Руководителям органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования

Руководителям органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования

Руководителям региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации

Руководителям образовательных организаций, реализующих программы начального, основного и среднего общего образования

Рекомендации

по сокращению и устранению

избыточной отчётности учителей

В связи с многочисленными обращениями учителей о растущей отчётности, не связанной с их должностными обязанностями, вопрос о её сокращении был рассмотрен на заседании Государственного совета Российской Федерации 23 декабря 2015 г. под руководством Президента Российской Федерации В.В. Путина. По итогам заседания Правительству Российской Федерации совместно с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации поручено принять меры по уменьшению нагрузки учителей, связанной с составлением ими отчётов, ответов на информационные запросы, направляемые в образовательные организации, а также с подготовкой внутренней отчётности образовательных организаций.

Об уменьшении нагрузки учителей - 08

2

Во исполнение поручения проведён анализ документооборота образовательных организаций, реализующих программы начального, основного и среднего общего образования (далее - школы), с привлечением общественности и экспертов, в том числе из числа руководителей и учителей школ. В результате анализа выявлено избыточное количество документов, разрабатываемых и принимаемых школой, отсутствие контроля за актуальностью информации, находящейся в открытом доступе, применение нерациональных и (или) морально устаревших форм документооборота школы (в том числе электронного документооборота), дублирование бумажных и электронных форм документов и информации, а также принуждение учителей к выполнению обязанностей, относящихся к должностным обязанностям администрации или иных работников школ.

В соответствии с частью 1 статьи 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) образовательная организация обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом образовательной организации.

В соответствии с Федеральным законом школа должна иметь (предоставлять) следующие основные документы:

основную образовательную программу, включающую результаты освоения образовательной программы, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочные и методические материалы;

программу развития школы (по согласованию с учредителем);

список учебников в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ школы;

государственное (муниципальное) задание на оказание услуг и (или) работ;

план финансово-хозяйственной деятельности школы;

ежегодный отчёт учредителю и общественности о поступлении и

Об уменьшении нагрузки учителей - 08

3

расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёт о результатах самообследования;

коллективный договор, правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка;

штатное расписание;

распорядительные акты о приёме на работу работников, трудовые договоры, должностные инструкции;

распорядительные акты о приёме обучающихся в образовательную организацию;

договоры об образовании в случае приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования или за счёт средств физических и (или) юридических лиц, предшествующие изданию распорядительного акта о приёме лиц на обучение в школу;

документы, отражающие осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (журнал и дневник);

распорядительные акты школы о поощрении обучающихся в соответствии с установленными образовательной организацией видами и условиями поощрения;

документы об организации социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ;

бланки документов об образовании и (или) о квалификации, медали «За особые успехи в учении»;

учредительные документы школы: устав, лицензию, свидетельство об аккредитации, свидетельство о постановке на учёт юридического лица в налоговом органе, свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, свидетельство о государственной регистрации права.

Ведение указанных документов, размещение их на сайте школы, создание и ведение сайта школы является обязанностью администрации школы.

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 48 Федерального закона учитель должен иметь утверждённые рабочие программы по предметам, модулям, дисциплинам для реализации образовательных программ.

Об уменьшении нагрузки учителей - 08

4

Участие учителей в формировании отчётной документации школы определяется должностными обязанностями, предусмотренными трудовыми договорами и должностными инструкциями, положения которых не могут противоречить Федеральному закону, трудовому законодательству, коллективному договору и соглашениям.

В качестве основы для разработки должностных инструкций учителей до вступления в силу соответствующих профессиональных стандартов применяются квалификационные характеристики, утверждённые приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. №761-н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (с изменением, внесённым приказом Минздравсоцразвития России от 31 мая 2011г. № 448н).

В соответствии с указанными квалификационными характеристиками, должностные обязанности учителя предусматривают ведение контрольно-оценочной деятельности с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся).

Помимо этого при выполнении учителем функций классного руководителя рекомендуется включать в обязанности учителя формирование документации, связанной с ведением классного журнала, выполнением соответствующего плана работы.

Обращаем внимание, что выполнение учителем обязанностей администрации школы, составление отчётности, разработка и актуализация документов, за исключением документов, ведение которых учителем напрямую предусмотрено федеральным законодательством и (или) трудовым договором и должностными обязанностями, осуществляется за дополнительную оплату, размер которой определяется по соглашению сторон, и исключительно на добровольной основе с письменного согласия учителя.

Кроме того, для устранения избыточной отчетности и документооборота рекомендуется.

Актуализировать и утвердить на уровне школ номенклатуры дел (документов) со сроками их оборота и хранения, с определение ответственных должностных лиц.

Об уменьшении нагрузки учителей - 08

5

Исключить дублирование документов и информации на электронных и бумажных носителях.

Органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, провести мониторинг официальных сайтов школ, актуализировать информацию в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем» (в редакции приказа Рособрнадзора от 2 февраля 2016 г. № 134). Реализовать информационные и обучающие мероприятия для лиц, ответственных за работу с сайтами, информацией и документами.

Органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, учредителям школ реализовать меры по исключению собственных запросов информации, находящейся в открытом доступе, используя автоматизированные средства сбора информации с сайтов школ, использование информационных систем с «персональными кабинетами» школ для снижения информационной нагрузки.

Органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, администрациям школ исключить запросы информации и документов от учителей в связи с прохождением ими аттестации, не предусмотренных приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее - приказ № 276).

Для исключения требований о составлении учителями отчётной документации при проведении аттестации систематизировать и обновлять для самостоятельного использования аттестационными комиссиями и (или) специалистами необходимую информацию, на основе которой в соответствии с пунктами 36, 37, 38 приказа № 276 устанавливаются квалификационные категории педагогическим работникам, а также

Об уменьшении нагрузки учителей - 08

6

осуществляется оценка профессиональной деятельности, соответствующая направлениям их работы.

Помимо этого информируем, что на федеральном уровне принимаются следующие меры.

В соответствии с Федеральным планом статистических работ, утверждённым распоряжением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р, осуществляется модернизация отраслевой статистики: вместо 5 первичных форм, собираемых в настоящее время и 11 формируемых на их основе сводных форм, предполагается сбор только двух форм, включающих сведения о контингенте обучающихся и деятельности образовательных организаций.

Минобрнауки России приняты изменения в федеральные государственные образовательные стандарты начального, основного и среднего общего образования в части снижения числа обязательных разделов рабочей программы по предметам, модулям, дисциплинам с восьми до трёх.

Реализуется перевод государственных услуг в области лицензирования и аккредитации в электронный вид и внедрение риск-ориентированного подхода при осуществлении государственного контроля (надзора) для снижения административной нагрузки на образовательные организации в целом, и в особенности на образовательные организации со стабильно высокими показателями качества образования.

Минобрнауки России для исключения внешних запросов информации и документов от образовательных организаций, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации размещены в открытом доступе, направлены соответствующие письма в федеральные органы исполнительной власти.

В дополнение сообщаем, что в 2015 и 2016 гг. ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика» (<http://www.informika.ru>) (далее - «Информика») по заказу Минобрнауки России осуществлена разработка и пилотное внедрение информационно-коммуникационной платформы для систематического сбора и обработки данных с уровня школ. «Информика» осуществляет консультирование по вопросам разработки и внедрения соответствующих решений.

Минобрнауки России и Общероссийский Профсоюз образования просят довести настоящие рекомендации до сведения учителей, первичных профсоюзных организаций, а также разместить их на официальных сайтах

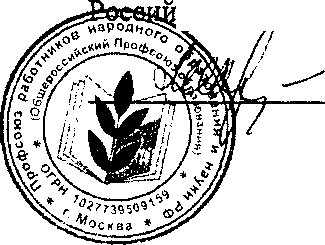
Об уменьшении нагрузки учителей - 08

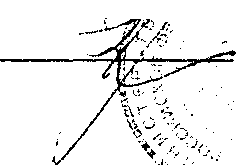
7

органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, официальных сайтах школ и региональных (межрегиональных) организаций Общероссийского Профсоюза образования в сети «Интернет».

**/Н.В. Третьяк/**

**■■ *■■:.* \*■**





Первый заместитель Министра образования и науки Российской *Ф$Щ$£Г*

Председатель Профсоюза работников народного образования и науки

ской Федерации

/Г.И. Меркулова/

*Хо/с-*

*С7 /6ЛЪ~.-Ю/гг.*

*"\*69 От1€.00.\*

**С.С.Шадрин**

(499)236-15-58

Об уменьшении нагрузки учителей - 08

Приложение к письму Общероссийского профсоюза образования от 07.07.2016 г. №323

**Дополнительные разъяснения по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей**

Дополнительные разъяснения по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей подготовлены Департаментом государственной политики в сфере общего образования совместно со специалистами Общероссийского Профсоюза образования в целях оказания помощи в реализации органами, осуществляющими управление в сфере образования, руководителями образовательных организаций мероприятий по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей, изложенных в письме Министерства образования и науки Российской Федерации и Общероссийского Профсоюза образования 16 мая 2016 г. № НТ-604/08/269 «О рекомендациях по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей».

1. Общие положения.

Составление учителями той или иной отчётной документации определяется их должностными обязанностями.

Конкретные должностные обязанности педагогических работников в соответствии с частью 6 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон №273) определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

В качестве основы для разработки должностных инструкций, содержащих конкретный перечень должностных обязанностей работников, с учётом особенностей организации труда и управления, а также прав, ответственности и компетентности работников, применяются квалификационные характеристики, утверждённые приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761-н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (с изменением, внесённым приказом Минздравсоцразвития России от 31 мая 2011 г. № 448н) (далее - квалификационные характеристики).

В соответствии с разделом «Должностные обязанности» квалификационной характеристики по должности «учитель» в должностной инструкции и (или) трудовом

2

договоре могут предусматриваться следующие обязанности, непосредственно связанные с составлением отчётной документации:

разработка рабочей программы по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ;

осуществление контрольно-оценочной деятельности в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся).

Одновременно следует учитывать, что, при необходимости должностные обязанности, включённые в квалификационную характеристику определённой должности (в том числе учителя), могут быть распределены между несколькими исполнителями (на основании пункта 3 раздела «Общие положения» квалификационных характеристик).

Необходимо также иметь в виду, что в зависимости от занимаемой должности педагогических работников применяются положения, предусмотренные частью 6 статьи 47 Закона №273. Определено, что в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности1 включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

С учётом изложенного выполнение работы, не являющейся педагогической (например, сбор и (или) обработка информации о несовершеннолетних лицах, проживающих на территории микрорайона), и составление связанных с нею видов отчётной документации не входят в рабочее время педагогических работников, в том

1 Перечень должностей педагогических работников установлен разделом I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678. Он включает должности педагогических работников, отнесённые к профессорско-преподавательскому составу, а также иные должности педагогических работников («воспитатель», «учитель», «педагог дополнительного образования», «методист», «инструктор по физической культуре» и т. д.) - всего 40 наименований должностей. В связи с этим в рабочее время учителей могут входить выполнение не всех видов работ, перечисленных в части 6 статьи 47 Закона №273, и составление связанных с ними видов отчётной документации, а только те обязанности, которые предусмотрены квалификационной характеристикой должности «учитель» и определены на её основе должностными инструкциями.

3

числе учителей. Следовательно, такая работа может выполняться только на добровольной основе, то есть с письменного согласия педагогического работника и за дополнительную оплату.

Кроме того, с письменного согласия учителя и с соответствующей дополнительной оплатой труда предусмотрено выполнение таких дополнительных видов работы, которые непосредственно связаны с образовательным процессом (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

Согласно Методическим рекомендациям об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений, утверждённым приказом Минобрнауки России от 3 февраля 2006 г. №21 (с изменениями1 и дополнениями) (далее - Методические рекомендации 2006 г.), в организационно-координирующие функции классного руководителя входит ведение документации (классный журнал, план работы классного руководителя).

Таким образом, в трудовых договорах и должностных инструкциях учителей могут быть определены следующие должностные обязанности, связанные с составлением отчётной документации:

обязанности, предусмотренные квалификационной характеристикой должности «учитель»;

дополнительно возложенные с письменного согласия учителей обязанности, непосредственно связанные с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда.

Потенциальным источником избыточной отчётности учителей является также их аттестация в случае проведения её в нарушение Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённого приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. №276 (далее - Порядок аттестации), являющегося ведомственным нормативным правовым актом прямого действия.

Как следует из Порядка аттестации, ни при аттестации в целях установления квалификационной категории, проводимой по желанию педагогических работников, ни

1 В соответствии с письмом Департамента государственной молодёжной политики, воспитания и социальной защиты детей Минобрнауки России от 21 марта 2006 г. №06-304 в пункте 1 раздела «Функции классного руководителя» Методических рекомендаций 2006 г., предусматривавшем ранее, что организационно-координирующие функции классного руководителя могут включать ведение документации (классный журнал, личные дела обучающихся, план работы классного руководителя), исключены слова «личные дела обучающихся».

4

при аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям, осуществляемой на основе оценки их профессиональной деятельности, не предполагается представление учителями какой-либо отчётной документации.

Нормы законодательства субъектов Российской Федерации в сфере образования, устанавливающие правила проведения аттестации педагогических работников, не предусмотренные Порядком аттестации, не подлежат применению, так как в соответствии с частью 5 статьи 111 Закона № 273 со дня вступления в силу Закона №273 нормативные правовые акты органов государственной власти субъектов Российской Федерации, регулирующие отношения в сфере образования, применяются постольку, поскольку они не противоречат Закону №273 или издаваемым в соответствии с ним иным нормативным правовым актам Российской Федерации. **П**. Осуществление должностных обязанностей, связанных с обучением. В целях сокращения отчётности учителей при выполнении соответствующих должностных обязанностей органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования (далее -органы исполнительной власти), и руководителям образовательных организаций (далее - организации) рекомендуется исключить практику запроса у учителей конспектов и (или) диагностических карт уроков, а также планов подготовки к государственной итоговой аттестации, отчётов об их выполнении и т. п., так как соответствующие материалы (в случае их составления) являются рабочим инструментарием учителя, а не отчётной документацией, составление которой предусмотрено должностными обязанностями.

III. Участие в разработке рабочих программ.

Согласно пункту 1 части 1 статьи 48 Закона № 273 педагогические работники обязаны обеспечивать в полном объёме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утверждённой рабочей программой. Как следует из части 9 статьи 2 Закона № 273, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) являются компонентами основной образовательной программы, которая в соответствии с частью 5 статьи 12 Закона № 273 самостоятельно разрабатывается и утверждается организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

В свою очередь, как установлено пунктом 5 части 3 статьи 47 Закона №273, педагогические работники пользуются правом на участие в разработке образовательных

5

программ, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

Таким образом, Законом №273 предусмотрена разработка рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организацией, а не рабочей программы конкретного учителя.

В соответствии с пунктом 19.5 приказа Минобрнауки России от 6 октября 2009 г. №373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с изменениями, внесёнными приказом Минобрнауки России от 31 декабря 2015 г. №1576), пунктом 18.2.2 приказа Минобрнауки России от 17 декабря 2010 г. № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (с изменениями, внесёнными приказом Минобрнауки России от 31 декабря 2015 г. №1577) и пунктом 18.2.2 приказа Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. №413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями, внесёнными приказом Минобрнауки России от 31 декабря 2015 г. № 1578) (далее - ФГОС) рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

1. планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
2. содержание учебного предмета, курса;

3) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на  
освоение каждой темы.

С учётом изложенного руководителям организаций рекомендуется:

1. предусматривать распределение должностных обязанностей по разработке рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) между несколькими учителями, не включая такие обязанности, например, в трудовые договоры с лицами, впервые поступившими на работу по специальности, в течение первых двух лет после получения ими среднего профессионального или высшего образования;
2. обеспечивать свободный доступ учителей к утверждённым рабочим программам организации для использования их в работе, в том числе для реализации права на участие в разработке на их основе (например, в ходе апробации) усовершенствованных рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
3. не ограничивать при утверждении рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) право учителей на использование как типовых

6

(без необходимости их перепечатки), так и авторских рабочих программ при соответствии их требованиям ФГОС.

Одновременно обращается внимание на то, что органы исполнительной власти и организации дополнительного профессионального образования не вправе устанавливать обязательную для использования типовую структуру рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

В свою очередь, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, не вправе применять требования о соответствии рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) неким шаблонам (по структуре, количеству и наименованию столбцов, объёму и т. д.), а должны руководствоваться требованиями ФГОС для проведения их качественного (содержательного), а не количественного (формального) анализа.

IV. Осуществление контрольно-оценочной деятельности посредством электронного журнала и дневников обучающихся.

В соответствии с пунктом 4 части 3 статьи 44 Закона № 273 родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право знакомиться с оценками успеваемости своих детей.

Согласно пунктам 4, 28 и 60 распоряжения Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2011 г. № 729-р в перечень услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями и предоставляемых в электронной форме, входит предоставление информации о

Ведение электронного журнала и дневников обучающихся входит в должностные обязанности учителя.

В целях сокращения отчётности учителей при ведении электронного журнала и дневников обучающихся органам исполнительной власти и руководителям организаций предлагается:

1) исключить практику дублирования ведения электронных и бумажных журналов и дневников , поскольку полный перевод в электронный вид государственных и муниципальных услуг по предоставлению информации о текущей успеваемости учащегося, ведению дневников и журналов успеваемости должен был завершиться к 1 января 2014 г. (письмо Минобрнауки России от 15 февраля 2012 г. № АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде»);

7

1. учесть, что согласно квалификационной характеристики должности «учитель» ведение электронных журналов и дневников обучающихся может быть включено в должностные обязанности учителя исключительно в рамках осуществления им контрольно-оценочной деятельности в образовательном процессе, в связи с чем в случае утверждения дополнительного перечня услуг, оказываемых в субъекте Российской Федерации государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями1, осуществление учителями при ведении электронного журнала и дневников обучающихся иных видов деятельности, кроме контрольно-оценочной, не предполагается;
2. исключить практику обязательного ведения учителями вспомогательных рубрик электронного журнала и дневников обучающихся2, так как в части осуществления учителем контрольно-оценочной деятельности в условиях информационно-коммуникационных технологий (далее - ИКТ) родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся гарантировано лишь право знакомиться с оценками успеваемости своих детей (пункт 4 части 3 статьи 44 Закона №273), а осуществление иной связи учителя с родителями (лицами, их заменяющими) не требует обязательного использования учителем ИКТ;
3. обеспечить установление адекватных для соблюдения учителями сроков выставления ими оценок успеваемости3 (например, при обучении по образовательным программам начального общего образования - в течение 3 календарных дней, а по образовательным программам основного общего и среднего общего образования -в течение 7 календарных дней, но не позднее даты проведения промежуточной аттестации обучающихся).

V. Участие в деятельности педагогического совета и методических объединений.

1 В соответствии с частью 3 статьи 1 **Федерального** закона от 27 июля 2010 **г.** №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Закон №210) высший исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации вправе утвердить дополнительный перечень услуг, оказываемых в субъекте Российской Федерации государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размешается государственное задание (заказ) субъекта Российской Федерации или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестр государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме в соответствии с Законом № 210.

*г* D некоторых субъектах Российской Федерации электронный журнал и дневники обучающихся содержат вспомогательные рубрики, предполагающие возможность подготовки ответов в электронной форме на обращения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, размещение комментариев к каждой оценке успеваемости обучающихся и т. д.

3 В некоторых субъектах Российской Федерации выдвигаются требования о выставлении оценок успеваемости в электронный журнал и дневники обучающихся в день проведения соответствующих уроков (без учёта времени, необходимого на проверку письменных работ, а также возможных технических сбоев при подключении к информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет» и технических неполадок в функционировании системы учёта успеваемости обучающихся).

8

В должностные обязанности учителя включается участие в деятельности педагогического и иных советов образовательной организации, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

В целях сокращения отчётности учителей при выполнении соответствующих должностных обязанностей органам исполнительной власти и руководителям организаций необходимо:

1. исключить практику запроса у учителей планов реализации методической темы, отчётов об их выполнении и иной избыточной документации;
2. учесть, что составление протоколов заседаний педагогического и иных советов образовательной организации относится к функционалу администрации организации, а выполнение функций секретаря при проведении таких мероприятий не входит в должностные обязанности учителей, в связи с чем может выполняться ими с их письменного согласия и за дополнительную оплату труда.

VI. Дежурство и выполнение правил по охране труда.

В должностные обязанности учителей входит обеспечение жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса, в связи с чем предусматриваются периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса.

Кроме того, в должностные обязанности учителей входит выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности, для чего педагогические работники обязаны проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда (пункт 10 части 1 статьи 48 Закона №273).

При выполнении указанных должностных обязанностей составление учителями какой-либо отчётности о кратковременных дежурствах в организации и о ходе выполнения правил по охране труда и пожарной безопасности не требуется.

VII. Реализация календаря образовательных событий.

Ежегодно Минобрнауки России рекомендует (посредством писем в адрес руководителей органов исполнительной власти) включать в программы воспитания и социализации образовательные события, приуроченные к государственным и национальным праздникам Российской Федерации, памятным датам российской истории и культуры, а также Всероссийские тематические уроки.

9

Во избежание составления учителями отчётной документации при реализации мероприятий, предусмотренных календарём образовательных событий, следует: органам исполнительной власти:

1. исключить практику запроса отчётов и фотоотчётов о проведении в организациях Всероссийских тематических уроков и образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации, памятным датам российской истории и культуры, а также местным памятным датам и событиям, так как разработка и утверждение образовательных программ организаций относится к компетенции организации (пункт 6 части 3 статьи 28 Закона №273), а письма о проведении перечисленных мероприятий носят рекомендательный характер;
2. при необходимости получения информации о статистике реализации в организациях конкретных образовательных событий - использовать материалы, размещённые в новостных рубриках на официальных сайтах организаций в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет» (далее -сеть «Интернет»);
3. при необходимости получения от организаций информации по заданным параметрам и (или) фотоматериалов - указывать в соответствующих запросах на недопустимость возложения подготовки и представления данной информации и (или) материалов на учителей;
4. учитывать, что задачей реализации календаря образовательных событий является фактическое приобщение обучающихся к культурным ценностям своего народа, базовым национальным ценностям российского общества, общечеловеческим ценностям в контексте формирования у них российской гражданской идентичности, а не формальное представление отчётов о достижении рекордных статистических показателей при проведении соответствующих мероприятий;

руководителям организаций:

не допускать практику переадресации учителям, в том числе осуществляющим функции классных руководителей, подготовку отчётов и фотоотчётов о реализации тех или иных образовательных событий, поскольку в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа (часть 6 статьи 47 Закона № 273), а не составление отчётов о её выполнении.

VIII. Выполнение учиеелями с их сисьменного ногоасия дополнительных обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, за дополнительную оплату.

10

1. Классное руководство.

В целях сокращения отчётной документации при возложении на учителей с их письменного согласия обязанностей по классному руководству рекомендуется: органам исполнительной власти:

1) учитывать при организации воспитательной работы (в том числе  
планировании её кадровых условий), что Методическими рекомендациями 2006 г.  
предусмотрено ведение классными руководителями только двух видов документации:

классного журнала;

плана работы классного руководителя;

2) указывать в информационных запросах, направляемых в адрес органов  
местного самоуправления, регулирующих отношения в сфере образования, и  
касающихся воспитательной, социальной, психологической и иной работы с  
обучающимися, что представление запрашиваемой информации не предполагает её сбор  
и (или) обработку учителями, в том числе осуществляющими функции классных  
руководителей;

руководителям организаций:

1) руководствоваться при определении функций классных руководителей в  
трудовых договорах с учителями Методическими рекомендациями 2006 г., не допуская  
расширения видов отчётной документации, связанных с осуществлением  
соответствующих функций, по сравнению с рекомендованным перечнем:

классный журнал (при ведении электронного журнала - без его дублирования в бумажной форме и без возложения на учителей обязанностей по распечатке страниц с итоговыми оценками успеваемости для личных дел обучающихся, относящейся к функционалу администрации организации);

план работы классного руководителя;

1. не допускать включения в обязанности учителей, выполняющих функции классных руководителей, составления отчётной документации и (или) представления информации, входящей в должностные обязанности других педагогических работников («педагогов-организаторов», «социальных педагогов», «педагогов-психологов») в соответствии с квалификационными характеристиками (например, формирование социальных паспортов, психолого-педагогических характеристик классов и т. п.);
2. не допускать выполнения классными руководителями функций органов, осуществляющих общественное управление в сфере образования (например, составления протоколов родительских собраний, относящихся к компетенции родительских комитетов);

11

1. не допускать включения в обязанности классных руководителей составления отчётной документации и (или) представления информации, связанной с выполнением функционала правоохранительных органов, органов управления здравоохранением, опеки и попечительства и т. д. (например, составления актов посещения жилых помещений, в которых проживают обучающиеся, списков обучающихся и их родителей (законных представителей), состоящих в религиозных организациях, информации о проведении профилактических прививок и т. п.);
2. оптимизировать процедуры сбора и обработки персональных данных обучающихся, составления их характеристик, заполнения журналов инструктажа, а также классного журнала с целью исключения нерациональных затрат времени классных руководителей.

2. Проверка письменных работ.

В целях исключения составления учителями отчётной документации при проверке письменных работ (контрольных, самостоятельных, лабораторных работ, тетрадей, сочинений, контурных карт и т. д.) необходимо:

органам исполнительной власти и органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, - не допускать практики запросов от организаций результатов анализа письменных работ (статистики и разбора типичных ошибок, информации об их профилактике и т. п.);

руководителям организаций - не вменять в обязанность учителей составление отчётности, связанной с проверкой письменных работ, так как показателями объёма и качества выполнения соответствующей работы являются только сами проверенные работы, а критерием эффективности работы над ошибками - объективная положительная динамика образовательных результатов.

3. Заведование учебными кабинетами.

В целях недопущения составления отчётной документации при возложении на учителей с их письменного согласия обязанностей по заведованию учебными кабинетами руководителям организаций необходимо исключить требования к ним, связанные с составлением инструкций по охране труда, паспортизацией и инвентаризацией материально-технического (в том числе учебно-методического) оснащения учебных кабинетов.

4. Руководство школьными методическими объединениями (далее - ШМО).  
Органам исполнительной власти и руководителям организаций в целях

исключения требований к учителям о составлении отчётной документации при

12

возложении на них с их письменного согласия обязанностей по руководству ШМО необходимо учитывать, что:

1. решение о формировании ШМО принимается организациями самостоятельно, так как Законом № 273 требования к их наличию не установлены;
2. обязанности по составлению руководителями ШМО отчётной документации (планов и графиков работы, протоколов заседаний, отчётов о выполнении планов и т. п.) и представлению её в районные методические объединения не установлены, поскольку задачей последних является оказание методической поддержки учителям (посредством трансляции передового профессионального опыта, консультаций по актуальным методическим проблемам и т. д.), а не осуществление функций по контролю (надзору) и (или) статистическому обобщению результатов их деятельности;
3. к задачам ШМО относится оказание методического содействия в реализации образовательной программы организации (например, посредством проведения проблемных семинаров, экспертизы рабочих программ и т.д.), критерием же эффективности их работы является фактическое достижение планируемых образовательных результатов, а не формальное фиксирование проводимых мероприятий;
4. целесообразность (нецелесообразность) составления руководителями ШМО протоколов заседаний, отчётов о выполнении планов их работы и иной документации определяется участниками ШМО.

IX. Прохождение аттестации.

1. Прохождение аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям.

Для проведения аттестации на каждого педагогического работника (за исключением педагогических работников, предусмотренных пунктом 22 Порядка аттестации) работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление (пункт 10 Порядка аттестации), в котором содержатся сведения, предусмотренные пунктом 11 Порядка аттестации.

Из установленного перечня сведений, содержащихся в представлении работодателя, следует, что:

информация, предусмотренная подпунктами «а» - «е» пункта И Порядка аттестации, должна храниться в организации;

мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором,

13

предусмотренная подпунктом «ж» пушсга 11 Порядка аттестации, должна обеспечиваться руководителем организации или лицами, которым делегированы соответствующие полномочия (заместителем руководителя, руководителем или заместителем руководителя структурного подразделения).

*Для* исключения требований о составлении учителями и другими педагогическими работниками (далее - учителя) отчётной документации при проведении аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям руководителям организаций рекомендуется:

1. обеспечивать систематический сбор и хранение в личных делах учителей сведений, предусмотренных пунктом 11 Порядка аттестации;
2. осуществлять самостоятельно или через лиц, которым официально делегированы соответствующие полномочия, мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельное™ учителей по выполнению обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами;
3. исключить практику привлечения учителей к составлению представлений для проведения аттестации в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям.

В соответствии с пунктом 12 Порядка аттестации после ознакомления с представлением учитель по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с дать, поступления на работу).

Таким образом, Порядком аттестации предусматривается возможность (а не обязанность) предъявления учителями дополнительных сведений для их аттестации в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям, а не составления самого представления.

2. Прохождение аттестации в целях установления квалификационной категории.

Аттестация учителей в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию (часть 1 статьи 49 Закона № 273, пункты 2 и 24 Порядка аттестации) на основании их заявлений (пункт 27 Порядка аттестации), в которых указываются квалификационные категории и должности, по которым они желают пройти аттестацию (пункт 28 Порядка аттестации).

Таким образом, Порядком аттестации не предполагается направление (представление) учителями в аттестационную комиссию каких-либо документов,

14

материалов и информации, кроме заявления с указанием квалификационной категории и должности, по которым они желают пройти аттестацию в целях установления квалификационной категории.

Следует учесть, что исчерпывающий перечень критериев для установления педагогическим работникам (включая учителей) первой и высшей квалификационных категорий содержится в пунктах 36 и 37 и применяется с учётом пункта 38 Порядка аттестации.

Для исключения требований к учителям о составлении отчётной документации при проведении аттестации в целях установления квалификационной категории рекомендуется:

органам исполнительной власти:

1) сформировать регулярно обновляемые базы данных об учителях, работающих  
на территории субъекта Российской Федерации, - с целью сбора непосредственно  
аттестационными комиссиями и (или) специалистами таких сведений, как:

наименование должности заявителя согласно записи в трудовой книжке;

наименование организации, в которой работает заявитель, согласно её уставу;

наличие (отсутствие) у организации, в которой работает заявитель, лицензии на осуществление образовательной деятельности;

дата и результаты предыдущей аттестации заявителя в целях установления квалификационной категории;

2) систематизировать и обновлять для самостоятельного использования  
аттестационными комиссиями и (или) специалистами следующую информацию  
о результативности учителей за последние 5 лет, уже имеющуюся в электронном виде:

итоги мониторингов, проводимых организацией (например, на основании электронного журнала);

итоги мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 (с указанием учителей соответствующих классов);

результаты всероссийской олимпиады школьников (в том числе её школьного, муниципального, регионального и заключительного этапов - в разрезе субъекта Российской Федерации и с указанием учителей, ответственных за подготовку соответствующих обучающихся);

информационные карты участников конкурса на получение денежного поощрения лучшими учителями, Всероссийского конкурса «Учитель года России», включая все его

15

этапы, а также конкурсов и грантов, учредителем которых является соответствующий орган исполнительной власти;

1. составить и обновлять электронный список адресов официальных сайтов организаций в сети «Интернет» для самостоятельного использования аттестационными комиссиями и (или) специалистами сведений, размещённых на страницах аттестуемых учителей;
2. исключить практику запросов от учителей каких-либо документов, материалов и информации, кроме заявлений о проведении аттестации (то есть без представления к ним печатных и (или) электронных приложений);

5) отменить сбор «портфолио», включая представление:  
отчётности о результатах профессиональной деятельности;  
копий документов и справок;

отзывов, рекомендаций и заключений третьих лиц, в том числе руководителей организаций;

анкет и карт самоанализа;

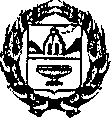
видеозаписей, конспектов и диагностических карт уроков;

сведений о соответствии всем без исключения критериям, предусмотренным пунктами 36 и 37 Порядка аттестации;

иных документов и материалов, подтверждающих достигнутую результативность в работе;

руководителям организаций:

обеспечивать по желанию учителей размещение о них информации на официальных сайтах организаций в сети «Интернет» - на основе критериев, предусмотренных пунктами 36 и 37 (с учётом пункта 38) Порядка аттестации, с приложением сканированных копий документов, подтверждающих достигнутую результативность в работе, и гиперссылками на личные Интернет-ресурсы учителей (при их наличии).



**АДМИНИСТРАЦИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ  
***OlU*** 2014 г. № ***бЗ&>***

г. Барнаул **"**

Об утверждении нормативной и методиче-образовательными организациями Алтай-

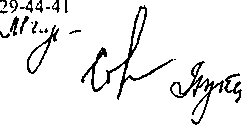
В целях оптимизации и сокращения объемов и видов отчетности, пре­доставляемых образовательными организациями, приказываю:

1. Утвердить Порядок сокращения документооборота в краевых (муни­ципальных) образовательных организациях Алтайского края (Приложение № **1**).
2. Утвердить примерный Реестр информаций и отчетов, представляе­мых педагогическими работниками краевых (муниципальных) общеобразо­вательных организаций (Приложение № 2).
3. Утвердить примерный Регламент использования Реестра информа­ций и отчетов, предоставляемых педагогическими работниками краевых (му­ниципальных) общеобразовательных организаций Алтайского края внутри образовательных организаций и вышестоящим органам (Приложение № 3).
4. Довести данный приказ до руководителей муниципальных органов управления образованием, образовательных организаций Алтайского края для использования в работе.
5. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя начальника Главного управления образования и молодежной политики, начальника отде­ла управления качеством образования О.Н. Бутенко.



моло^ ***Шм/*** Ю.Н. Денисов

ЧуриловаМ.Н.



***s£/. £i&/^*** *.*

Приложение № 1

к приказу Главного управления

образования и молодежной политики

Алтайского края

от«^» У*У* 20*^*г.№ *S36&*

Порядок

сокращения документооборота в краевых (муниципальных)

образовательных организациях Алтайского края

1. Настоящий порядок устанавливает правила предоставления инфор­маций и отчетов педагогическими работниками краевых (муниципальных) образовательных организаций Алтайского края внутри организации, руково­дителями вышестоящим органам 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  
№761 п «Об утверждении Единого квалификационного справочника долж­  
ностей руководителей, специалистов и служащих, разделы «Квалификацион­  
ные характеристики должностей работников образования», приказом Мини­  
стерства просвещения СССР от 27 декабря 1974 г. № 167 «Об утверждении  
инструкции о ведении школьной документации» и на основании Письма Ми-  
нобрнауки России от 12.09,2012 № ДЛ-150/08 «О сокращении объемов и ви­  
дов отчетности, представляемой общеобразовательными учреждениями».

1. Муниципальными органами управления образованием, образователь­ными организациями ежегодно на начало нового учебного года разрабаты­ваются и утверждаются Реестры информаций и отчетов, представляемых пе­дагогическими работниками краевых (муниципальных) образовательных ор­ганизаций внутри организации, руководителями вышестоящим органам.
2. При разработке Реестров учитываются возможности АИС «Сетевой край. Образование», информации федеральных мониторинг™ «Наша новая школа», «Модернизация региональных систем общего образования» для по­лучения статистической и иной информации о деятельности образовательной организации и педагогического работника.
3. 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.
4. 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.
5. Реестры предоставляемых отчетов и информаций размещаются на официальных сайтах образовательной организации и муниципального органа управления образованием в сети Интернет.
6. Контроль за соблюдением периодичности и объемов предоставления информаций 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.
7. Руководители муниципальных органов управления образованием, ру­ководители краевых (муниципальных) образовательных организаций несут персональную ответственность за предъявление требований к руководителю, педагогическому работнику организации о представлении отчётов и инфор­маций, превышающих периодичность и объём, установленный в Реестре.

**Приложение №2**

**к приказу Главного управления**

**образования и молодежной политики**

**Алтайского края**

**от «*о*У» У\* 20£г. № ^^?**

**ПРИМЕРНЫЙ РЕЕСТР ИНФОРМАЦИЙ И ОТЧЁТОВ, представляемых педагогическими работниками краевых (муниципальных) общеобразовательных организаций**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  **п/п** | **Наименование** | **Периодичность представления отчёта/информа­ции** | **Цели отчёта**  **(для чего используются**  **данные)** | **Нормативный документ** |
| **1. Учителя-предметники** | | | | |
| **ы.** | **Учебная деятельность** | | | |
| **l.i.i** | 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);  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 резуль-обучения школьников в соот­ветствии с ФГОС | Ежегодно, май | Выявление уровня успеш­ности обучения в школе, планирование коррекци-онньгх мероприятий 1) Итоговая оценка освое­ния основной образова­тельной программы, кото- | 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 образова- |

2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | рая проводится образова­тельным учреждением и направлена на оценку дос­тижения обучающимися планируемых результатов освоения основной обра­зовательной (достижение предметных и метапред-метных результатов ос­воения основной образо­вательной).  2) Обобщённая оценка личностных результатов освоения обучающимися основных образователь­ных программ, которая осуществляться образова­тельным учреждением в ходе различных монито­ринговых исследований. | ния» |
| 1.1.3 | Качество знаний и ус­певаемость учащихся по преподаваемому предмету | 1 раз в четверть  (не представляется  приведении  «Электронного  журнала») | Формирование оценки ка­чества образования в ОУ | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «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-ФЗ «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 | 1 раз в четверть (не представляется при | Выполнение ФГОС | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.1 ч.б ст. 28, п.1 ч,1 ст. 48); |

3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | по предмету | ведении «Элек­тронного журна­ла») |  | 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-ФЗ «Об образовании в Российской Федера­ции» (п.2 ч.б ст. 28);  приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФот26.08.2010№761н;  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-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 49);  региональная и муниципальная нормативная база по введению НСОТ 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 НСОТ |
| **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-ФЗ «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 **Ks** 273-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»; |

4

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | приказ Минобрнауки России **or** 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  (не представляется  приведении  «Электронного  журнала») | Мониторинг качества и уровня знаний, посещае­мости обучающихся клас­са | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «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-ФЗ «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 органюацией (от­ветственный за это на­правление) | 1 раз в год | Выполнение закона РФ «Об образовании» | Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «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 до-кументации» |
| 2.1.8 | Информация об обу­чающихся, уклоняю- | еженедельно | Выполнение закона РФ «Об образовании», обес- | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.5 ст. 66) |

5

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | щихся от обучения, допускающих систе­матические пропуски занятий без уважи­тельной причины |  | печение обязательного всеобщего образования |  |
| 2.2. | Воспитательная деятельность | | | |
| 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) Отчёто занятости обучающихся класса в детских,творческих объединениях, секци­ях  Б) Отчет о внеурочной деятельности обу­чающихся класса в рамках ФГОС | 2 раза в год 2 раза в год | Развитие системы доп. Образования области | А) классный журнал;  Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «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 Феде-рации 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-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») (п.2, ч.1, ст. 41) |
| 2.2.6 | Отчето 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 |

6

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 (согла-сия родителей на осуществление детьми определённых видов деятельности, анкети­рования) | По необходимости | С целью соблюдения за­конодательства и обеспе­чения безопасности жиз­недеятельное™ 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** | 1 раз в год | Формирование системы летнего отдыха, оздоров­ления и занятости детей | Региональными, муниципальными нормативными правовыми актами |
| **3. Педагог-психолог** | | | | |
| 3**.**1**.** | Учебно-воспитательная деятельность | | | |
| 3.1.1 | Отчёт о проведенной в ОУ работе педагога-психолога, включаю­щий все направления деятельности (в т.ч. по профилактике суици-да среди несовершен­нолетних, употребле­ния ПАВ, потребле­ния наркотиков; охва­те психологической помощью детей с про­блемами в развитии познавательной, эмо­ционально-волевой сферы, эффективности | 1развгод (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 речевы­ ми нарушениями;  - охват психологической помощью детей с пробле­ мами в развитии познава- | Федеральный закон от 29.12.2012 **№** 273-ФЗ «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 |

7

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | и результативности психолого-медико-педагоги-ческого со­провождения детей и подростков с ограни-ченными возможно­стями здоровья, а также включающий проблемно-ориентированный анализ, статистиче­скую справку, инфор­мационную справку по следующим на­правлениям: психоло­гическое сопровожде­ние одаренных детей, детей-инвалидов; де-тей, лишенных роди­тельского попечения; опытно-экспериментальной работы, аттестующих­ся педагогов, сопро­вождение детей с ОВЗ, семьи) |  | тельной, 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 и |
| 3.1.3 | Формирование обще­школьного банка дан­ных детей с ограни­ченными возможно­стями здоровья, в том | 3раза 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 комплекс- | 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 26.08.2010X2 761 и |

8

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | числе детей-инвалидов, детей, ис­пытывающих трудно­сти в обучении |  | кого обследования и под­готовки рекомендаций но оказанию детям психоло­го-медико-педагогическоЙ помощи и организации их обучения и воспитания, координации и  рпшизациионно-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); 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 | 1развгод (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 ис­пользовании в проф. ори­ентации обучающегося | приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010Х» 761 н |
| 3.2. | Совершенствование п | юфессиональной деятельности | | |
| 3.2.1 | Портфолио педагога-психолога | В течение 5 лет ведётся по прин-ципу накопления | Фиксация результатов деятельности, необходи­мых для прохождения ат- | Федеральный закон от 29.12.2012 **№** 273-ФЗ «Об образовании в  Российской Федерации» (ст. 49);  региональная и муниципальная нормативная база по введению |

9

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **1** (можетвэлек-**1** тронном виде) | | тестации и распределения стимулирующей части | НСОТ и аттестации педагогических работников 1 |
| **4. Социальный педагог** | | | | |
| 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-ФЗ «Об образовании в  Российской Федерации» (ч.5 ст. 66);  приказ Министерства здравоохранения и социального развития  РФ от 26.08.2010X9 761 н;  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 26.08.2010X2 761 н |
| 4.1.3 | Социальный банк данных («Общешко­льный социальный банк данных.» | 1развГОд | Формирование социально­го паспорта Учреждения в целом | приказ Министерства здравоохранения и социального развития  РФ от 26.08.2010 **Х«** 761 и;  Федеральный закон от 24.06.1999 **X»** 120-ФЗ |
| 4.2. | Совершенствование орофессиональной деятельности | | | |
| 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 **X»** 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 49);  региональная и муниципальная нормативная база по введению НСОТ и аттестации педагогических работников |
| **5. 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 26.08.2010X9 761 н |
| 5.1.2 | План работы библио­теки | 1развгод | Составление комплексно­го плана работы Учрежде- | приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761 и |

10

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | ния |  |
| 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 26.08.2010X9 761 и |
| 5.2. | Ресурсное обеспечение | | | |
| 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);  приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761 н |
| 5.2.2 | Инвентарная книга | 1развгод | 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 |
| *S3.* | Совершенствование п | ^офессионалыюй деятельности | | |
| 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);  региональная и муниципальная нормативная база по введению НСОТ и аттестации педагогических работников |

**п**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **6. Учитель-логопед** | | | | |
| 6.1. | Учебная деятельность | | | |
| 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 социального развития РФ от 26.08.2010 № 761 н |
| 6.1.3 | Цифровой отчёт о ко­личестве зачисленных влогопункт | До 15 сентября ежегодно | Планирование работы ло­гопунктов, учёт охвата де­тей огопедиической по­мощью | приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФот26.08.2010№761н |
| 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);  приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 **Ко** 761 и |
| 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 |
| 6.2. | Создание безопасных условий | | | |
| 6.2.1 | Паспорт логопедиче­ского кабинета, карто­тека оборудования, учебных и наглядных пособий | 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);  приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 **№** 761 н |
| 6.3. | Совершенствование профессиональной деятельности | | | |
| 6.3.1 | Портфолио учителя-логопеда | В течение 5 лет ведётся по прин­ципу накопления (можетвэлек-тронном 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);  региональная и муниципальная нормативная база по введению НСОТ и аттестации педагогических работников |
| **7. Воспитатель ГПД** | | | | |
| **\_\_ .** | Воспитательная деятельность | | | |
| 7.1.1 | Отчёт о результатах | 1 раз в полугодие I Для распределения стиму- I приказ Министерства здравоохранения и социального развития | | | |

12

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | работы |  | лирующей части и опре­деления результативности и эффективности работы воспитателя ГПД | РФ от 26.08.2010 № 761 н;  региональная и муниципальная нормативная база по введению НСОТ и аттестации педагогических работников |
| 7.1.2 | План работы ГПД | 1развгод | 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» |
| 7.2. | Совершенствование профессиональвой деятельности | | | |
| 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);  региональная и муниципальная нормативная база по введению НСОТ и аттестации педагогических работников |
| ‘ | | | **3. Педагог доп. образования** | |
| **8.1.** | Учебно-воспитательная деятельность | | | |
| 8.1.1 | Отчего 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 | 1развгод | 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;  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 | По необходимости | С целью соблюдения за­конодательства и обеспе- | Санитарно-эпидемиологические требования к учреждениям дополнительного образования детей (внешкольные учрежде- |

13

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | деятельности (заявле­ние родителей, меди­цинские допуски на осуществление детьми определенных видов деятельности) |  | чения безопасности жиз­недеятельности детей | ния).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.б ст. 28);  приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761 н |
| *S3.* | 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-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 49);  региональная и муниципальная нормативная база по введению НСОТ и аттестации педагогических работников |
| **9. Преподаватель-организатор 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-ФЗ «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 | ОгчСт 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 |

14

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 9.2.3 | Отчёт опостановке на воинский уч&г юношей призывного возраста | По мере необ­ходимости | Формирование отчётно- приказ Министерства здравоохранения и социального разви-сти в Военный комисса- тия РФ от 26.08.2010 №761 н риат | |
| 9.3. | Воспитательная деятельность | | | |
| 9.31 | 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 и |
| 9.3.2 | Предложения в план работы по ОБЖ | 1развгод | Для формирования сис­темной работы по безо­пасности жизнедеятель­ности обучающихся, во­енно-патриотическому воспитанию | приказ Министерства здравоохранения и социального разви­тия РФ от 26.08.2010 № 761 к |
| 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-ФЗ «Об образовании в Российской Федера­ции» (п.2 ч.б ст. 28);  приказ Министерства здравоохранения и социального разви­тия РФ от 26.08.2010 № 761 н |
| 9.5. | Совершенствование профессиональной деятельности | | | |
| 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);  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.

Приложение № 3

к приказу Главного управления

образования и молодежной политики

Алтайского края

от«^» *М* 20/^г.№ *63&*

**ПРИМЕРНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

использования Реестра информаций и отчетов, предоставляемых педагогиче­скими работниками краевых (муниципальных) общеобразовательных органи­заций Алтайского края внутри образовательных организаций и

вышестоящим органам

**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 краевых (муниципальных) общеобразовательных организаций Алтайского края внут­ри образовательных организаций и вышестоящим органам.
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 отчётов и информаций, пред­  
ставляемых в обязательном порядке педагогическими работниками краевых  
(муниципальных) общеобразовательных организаций Алтайского края, опре­  
деляет 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  
№ 761 н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должно­  
стей руководителей, специалистов и служащих, разделы «Квалификационные  
характеристики должностей работников образования», приказом Министерст­  
ва просвещения СССР от 27 декабря 1974 г. № 167 «Об утверждении инструк­  
ции о ведении школьной документации» и на основании Письма Минобрнау-  
ки России от 12.09.2012 № ДЛ-150/08 «О сокращении объемов и видов отчет­  
ности, представляемой общеобразовательными учреждениями».

2.3. Реестр подлежит обязательному обсуждению на заседании рабо­  
чей группы на уровне общеобразовательной организации и утверждается ло­  
кальным нормативным правовым актом общеобразовательной организации,  
подлежит обязательному размещению на официальном сайте.

2

1. Реестр предназначен для использования педагогическими работ­никами и руководителями краевых (муниципальных) общеобразовательных организаций в текущей деятельности, а также руководителями и специали­стами муниципальных органов управления образованием.
2. Привлечение педагогических работников краевых (муниципаль­ных) общеобразовательных организаций к сбору данных для подготовки от­ветов па 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 красной (муниципальной) общеобразовательной организации.
3. В краевых (муниципальных) общеобразовательных организациях, 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, муници­  
пального законодательства;

3.2, в иных случаях по представлению руководителя общеобразова­  
тельной организации после проведения общественного обсуждения, рас­  
смотрения результатов членами рабочей группы и вынесения положительно­  
го решения.

**4.** Контроль за **ь**облюдени**ен ием**иодичности и об**и**емов

**предоставлении информаций и отчетов, установленных Реестром.**

**Ответственность за нарушение Реестра**

4.1. Контроль за соблюдением периодичности и объемов предостав­  
ления информаций и отчетов, установленных в Реестре, осуществляется уч­  
редителем общеобразовательных организаций в ходе контрольных меро­  
приятий, а также в ходе проверок отдела государственного контроля и надзо­  
ра в сфере образования Главного управления образования и молодежной по­  
литики.

4.2. Руководители краевых (муниципальных) общеобразовательных  
организаций несут персональную ответственность за предъявление требова­  
ний к педагогическому раблтнику организации о представлении отчётов и  
информаций, превышающих периодичность и объём, установленный в Рее­  
стре.

3

1. **При нарушении руководителями краевых (муниципальных) об­щеобразовательных организаций 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».**
2. *В* **случае подтверждения факта предъявления требований руково­дителями краевых (муниципальных) общеобразовательных организаций к педагогическим работникам организации о представлении отчётов и инфор­маций, превышающих периодичность и объём, установленный в Перечне, учредитель обязан применить к руководителю организации меры дисципли­нарного взыскания.**
3. **В случае подтверждения факта ненадлежащего действия (бездей­ствия) учредигеля в отношении обращения педагогического работника о на­рушении** руковод**nгелем 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 со­**ответствующей **общеобразовательной организации, допустившего наруше­ния.**