


УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 1 им. Созонова Ю.Г.»


Т.Н. Пуртова

«05» апреля 2016 г.

Регламент деятельности педагогических работников по ведению отчетной документации на электронных и бумажных носителях с учетом требований профессионального стандарта педагога и федеральными государственными образовательными стандартами общего образования

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан с целью установления для всех пользователей единых правил применения перечня (реестра информации и отчетов (далее – Реестр), предоставляемых педагогическими и административными работниками общеобразовательной организации по внутренним и внешним запросам.

1.2. Регламент устанавливает порядок принятия, размещения и область применения Реестра, правила внесения в него, а также определяет контроль за его соблюдением и ответственность в случае его нарушения.

2. Принятие, размещение и область применения Реестра

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

2.2. Реестр разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2001 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ (ред. от 23.11.2015) «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», 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» и на основании Письма Минобрнауки России от 12.09.2012 № ДЛ 150/08 «О сокращении объемов и видов отчетности, представляемой общеобразовательными учреждениями».

2.3. Реестр подлежит обязательному размещению на официальном сайте школы.

2.4. Реестр предназначен для использования педагогическими и административными работниками общеобразовательной организации в текущей деятельности.

2.5. Привлечение педагогических работников общеобразовательной организации к сбору данных для подготовки ответов на запросы различных органов, учреждений и организаций о предоставлении данных не может превышать периодичность сбора и объемов данных, содержащихся в отчетных формах Реестра, за исключением случаев, обусловленных чрезвычайными обстоятельствами, сложившимися в регионе (болезни, эпидемии, случаи отравления и др.) или ситуации, угрожающие здоровью или жизни одного или нескольких обучающихся, и невозможностью получения данных сведений иначе как у педагогического работника общеобразовательной организации.

3. Правила внесения изменений в Реестр

Реестр может быть изменен и дополнен в случае:

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

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

Ответственность за нарушение Реестра

- 4.1. Контроль за соблюдением периодичности и объёмов предоставления информации и отчётов, установленных Реестром, осуществляется учредителем общеобразовательных организаций в ходе контрольных мероприятий.
- 4.2. Руководитель общеобразовательной организации несёт персональную ответственность за предъявление требований к педагогическому работнику организации о предоставлении отчётов и информации, превышающих периодичность и объём, установленный в Реестре.
- 4.3. При нарушении руководителем общеобразовательной организации объёма и периодичности представления педагогическими работниками данных отчётов, включенных в Реестр, педагоги имеют право обращаться в муниципальный орган управления образованием, а при его ненадлежащем действии (бездействии) – в Департамент образования и молодёжной политики ХМАО-Югры 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 образовательной организации о предоставлении отчётов и информации, превышающих периодичность и объём, установленный в реестре, учредитель обязан применить к руководителю организации меры дисциплинарного взыскания.
- 4.5. В случае подтверждения факта ненадлежащего действия (бездействия) учредителя в отношении обращения педагогического работника о нарушении руководителем общеобразовательной организации объёма и периодичности представления педагогическими работниками данных отчётов, включённых в Реестр, и непосредственного факта вышеуказанного нарушения Департамент образования и молодёжной политики направляет в муниципальный орган управления образованием ходатайство о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителя образовательной организации, допустившего нарушения.