Приложение 1

 к приказу МКОУ «Георгиевская СОШ»

от 30.09.2017г. №30/32

Порядок сокращения документооборота

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

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 г. № 167 «Об утверждении инст­рукции о ведении школьной документации»,

- 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 «Георгиевская СОШ»» ежегодно на начало нового учебного года разрабатывается и утверждается Реестр информаций и отчетов, представляемых педагогами МКОУ «Георгиевская 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 за соблюдением периодичности и объемов предоставления информаций и отчетов, установленных в Реестре, осуществляется администрацией в ходе внутриучрежденческого контроля.

8.Директор МКОУ «Георгиевская 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 МКОУ «Георгиевская СОШ»

от 30.09.2017г. №30/32

РЕЕСТР ИНФОРМАЦИИ И ОТЧЕТОВ, представляемых педагогическими работниками МКОУ «Георгиевская СОШ»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Периодичность пред­ставления отчёта/ информации | Цели отчёта (для чего используются данные) | Нормативный документ |
| 1. Учителя-предметники |
| * + 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. № 167 «Об утверждении инструкции о ведении школьной документации» |
| 1.1.2. | Диагностика результатов обучения школьников в соответствии с ФГОС | Ежегодно, май | 1)Выявление уровня успешности обучения в школе, планирование коррекционных мероприятий2) Итоговая оценка освоенияосновной образовательной про-граммы, которая проводитсяобразовательным учреждением инаправлена на оценку достиженияобучающимися планируемыхрезультатов освоения основнойобразовательной (достижениепредметных и метапредметныхрезультатов освоения основной образовательной).3) Обобщённая оценка личностныхрезультатов освоенияобучающимися основных образовательных программ, котораяосуществляться образовательным | Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие государственного образовательного стандарта начального общего образо­вания»;Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении государственного образовательногостандарта основного общего образования» |
| 1.1.3. | Качество знаний и успеваемость учащихся по преподаваемому предмету | 1 раз в четверть  | Формирование оценки качестваобразования 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 | Выполнение ФГОС | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273Ф3 «Об образовании в Российской Федерации» (п.1 ч.б ст.28, п.1 ч.б 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 (журналыинструктажей по техникебезопасности) | постоянно | С целью обеспечения безопасности жизнедеятельности детей | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273Ф3 «Об образовании в Российской Федерации» (п.1 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 |
| 1.2.2. | Портфолио учителя-предметника (может вестись в электронном виде) | В течение 5 летведётся по принципунакопления | 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 |
| 1.2.3. | Оценочный лист | 1 раз в год | Распределение стимулирующих выплат | региональная и муниципальная нормативная база по введению HCOT, локальные акты по НСОТ |
| 1.2.4. | План развития и паспорт кабинета | 1 раз в год | С целью совершенствования и перспективы развития материальной базы кабинета | Основные образовательные программы |
| 1.2.5. | План самообразования и саморазвития учителя | 1 раз в три года  | с целью формирования индивидуального плана развития | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273Ф3 «Об образовании в Российской Федерации» (п.1 ч.б ст. 28);приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 №761н; |
| 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 участни­ках ГИА (ЕГЭ, ОГЭ), олимпиад, конкурсов | 1 раз в год | Формирование базы данных ГИА, банка участников олимпиад, конкурсов | Федеральный закон от 29.12.2012 № 27Э-ФЗ «Об образовании в Россий­ской 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»;приказ Минобрнауки России от 25.12.2013 № 1394 «Об утверждении По­рядка проведения государственной итоговой аттестации по образователь­ным программам основного общего образования» |
| 2.1.3. | Отчет классного руководителя об успеваемости и посещаемости класса | 1 раз в четверть  | 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 | Нормативно- правовой акт 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 начального общего, основного общего и среднего общего образования, обучающихся в ОО и про­живающих на территории, закрепленной за ОО, и обучающихся в ОО, но не проживающих на территории, закрепленной за ОО | 2 раза в год (август, апрель) | 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 | до 4 раз 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 | ежедневно | 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) |
| 2.1.9. | Информация для отчета ОШ-1 | ежегодно | Ежегодный статистический отчет в рамках Федерального наблюдения | ОШ-1 |
| 2.2. Воспитательная деятельность |
| 2.2.1 | Отчет о по 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 HCOT |
| 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. | 1) Отчёт о занятости обучающихся класса в детских, творческих объединениях, секциях2) Отчет о внеурочнойдеятельности обучающихся класса врамках ФГОС | 2 раза в год | Развитие системы дополнительного образо­вания  | 1) классный журнал; Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-Ф3 «Об образовании в Россий­ской Федерации» (ст. 75);2) 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. | Монито­ринг питания | ежедневно | 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 опрофилактической 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 | Региональные, муниципальные нормативные правовые акты |
| 3. Классный руководитель, педагоги и оказание ППМС-помощи |
| 3.1. Учебно-воспитательная деятельность |
| 3.1.1. | Отчёт о проведенной в ОУ работе классного руководителя , 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-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 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 оказанияППМС-помощикласснымруководителем, 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 |
| 3.1.4. | Мониторинг адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов к новым условиям обучения | 1 раз в год (в соответствии с планом ВШК) | 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 |
| 3.1.5. | Мониторинг профпредпочтений | 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 |
| 3.1.6. | 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 и оказание ППМС-помощи учащимся |
| **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 РФ» | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации» (ч.5 ст. 66);приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 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 РФ от 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 РФ от 26.08.2010 №761 н; |
| 5. Библиотекарь |
| 5.1. Учебно-воспитательная деятельность |
| 5.1.1. | Отчет о 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 обеспеченностиучебниками на началоучебного года | 1 раз в год | Обеспечение учебной литературойобучающихся | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЭ «Об образовании вРоссийской Федерации» (п.20 ч.1 ст. 34, ст. 35) |
| 5.1.4. | Заявка накомплектование книг (вт.ч. учебников) на следующий год | 1 раз в год | Выполнение федерального государственного стандарта | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-Ф3 «Об образовании вРоссийской 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 образовании 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 учётабиблиотечного фондабиблиотекиобщеобразовательногоучреждения | постоянно | Учёт финансовых средств ипоступления учебников. Обес-печение качества формированиябиблиотечных фондов по ихцелевому 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 |
| 6. Педагог-психолог |
| 6.1. | Банки данных детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, а также специальных (коррекционных) классов VII и VIII видов, классов компенсирующего обучения | 3 раза в год (по состоянию на 5 сентября, 15 декабря и 15 мая) | Выявление детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении, проведение их комплексного обследования и подготовка рекомендаций по оказанию детям психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, координации и организационно-методического обеспечения деятельности психолого-медико-педагогических комиссий | приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 №761 н |
| 6.2. | Мониторинг адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов к новым условиям обучения | 1 раз в год (в соответствии с планом ВШК) | Предоставление информации о результатах адаптации обучающихся 1,5,10 классов к новым условиям обучения в текущем учебном году | ФГОС и ГОС, локальный акт общеобразовательного учреждения |
| 6.3. | Анализ и план работы психолога | 1 раз в год | Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся | Нормативные правовые акты муниципального органа управления образования  |
| 6.4. | Отчёт о проведенной в ОУ работе педагога-психолога, включающий все направления деятельности (в т.ч. по профилактике суицида среди несовершеннолетних, употребления ПАВ, потребления наркотиков; охвату психологической помощью детей с проблемами в развитии познавательной, эмоционально-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) | 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. Представление сведений по показателям за календарный год:- охват логопедической помощью детей с речевыми нарушениями;- охват психологической помощью детей с проблемами в развитии познавательной, эмоционально-волевой сферы;- количество детей в начальной школе, обучающихся по специальной (коррекционной) программе VII вида.А также в целях определения результативности работы психолого-медико-педагогических консилиумов ОУ по своевременному выявлению детей с ограниченными возможностями здоровья и оказанию им комплексной помощи | Нормативные правовые акты муниципального органа управления образования  |
| 6.5. | Мониторинг профпредпочтений | 1 раз в год | Для определения дальнейшей траектории развития обучающегося и использовании в проф. ориентации обучающегося | Методика определяется общеобразовательнымучреждением |
| 6.6. | Портфолио педагога-психолога | В течение 3 лет ведется электронный портфолио по принципу накопления | Фиксация результатов деятельности, необходимых для прохождения аттестации и распределения стимулирующей части | Локальные акты общеобразовательного учреждения  |
| 6.7. | План самообразования педагога-психолога | 1 раз в три года | С целью формирования индивидуального | Локальный акт |
| 6.8.. | Социальный банк данных («Общешкольный социальный банк данных») | 1 раз в год | Формирование социального паспорта Учреждения в целом | Нормативные правовые акты муниципального органа управления образования путем свода данных из социального паспорта класса |
| 6.9. | Социальный банк данных на семьи и обучающихся, состоящих на всех видах учета | Квартальный | Контроль и адресная помощь обучающихся | Нормативные правовые акты муниципального органа управления образования  |
| 6.10 | Отчет по профилактике безнадзорности | 4 раза в год | Контроль посещаемости учебных занятий, сверка документов и пропусков обучающихся, выполнение Закона «Об образовании РФ» | Нормативные правовые акты муниципального органа управления образования  |
| 6.11. | Протоколы заседаний СПП | Не реже 1 раза в четверть | Планирование работы в отношении обучающихся из группы «риска» и неблагополучных семей | Произвольная форма |
| 6.12 | 1-НД «Сведения о численности детей и подростка в возрасте 7-18 лет, не обучающихся в образовательных учреждениях» | 1 раз в год | Федеральное статистическое наблюдение | Минобрнауки России (федеральная форма) |
| 7. Преподаватель-организатор ОБЖ |
| 7.1. Учебная деятельность |
| 7.1.1. | 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 №761н |
| 7.1.2. | 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» |
| **7.2. Деятельность по воинскому учету** |
| 7.2.1. | Отчёт по учёту военнообязанных | 1 раз в год | Формирование отчетности в Военный комиссариат | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 №761н |
| 7.2.2. | Отчет о проведенной работе с призывниками | 1 раз в полугодие | Формирование отчетности в Военный комиссариат | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 №761н |
| 7.2.3. | Отчет о постановке на воинский учёт юношей призывного возраста | По мере необходимости | Формирование отчетности в Военный комиссариат | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 №761н |
| **7.3.Воспитательная деятельность** |
| 7.3.1. | 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 |
| 7.3.2. | Предложения в план работы по ОБЖ | 1 раз в год | Для формирования системнойработы по безопасности жиз­недеятельности обучающихся, военно-патриотическому вос­питанию | приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 №761н |
| **7.4.Создание безопасных условий** |
| 7.4.1. | Документация по организации техникибезопасности на уроке(журналы инструктажейпо 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 МКОУ «Георгиевская СОШ»

от 30.09.2017г. №30/32

**РЕГЛАМЕНТ**

использования Реестра информаций и отчетов,

предоставляемых педагогическими работниками МКОУ «Георгиевская СОШ»

**1. Общие положения**

1.1.Настоящий Регламент разработан с целью установления для всех пользова­телей единых правил применения Реестра информаций и отчетов (далее - Реестр), пре­доставляемых педагогическими работниками МКОУ «Георгиевская СОШ».

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.

1. **Принятие, размещение и область применения Реестра**

2.1.Реестр представляет собой список отчётов и информаций, представляемых в
обязательном порядке педагогическими работниками МКОУ «Георгиевская СОШ», определяет периодичность и цель представления, а также нормативный правовой акт, который является основанием представления информаций 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 №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 г. № 167 «Об утверждении инструкции о ведении школьной документации»

-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».

2.3.Реестр подлежит обязательному обсуждению на заседании рабочей группы, утверждается приказом руководителя ОО, подлежит обязательному размещению на официальном сайте.

2.4.Реестр предназначен для использования руководителем МКОУ «Георгиевская СОШ» в текущей деятельности, а также педагогическими работниками Учреждения.

2.5.Привлечение педагогических работников МКОУ «Георгиевская 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 «Георгиевская СОШ».

2.6.В случае отсутствия отдельных специалистов в МКОУ «Георгиевская СОШ»
( педагог-психолог, преподаватель-организатор ОБЖ, библиотекарь), подготовка отчётов, отнесённых к компетенции данных категорий, возлагается на иных педагогических работников.

1. **Правила внесения изменений в Реестр**

3.1.. Реестр может быть изменён и дополнен в случае:

- изменения требований федерального, регионального, муниципального зако­нодательства;

- 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.**

4.1.Контроль за соблюдением периодичности и объемов предоставления информаций и отчетов, установленных в Реестре, осуществляется администрацией в ходе контрольных мероприятий.

4.2.Руководитель МКОУ «Георгиевская СОШ» несет персональную ответственность за предъявление требований к педагогическому работнику организации о представлении отчётов и информаций, превышающих периодичность и объём, установленный в Реестре.

4.3.При нарушении руководителем МКОУ «Георгиевская 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».

4.4.В случае подтверждения факта предъявления требований руководителя МКОУ «Георгиевская 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.

4.5.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.