверждении  |

|   |  |   |   |  |
|---|--|---|---|--|
|   |  |   |   | Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам"   |
| <b>8.2.</b>                             | <b>Создание безопасных условий</b>   |   |   |  |
| 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-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.2 ч.6 ст. 28);<br>приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761 н                                 |
| <b>8.3.</b>                             | <b>Совершенствование профессиональной деятельности</b>   |   |   |  |
| 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-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 49);<br>региональная и муниципальная нормативная база по введению НСОТ и аттестации педагогических работников  |
| <b>9. Преподаватель-организатор ОБЖ</b> |  |   |   |  |
| <b>9.1.</b>                             | <b>Учебная деятельность</b>  |   |   |  |
| 9.1.1                                   | Рабочая программа по учебному предмету ОБЖ   | 1 раз в год   | Обеспечение соответствия требованиям ФГОС   | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.2 ст. 9, п.1 ч.1 ст. 48);<br>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»   |
| <b>9.2.</b>                             | <b>Деятельность по воинскому учету</b>   |   |   |  |
| 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   |
| <b>9.3.</b> | <b>Воспитательная деятельность</b>   |   |   |   |
| 9.3.1       | Отчёт о проделанной работе   | 1 раз в полугодие   | Для формирования системной работы по безопасности жизнедеятельности обучающихся, военно-патриотическому воспитанию и распределения стимулирующих выплат | приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761 н   |
| 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   |
| <b>9.4.</b> | <b>Создание безопасных условий</b>   |   |   |   |
| 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-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.2 ч.6 ст. 28);<br>приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761 н                                |
| <b>9.5.</b> | <b>Совершенствование профессиональной деятельности</b>   |   |   |   |
| 9.5.1       | Портфолио преподавателя-организатора ОБЖ   | 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-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 49);<br>региональная и муниципальная нормативная база по введению НСОТ и аттестации педагогических работников |

Примечание: В общеобразовательных учреждениях, где отсутствуют узкие специалисты, подготовка отчётов данных категорий педагогов осуществляется администрацией учреждения или возлагаются обязанности на других работников.

**ПРИМЕРНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**использования Реестра информации и отчетов, предоставляемых**  
**педагогическими работниками муниципальных общеобразовательных**  
**организаций г.Славгорода Алтайского края внутри**  
**образовательных организаций и вышестоящим органам**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент разработан с целью установления для всех пользователей единых правил применения Реестра информации и отчетов (далее - Реестр), предоставляемых педагогическими работниками муниципальных общеобразовательных организаций г.Славгорода Алтайского края (далее - Педагогическими работниками) внутри образовательных организаций и вышестоящим органам.

1.2.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**

2.1. Реестр представляет собой список отчетов и информации, предоставляемых в обязательном порядке Педагогическими работниками, определяет периодичность и цель представления, а также нормативный правовой акт который является основанием представления информации и отчетов.

2.2.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 N761н «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».

2.3.Реестр подлежит обязательному обсуждению на заседании рабочей группы на уровне общеобразовательной организации и утверждается локальным нормативным правовым актом общеобразовательной организации, подлежит обязательному размещению на официальном сайте.

2.4. Реестр предназначен для использования Педагогическими работниками общеобразовательных организации в текущей деятельности, а также руководителями и специалистами муниципальных органов управления образованием.

2.5. Привлечение педагогических работников муниципальных общеобразовательных организаций г.Славгорода Алтайского края 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 Педагогического работника общеобразовательной организации.

2.6. В муниципальных общеобразовательных организациях г.Славгорода Алтайского края, где отсутствуют отдельные специалисты (социальный педагог, педагог-психолог, преподаватель-организатор ОБЖ, учитель-логопед, педагог-библиотекарь), подготовка отчётов, отнесённых к компетенции данных категорий педагогов, осуществляется администрацией организации или возлагается на иных работников.

### **3.Правила внесения изменений в Реестр**

Реестр может быть изменён и дополнен в случае:

3.1. Изменения требований федерального, регионального, муниципального законодательства;

3.2. 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 информации и отчетов, установленных Реестром.**

#### **Ответственность за нарушение Реестра**

4.1. Контроль за соблюдением периодичности и объемов предоставления информации и отчетов, установленных в Реестре, осуществляется учредителем общеобразовательных организаций в ходе контрольных мероприятий, а также в ходе проверок отдела государственного контроля и надзора в сфере образования Главного управления образования и молодежной политики.

4.2. Руководители краевых муниципальных общеобразовательных организаций г.Славгорода Алтайского края несут персональную ответственность за предъявление требований к педагогическому работнику организации о представлении отчётов и информации, превышающих периодичность и объём, установленный в Реестре.

4.3. При нарушении руководителями муниципальных общеобразовательных организаций г.Славгорода Алтайского края объема и периодичности представления педагогическими работниками данных отчётов, включённых в Реестр, педагоги имеют право обращаться в муниципальный орган управления образованием, 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».

4.4. В случае подтверждения факта предъявления требований руководителями муниципальных общеобразовательных организаций г.Славгорода Алтайского края к педагогическим работникам организации о представлении отчетов и информации, превышающих периодичность и объём, установленный в Перечне, учредитель обязан применить к руководителю организации меры дисциплинарного взыскания.

4.3. В случае подтверждения факта ненадлежащего действия (бездействия) учредителя 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 муниципальный орган управления образованием ходатайство о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителя соответствующей общеобразовательной организации, допустившего нарушения.