



Управление образования администрации города Югорска
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"ЛИЦЕЙ им. Г.Ф.Атякшева"

ПРИКАЗ

21 апреля 2016

№ 282-О

Об утверждении Реестра информации и отчетов,
регламента деятельности педагога по ведению отчетной документации
в лицее им.Г.Ф.Атякшева

В соответствии с приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 08.02.2016 № 161 «Об утверждении плана мероприятий по реализации распоряжения Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры № 41-рп от 5 февраля 2016 года «О плане мероприятий по исключению излишней отчетности в работе педагогов», от 16.02.2016г. № 193 «Об утверждении примерного регламента деятельности педагога по ведению отчетной документации на электронных и бумажных носителях с учетом требований профессионального стандарта педагога и федеральными государственными образовательными стандартами общего образования», 29.02.2016г. № 264 «Об утверждении типового перечня информации, отчетов, запрашиваемых из образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа-Югры через АИАС «Регион. Контингент», в целях реализации мероприятий по исключению излишней отчетности в работе педагогов, на основании приказа начальника Управления образования от 14.04.2016 № 224 «О реестре информации и отчетов, предоставляемых педагогическими работниками», от 21.04.2016г. № 252 «О внесении изменений в приказ начальника Управления образования от 14.04.2016 № 224 «О реестре информации и отчетов, предоставляемых педагогическими работниками», руководствуясь приказом директора лицея от 16.02.2016г. № 127-О «О реализации плана мероприятий по исключению лишней отчетности в работе педагога», на основании протокола заседания экспертной группы по обсуждению Реестра отчетов и информации, предоставляемых педагогическими работниками лицея им.Г.Ф.Атякшева по внутренним и внешним запросам от 20.04.2016г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. реестр отчетов и информации, предоставляемых педагогическими работниками лицея им.Г.Ф.Атякшева по внутренним и внешним запросам, далее - Реестр отчетов и информации (**приложение 1**);

1.2. регламент деятельности педагога по ведению отчетной документации на электронных и бумажных носителях с учетом требований профессионального стандарта педагога и федеральными государственными образовательными стандартами общего образования в лицее им.Г.Ф.Атякшева (**приложение 2**).

2. Заместителям директора по учебно-воспитательной работе Платоновой С.Ю., Лукиной Е.А., Окишевой И.В., Захарченко Л.М., Сотниченко М.А., Булгаковой К.А. при подготовке ответов на запросы различных органов, учреждений и организаций:

- 2.1 привлекать педагогических работников лицея им.Г.Ф.Атякшева к сбору данных в рамках утверждённого Реестра отчётов и информации, регламента деятельности педагога по ведению отчетной документации;
- 2.2. обеспечить непревышение периодичности сбора и объёма данных, содержащихся в отчётных формах Реестра отчётов и информации, за исключением случаев, обусловленных чрезвычайными обстоятельствами, сложившимися в регионе, или ситуацией, угрожающей здоровью или жизни одного или нескольких обучающихся, и невозможностью получения данных сведений иначе как у педагогического работника лицея им.Г.Ф.Атякшева.
3. Инженеру-электронике Юхимюку С.Э. разместить на официальном на сайте Лицея им.Г.Ф.Атякшева <http://лицейюгорск.рф> Реестр отчётов и информации, предоставляемых педагогическими работниками лицея по внутренним и внешним запросам в срок до **28.04.2016г.**
4. Секретарю Бледной Ю.Н. в срок до **25.04.2016г.**:
- 4.1. ознакомить под роспись работников, указанных в п.п. 2, 3 приказа;
- 4.2. предоставить копию приказа в Управление образования администрации города Югорска.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор Лицея им. Г.Ф. Атякшева



Е.Ю. Павлюк

Рассылка:

в учительскую, заместителям директора по списку,
Юхимюку С.Э.

Реестр отчётов и информации, предоставляемых педагогическими работниками лицея им.Г.Ф.Атыкшева по внутренним и внешним запросам

№ п/п	Наименование	Периодичность представления отчёта/ информации	Цели отчёта (для чего используются данные)	Нормативное правовое обеспечение	Способ формирования (бумажный вариант, информационная система-далее -ИС)	Обязательное/ дополнительное выполнение на основании запросов
1. Учителя-предметники						
1.1.	Учебная деятельность					
1.1.1	Ведение классных журналов по предмету 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);	Информационная система- ИС	Обязательное
1.1.2	Диагностика результатов обучения школьников в соответствии с ФГОС (в соответствии с нормативными документами)	Ежегодно, май	Выявление уровня успешности обучения в школе, планирование коррекционных мероприятий 1) Итоговая оценка освоения основной образовательной программы, которая проводится образовательным учреждением и направлена на оценку достижения обучающимися планируемых результатов освоения основной образовательной (достижение предметных и метапредметных результатов освоения основной образовательной). 2) Обобщённая оценка личностных результатов освоения обучающимися основных образовательных программ, которая осуществляется образовательным учреждением	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»; Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении государственного образовательного стандарта основного общего образования»	Частично: бумажный 50% - ИС 50%	Обязательное

№ п/п	Наименование	Периодичность представления отчёта/ информации	Цели отчёта (для чего используются данные)	Нормативное правовое обеспечение	Способ формирования (бумажный вариант, информационная система-далее -ИС)	Обязательное/ дополнительное выполнение на основании запросов
			в ходе различных мониторинговых исследований.			
1.1.3	Отчет по уровню сформированности УУД (1-5 классы)	2 раза в год (по полугодиям)	мониторинг качества образования в общеобразовательной организации	пп.10, 13 ч.3 ст.28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	Бумажный	Обязательное
1.1.4	Качество знаний и успеваемость учащихся по преподаваемому предмету	1 раз в четверть (не представляется при ведении «Электронного журнала»)	Формирование оценки качества образования в ОО	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.11, ч.6, 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"	ИС	Обязательное
1.1.5	Рабочие программы по предмету	1 раз в год, до 5 сентября	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);	Бумажный/электронный	Обязательное
1.1.6	Выполнение образовательной программы по предмету	1 раз в четверть (не представляется при ведении «Электронного журнала»)	Выполнение ФГОС	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.1 ч.6 ст. 28, п.1 ч.1 ст. 48);	ИС на уровне образовательной организации	Обязательное
1.2.	Создание безопасных условий					
1.2.1	Документация по организации техники безопасности на уроке	Постоянно, в соответствии с требованиями	С целью обеспечения безопасности жизнедеятельности детей	29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.2 ч.6 ст. 28);	Бумажный	Обязательное

№ п/п	Наименование	Периодичность представления отчёта/ информации	Цели отчёта (для чего используются данные)	Нормативное правовое обеспечение	Способ формирования (бумажный вариант, информационная система-далее -ИС)	Обязательное/ дополнительное выполнение на основании запросов
	(журналы инструктажей по технике безопасности)	охраны труда и техники безопасности		приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761 н; Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373; приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897		
1.3.	Совершенствование профессиональной деятельности					
1.3.1	Портфолио учителя-предметника (может вестись в электронном виде)	В течение 5 лет ведётся по принципу накопления	Фиксация результатов деятельности, необходимых для прохождения аттестации и распределения стимулирующей части	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 49); региональная и муниципальная нормативная база по введению НСОТ и аттестации педагогических работников	ИС (информационная система по аттестации)	Обязательное
1.3.2	План индивидуального профессионального развития педагога	1 раз в год	С целью формирования индивидуального плана развития педагога	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.8 ч.1 ст. 48)	Бумажный	Обязательное
1.3.3	Отчет по самообследованию в соответствии с требованиями, предъявляемыми к квалификационным характеристикам	2 раза в год	В целях оказания методической помощи, создания условий для повышения уровня квалификации	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.5,8 ч.1 ст. 48ст. 49), ФГОС НОО, ФГОС ОО	ИС	Дополнительное
1.3.4.	Оценочный лист	1 раз в полугодие (стимулирующий фонд) или 1 раз в год (инновационный фонд)	Распределение стимулирующих выплат	Нормативно-правовая база НСОТ ОО	ИС	Обязательное

№ п/п	Наименование	Периодичность представления отчёта/ информации	Цели отчёта (для чего используются данные)	Нормативное правовое обеспечение	Способ формирования (бумажный вариант, информационная система-далее -ИС)	Обязательное/ дополнительное выполнение на основании запросов
1.3.5.	План подготовки к ГИА обучающихся IX, XI классов	2 раза в год	Создать условия для повышения уровня сдачи ОГЭ/ГИА	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.5 ч.1 ст. 48)	ИС	Дополнительное
1.3.6.	Отчёт руководителя предметного объединения	1 раз в год	Выявление позитивных новообразований, проблем для выстраивания траекторий развития педагогов, повышения их квалификации	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.5,7 ч.1 ст. 48)	ИС	Дополнительное
1.3.7.	Анализ контрольных срезов по предмету (в том числе ВПР, комплексные метапредметные работы, репетиционные экзамены по ОГЭ, ЕГЭ и пр.)	Не менее 3 в год	В целях установления уровня достижения планируемых результатов	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.1 ч.1 ст. 48); Приказ директора лицея, начальника Управления образования, директора ДОиМП ХМАО-Югры	ИС	Дополнительное

***Всего 14 отчётов и информации для учителя-предметника

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 ОО, 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)	ИС	Обязательное
2.1.2	Информация о количестве несовершеннолетних, обучающихся в образовательных организациях на территории муниципального образования	1 раз в четверть	Оценка деятельности субъектов профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.2 г, ст. 29); Федеральный закон от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (п3., ст.11)	ИС	Обязательное
2.1.3	Информация о количестве несовершеннолетних, пропускающих занятия (в том числе количество)	Ежедневно	Учет несовершеннолетних, пропускающих занятия без уважительной причины	Федеральный закон от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений	ИС	Обязательное

№ п/п	Наименование	Периодичность представления отчёта/ информации	Цели отчёта (для чего используются данные)	Нормативное правовое обеспечение	Способ формирования (бумажный вариант, информационная система-далее -ИС)	Обязательное/ дополнительное выполнение на основании запросов
	пропущенных занятий) без уважительной причины			несовершеннолетних» (п 4., ст. 14); Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (п.3., ст.11)		
2.1.4	Информация о количестве несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в общеобразовательных организациях на территории муниципального образования	Ежедневно	Учет несовершеннолетних, пропускающих занятия или систематически пропускающих по неуважительным причинам	Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (п.4., ст.14; п.3., ст.11)	ИС	Обязательное
2.1.5	Информация о количестве о детей, проживающих в семьях, находящихся в социально опасном положении, из них: -учатся в школе (училище, лицее, институте) -оздоровлены (посещали в отчетном периоде детские оздоровительные лагеря, загородные оздоровительные лагеря, лагеря дневного пребывания, специализированные (профильные) лагеря (палаточные лагеря, лагеря труда и отдыха), медицинские оздоровительные центры,	по состоянию на последний день отчетного периода	Учет детей, проживающих в семьях, находящихся в социально опасном положении	Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (п.3., ст.11)	ИС ИС	Обязательное

№ п/п	Наименование	Периодичность представления отчёта/ информации	Цели отчёта (для чего используются данные)	Нормативное правовое обеспечение	Способ формирования (бумажный вариант, информационная система-далее -ИС)	Обязательное/ дополнительное выполнение на основании запросов
	<p>базы, комплексы); -занимаются в кружках, спортивных секциях, клубах, объединениях дополнительного образования детей; - находятся в специальном учебно-воспитательном учреждении закрытого типа (по состоянию на последний день отчетного периода)</p>				ИС	
2.1.6	<p>Информация о количестве несовершеннолетних, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа, из них: - вернулись в отчетном периоде из специальных учебно- воспитательных учреждений закрытого типа (мужской пол, женский пол); - учатся в школе (училище, лицее, институте), их них: - вернувшиеся в отчетном периоде из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа; -освобожденные в отчетном периоде из воспитательных колоний; - оздоровлены (посещали в отчетном периоде детские оздоровительные лагеря, загородные</p>	по состоянию на последний день отчетного периода	Учет несовершеннолетних, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа	Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (п.3., ст.11)	<p>ИС</p> <p>ИС</p> <p>ИС</p>	Обязательное

№ п/п	Наименование	Периодичность представления отчёта/ информации	Цели отчёта (для чего используются данные)	Нормативное правовое обеспечение	Способ формирования (бумажный вариант, информационн ая система- далее -ИС)	Обязательное/ дополнительное выполнение на основании запросов
	<p>оздоровительные лагеря, лагеря дневного пребывания, специализированные (профильные) лагеря (палаточные лагеря, лагеря труда и отдыха), медицинские оздоровительные центры, базы, комплексы); из них: вернувшиеся в отчетном периоде из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа;</p> <p>освобожденные в отчетном периоде из воспитательных колоний;</p> <p>-занимаются в кружках, спортивных секциях, клубах, объединениях дополнительного образования детей, из них: вернувшиеся в отчетном периоде из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа;</p> <p>освобожденные в отчетном периоде из воспитательных колоний;</p> <p>- определены в отчетном периоде в специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа.</p>				ИС	
2.1.7	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 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.22, ч.1,	ИС	Обязательное

№ п/п	Наименование	Периодичность представления отчёта/ информации	Цели отчёта (для чего используются данные)	Нормативное правовое обеспечение	Способ формирования (бумажный вариант, информационн ая система- далее -ИС)	Обязательное/ дополнительное выполнение на основании запросов
				ст. 34, ст. 59); приказ Минобрнауки России от 26.12.2013 № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»; приказ Минобрнауки России от 25.12.2013 № 1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»		
2.1.8	Отчет классного руководителя об успеваемости и посещаемости класса	1 раз в четверть (не представляется при ведении «Электронного журнала»)	Мониторинг качества и уровня знаний, посещаемости обучающихся класса	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.1, ч.6, ст. 28, ст.	ИС	Обязательное
2.1.9	Сведения о продолжении обучения выпускников 11 классов	Ежегодно	Учёт продолжения обучения выпускниками в учреждениях ВПО и СПО	Нормативным правовым актом муниципального органа управления образованием	ИС	Обязательное
2.1.10	Личные дела учащихся	4 раза в год	Выполнение закона РФ «Об образовании», обеспечение обязательного всеобщего образования	Приказ Министерства просвещения СССР от 27 декабря 1974 г. № 167 «Об утверждении инструкции о ведении школьной документации»	ИС и бумажный носитель для архива	Обязательное
2.2.	Воспитательная деятельность					
2.2.1	Отчет о воспитательной работе	1 раз в полугодие	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	ИС	Обязательное

№ п/п	Наименование	Периодичность представления отчёта/ информации	Цели отчёта (для чего используются данные)	Нормативное правовое обеспечение	Способ формирования (бумажный вариант, информационная система-далее -ИС)	Обязательное/ дополнительное выполнение на основании запросов
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	Бумажный	Обязательное
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"	ИС	Обязательное
2.2.4	Информация для мониторинга питания	1 раз в месяц, при ежедневном заполнении заявки на питание	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)	Бумажный	Обязательное, дополнительное
2.2.5	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»	Бумажный	Обязательное
2.2.6	Сбор информации на определенные виды деятельности (согласия родителей на осуществление детьми определённых видов деятельности, анкетирования, характеристики)	По необходимости	С целью соблюдения законодательства и обеспечения безопасности жизнедеятельности детей	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.4, ст. 34)	Бумажный	Обязательное, дополнительное

*****Всего 16 отчётов и информации для классного руководителя**

3. Педагог-психолог

3.1. Учебно-воспитательная деятельность						
3.1.1	Отчёт о проведенной в ОО работе педагога-психолога, включающий все направления деятельности (в т.ч. по профилактике суицида среди	1 раз в год (до 25 мая)	В целях противодействия жестокому обращению с детьми, защиты их прав, профилактики суицида среди несовершеннолетних, оказания помощи в трудной жизненной	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	ИС 70% и 30% бумажный	Обязательное

№ п/п	Наименование	Периодичность представления отчёта/ информации	Цели отчёта (для чего используются данные)	Нормативное правовое обеспечение	Способ формирования (бумажный вариант, информационная система-далее -ИС)	Обязательное/ дополнительное выполнение на основании запросов
	<p>несовершеннолетних, употребления ПАВ, потребления наркотиков; охвате психологической помощью детей с проблемами в развитии познавательной, эмоционально-волевой сферы, эффективности и результативности психолого-медико-педагогического сопровождения детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья, а также включающий проблемно-ориентированный анализ, статистическую справку, информационную справку по следующим направлениям: психологическое сопровождение одаренных детей, детей-инвалидов; детей, лишенных родительского попечения; опытно-экспериментальной работы, сопровождение детей с ОБЗ, семья)</p>		<p>ситуации. Предоставление сведения по показателям за календарный год: - охват логопедической помощью детей с речевыми нарушениями; - охват психологической помощью детей с проблемами в развитии познавательной, эмоционально-волевой сферы. А также в целях определения результативности работы психолого-медико-педагогических консилиумов ОО по своевременному выявлению детей с ограниченными возможностями здоровья, детей, испытывающих трудности в обучении и оказанию им комплексной помощи</p>	<p>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</p>		
3.1.2	План работы психолога	1 раз в год	Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.2 ч.1 ст. 34, ст. 42); приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761 н	Бумажный	Обязательное

№ п/п	Наименование	Периодичность представления отчёта/ информации	Цели отчёта (для чего используются данные)	Нормативное правовое обеспечение	Способ формирования (бумажный вариант, информационн ая система- далее -ИС)	Обязательное/ дополнительное выполнение на основании запросов
3.1.3	Формирование общешкольного банка данных детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, детей, испытывающих трудности в обучении	3 раза в год (по состоянию на 5 сентября, 15 декабря и 15 мая)	Выявления детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного обследования и подготовки рекомендаций по оказанию детям психолого- медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, координации и организационно-методического обеспечения деятельности психолого-медико- педагогических комиссий	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	ИС	Обязательное
3.1.4	Мониторинг оказания ППМС-помощи	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	ИС 10% и бумажный 90%	Обязательное
3.1.5	Мониторинг адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов к новым условиям обучения	1 раз в год (до 15 ноября)	Предоставление информации о результатах адаптации обучающихся 1,5,10 классов к новым условиям обучения в текущем учебном году	приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761 н бумажный	Бумажный	Обязательное
3.1.6	Мониторинг профпредпочтений	1 раз в год	Для определения дальнейшей траектории развития обучающегося и использовании	приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761 н	ИС 40% и бумажный 60 %	Обязательное

№ п/п	Наименование	Периодичность представления отчёта/ информации	Цели отчёта (для чего используются данные)	Нормативное правовое обеспечение	Способ формирования (бумажный вариант, информационная система-далее -ИС)	Обязательное/ дополнительное выполнение на основании запросов
			в проф. ориентации обучающегося			
3.2.	Совершенствование профессиональной деятельности					
3.2.1	Портфолио педагога-психолога	В течение 5 лет ведётся по принципу накопления (может в электронном виде)	Фиксация результатов деятельности, необходимых для прохождения аттестации и распределения стимулирующей части	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 49); региональная и муниципальная нормативная база по введению НСОТ и аттестации педагогических работников	ИС	Обязательное
3.2.2	План индивидуального профессионального развития педагога-психолога	1 раз в пять лет	С целью формирования индивидуального плана развития	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.8 ч.1 ст. 48)	Бумажный	Обязательное
***Всего 8 отчётов и информации для педагога-психолога						
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 26.08.2010 № 761 н; Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ	ИС 40% и бумажный 60%	Обязательное
4.1.2	План работы социального педагога	1 раз в год	Социально-реабилитационное сопровождение обучающихся	приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761 н	Бумажный	Обязательное
4.1.3	Социальный банк данных – «Общешкольный социальный банк данных»)	1 раз в год	Формирование социального паспорта Учреждения в целом	приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761 н; Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ	ИС 50% и бумажный 50%	Обязательное

№ п/п	Наименование	Периодичность представления отчёта/ информации	Цели отчёта (для чего используются данные)	Нормативное правовое обеспечение	Способ формирования (бумажный вариант, информационная система-далее -ИС)	Обязательное/ дополнительное выполнение на основании запросов
4.1.4.	Информация о фактах выявления несовершеннолетних, в отношении которых совершены противоправные действия	ежемесячно	Предотвращение совершения преступлений и правонарушений	Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" (п.2 ст.9)	Бумажный	Дополнительное
4.2.	Совершенствование профессиональной 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 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 49); региональная и муниципальная нормативная база по введению НСОТ и аттестации педагогических работников	ИС	Обязательное
4.2.2	План индивидуального профессионального развития	1 раз в год	С целью формирования индивидуального плана развития	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.8 ч.1 ст. 48)	Бумажный	Обязательное
***Всего 6 отчётов и информации для социального педагога						
5. Учитель -логопед						
5.1.1	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	ИС на уровне образовательной организации	Обязательное
5.1.2	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	Бумажный	Обязательное
5.1.3	Цифровой отчёт о количестве зачисленных в	До 15 сентября ежегодно	Планирование работы логопунктов, учёт охвата детей	приказ Министерства здравоохранения и социального	ИС	Обязательное

№ п/п	Наименование	Периодичность представления отчёта/ информации	Цели отчёта (для чего используются данные)	Нормативное правовое обеспечение	Способ формирования (бумажный вариант, информационная система-далее -ИС)	Обязательное/ дополнительное выполнение на основании запросов
	логопункт		логопедической помощью	развития РФ от 26.08.2010 № 761 н		
5.1.4	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 № 761 н	ИС	Обязательное
5.1.5	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	ИС	Обязательное
5.2.	Создание безопасных условий					
5.2.1	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	Бумажный	Обязательное
5.3.	Совершенствование профессиональной деятельности					
5.3.1	Портфолио учителя-логопеда	В течение 5 лет ведётся по принципу накопления (может в электронном виде)	Фиксация результатов деятельности, необходимых для прохождения аттестации и распределения стимулирующей части	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 49); региональная и муниципальная нормативная база по введению НСОТ и аттестации педагогических работников	ИС	Обязательное
5.3.2	План индивидуального профессионального развития учителя-логопеда	1 раз в год	С целью формирования индивидуального плана развития	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.8 ч.1 ст. 48)	Бумажный	Обязательное
***Всего 8 отчётов и информации для учителя-логопеда						
6. Педагог дополнительного образования/педагог-организатор						***
6.1.	Учебно-воспитательная деятельность					
6.1.1	Отчёт о проделанной работе	1 раз в полугодие	Для формирования системной работы по доп. образованию и	приказ Министерства здравоохранения и социального	ИС 50% и бумажный -50%	Обязательное

№ п/п	Наименование	Периодичность представления отчёта/ информации	Цели отчёта (для чего используются данные)	Нормативное правовое обеспечение	Способ формирования (бумажный вариант, информационная система-далее -ИС)	Обязательное/ дополнительное выполнение на основании запросов
			распределения стимулирующих выплат	развития РФ от 26.08.2010 № 761 н 50%- 50%		
6.1.2	План работы педагога дополнительного образования	1 раз в год	Для формирования системной работы по доп. образованию	приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761 н	Бумажный	Обязательное
6.1.3	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"	Бумажный	Обязательное
6.2.	Создание безопасных условий					
6.2.1	Сбор информации на определенные виды деятельности (заявление родителей, медицинские допуски на осуществление детьми определённых видов деятельности)	По необходимости	С целью соблюдения законодательства и обеспечения безопасности жизнедеятельности детей	Санитарно-эпидемиологические требования к учреждениям дополнительного образования детей (внешкольные учреждения). СанПиН 2.4.4.1251-03	Бумажный	Обязательное
6.2.2	Документация по организации техники безопасности на занятии (журналы инструктажей по технике безопасности)	Постоянно	С целью обеспечения безопасности жизнедеятельности детей	29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.2 ч.6 ст. 28); приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761 н	Бумажный	Обязательное
6.3.	Совершенствование профессиональной деятельности					
6.3.1	Портфолио педагога дополнительного образования	В течение 5 лет ведётся по принципу накопления (может в электронном виде)	Фиксация результатов деятельности, необходимых для прохождения аттестации и распределения стимулирующего фонда	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 49); региональная и муниципальная нормативная база по введению	ИС	Обязательное

№ п/п	Наименование	Периодичность представления отчёта/ информации	Цели отчёта (для чего используются данные)	Нормативное правовое обеспечение	Способ формирования (бумажный вариант, информационная система-далее -ИС)	Обязательное/ дополнительное выполнение на основании запросов
				НСОТ и аттестации педагогических работников		
6.3.2	План ИПР педагога дообразования	1 раз в год	С целью формирования индивидуального плана развития	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.8 ч.1 ст. 48)	Бумажный	Обязательное
***Всего 7 отчётов и информации для педагога дополнительного образования/педагога-организатора						
7. Преподаватель-организатор ОБЖ						
7.1.	Учебная деятельность					
7.1.1	Рабочая программа по учебному предмету ОБЖ	1 раз в год	Обеспечение соответствия требованиям ФГОС	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-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 бумажный	Бумажный	Обязательное
7.1.2	Документация для организации учебных сборов для юношей 10-х классов	1 раз в год	Организация исполнения раздела «Основы военной службы» программы «ОБЖ»	Образовательная программа по учебному предмету «ОБЖ»	ИС	Обязательное
7.2.	Деятельность по воинскому учету					
7.2.1	Отчёт по учёту военнообязанных	1 раз в год	Формирование отчётности в Военный комиссариат	приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761 н	ИС	Обязательное
7.2.2	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	ИС- 40% и бумажный 60%	Обязательное
7.2.3	Отчёт о постановке на воинский учёт юношей призывного возраста	По мере необходимости	Формирование отчётности в Военный комиссариат	приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761 н	Бумажный	Обязательное
7.3.	Воспитательная деятельность					
7.3.1	Отчёт о проделанной	1 раз в	Для формирования системной	приказ Министерства	Бумажный	Обязательное

№ п/п	Наименование	Периодичность представления отчёта/ информации	Цели отчёта (для чего используются данные)	Нормативное правовое обеспечение	Способ формирования (бумажный вариант, информационная система-далее -ИС)	Обязательное/ дополнительное выполнение на основании запросов
	работе	полугодие	работы по безопасности жизнедеятельности обучающихся, военно-патриотическому воспитанию и распределения стимулирующих выплат	здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761 н		
7.4.	Создание безопасных условий					
7.4.1	Документация по организации техники безопасности на уроке (журналы инструктажей по технике безопасности)	Постоянно	С целью обеспечения безопасности жизнедеятельности детей	29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.2 ч.6 ст. 28); приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761 н	Бумажный	Обязательное
7.5.	Совершенствование профессиональной деятельности					
7.5.1	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	ИС	Обязательное
***Всего 8 отчётов и информации для педагога-организатора ОБЖ						
8. воспитатель						
8.1	Учебная деятельность					
8.1.1.	Ведение журналов по реализации непосредственно-образовательной деятельности в каждой возрастной группе предмету в бумажном и /или электронном виде	Ежедневно	Формирование оценки качества образования в ОУ	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.11, ч.1, ст. 28);	Бумажный	Дополнительное
8.1.2.	Ведение журналов по реализации парциальных программ в каждой	Ежедневно	Формирование оценки качества образования в ОУ	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.11, ч.1,	Бумажный	Дополнительное

№ п/п	Наименование	Периодичность представления отчёта/ информации	Цели отчёта (для чего используются данные)	Нормативное правовое обеспечение	Способ формирования (бумажный вариант, информационная система-далее -ИС)	Обязательное/ дополнительное выполнение на основании запросов
	возрастной группе предмету в бумажном и /или электронном виде			ст. 28);		
8.1.3.	Рабочие программы по предмету	1 раз в год, до 5 сентября	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);	Бумажный/электронный	Дополнительное
8.1.4.	Диагностика (мониторинг) индивидуального развития детей в соответствии с ФГОС ДО (в соответствии с нормативными документами)	Сентябрь, декабрь, май	Выявление уровня развития дошкольников в рамках освоения образовательной программы дошкольного образования, планирование коррекционных мероприятий 1) Итоговая оценка освоения основной образовательной программы, которая проводится образовательным учреждением и направлена на оценку достижения обучающимися планируемых результатов освоения основной образовательной (достижение целевых ориентиров освоения основной образовательной дошкольного образования).	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»	ИС	Дополнительное
8.1.5.	Выполнение образовательной программы по предмету	2 раза в год	Выполнение ФГОС	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.1 ч.6 ст. 28, п.1 ч.1 ст. 48);	ИС на уровне образовательной организации	Дополнительное
8.1.6.	Личные дела учащихся	2 раза в год (сентябрь, январь)	Выполнение закона РФ «Об образовании», обеспечение обязательного всеобщего образования	Приказ Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. N 1527 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную	ИС и бумажный носитель для архива	Дополнительное

№ п/п	Наименование	Периодичность представления отчёта/ информации	Цели отчёта (для чего используются данные)	Нормативное правовое обеспечение	Способ формирования (бумажный вариант, информационная система-далее -ИС)	Обязательное/ дополнительное выполнение на основании запросов
				деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности"		
8.2.	Воспитательная деятельность					
8.2.1.	Социальный паспорт группы	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"	ИС	Дополнительное
8.2.2.	Протоколы групповых родительских собраний, заседаний родительского комитета	Не менее 3-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» бумажный	Бумажный	Дополнительное
8.2.3.	Сбор информации на определенные виды деятельности (согласия родителей на осуществление детьми определённых видов деятельности, анкетирования)	По необходимости	С целью соблюдения законодательства и обеспечения безопасности жизнедеятельности детей	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.4, ст. 34)	Бумажный	Дополнительное
8.2.4.	Табели учета посещаемости детей (Мониторинг питания)	Ежемесячно	Формирование муниципального данных по питанию воспитанников	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.2, ч.1, ст. 41)	Бумажный	Дополнительное
8.3.	Создание безопасных условий					
8.3.1.	Документация по утреннему фильтру воспитанников (Журнал утреннего приема детей в период карантина, в том	Ежедневно	С целью обеспечения безопасности жизнедеятельности детей	Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 г. Москва "Об утверждении СанПиН	Бумажный	Дополнительное

№ п/п	Наименование	Периодичность представления отчёта/ информации	Цели отчёта (для чего используются данные)	Нормативное правовое обеспечение	Способ формирования (бумажный вариант, информационная система-далее -ИС)	Обязательное/ дополнительное выполнение на основании запросов
	числе в период формирования групп)			2.4.1.3049-13 "Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций""		
8.4.	Совершенствование профессиональной деятельности					
8.4.1.	Портфолио воспитателя (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	ИС (информационная система по аттестации)	Дополнительное
8.4.2.	План индивидуального профессионального развития педагога	1 раз в год	С целью формирования индивидуального плана развития педагога	29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.8 ч.1 ст. 48)	Бумажный	Дополнительное
8.4.3.	Отчет по темам самообразования	2 раза в год	В целях систематического повышения воспитателями своего профессионального уровня.	Приказ директора лицея	ИС	Дополнительное
8.4.4.	Оценочный лист	1 раз в полугодие (стимулирующий фонд) или 1 раз в год (инновационный фонд)	Распределение стимулирующих выплат	Нормативно-правовая база НСОТ ОО	ИС	Дополнительное
***Всего 15 отчётов и информации для воспитателя						
***Всего 76 отчётов и информации						

**Регламент деятельности педагога 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 Реестра информации и отчетов (далее - Реестр), предоставляемых педагогическими и административными работниками МБОУ «Лицей им.Г.Ф.Атякшева» по внутренним и внешним запросам.

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

2. Принятие, размещение и область применения Реестра

2.1. Реестр представляет собой список отчетов и информации, представляемых в обязательном порядке педагогическими и административными работниками МБОУ «Лицей им.Г.Ф.Атякшева», определяет периодичность и цель представления, а также нормативный правовой акт, который является основанием представления информации и отчетов.

2.2. Реестр разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 № 761 н «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 обсуждению на заседании рабочей группы на уровне МБОУ «Лицей им.Г.Ф.Атякшева» и утверждается локальным нормативным правовым актом МБОУ «Лицей им.Г.Ф.Атякшева», подлежит обязательному размещению на официальном сайте.

2.4. Реестр предназначен для использования педагогическими работниками и руководителями МБОУ «Лицей им.Г.Ф.Атякшева» в текущей деятельности, а также руководителями и специалистами муниципальных органов управления образованием.

2.5. Привлечение педагогических работников МБОУ «Лицей им.Г.Ф.Атякшева» к сбору данных для подготовки ответов на запросы различных органов, учреждений и организаций о представлении данных не может превышать периодичность сбора и объем данных, содержащихся в отчетных 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 МБОУ «Лицей им.Г.Ф.Атякшева».

2.6. В случае отсутствия отдельных специалистов (социальный педагог, педагог-психолог, преподаватель-организатор ОБЖ, учитель-логопед, педагог-библиотекарь), подготовка отчетов, отнесенных к компетенции данных категорий педагогов, осуществляется администрацией или возлагается на иных работников.

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 МБОУ «Лицей им.Г.Ф.Атякшева» после

проведения общественного обсуждения, рассмотрения результатов членами рабочей группы и вынесения положительного решения.

4. Контроль за соблюдением периодичности и объемом предоставления информации и отчетов, установленных Реестром. Ответственность за нарушение Реестра.

4.1. Контроль за соблюдением периодичности и объемов предоставления информации и отчетов, установленных в Реестре, осуществляется учредителем общеобразовательных организаций в ходе контрольных мероприятий.

4.2. Руководитель несет персональную ответственность за предъявление требований к педагогическому работнику о представлении отчетов и информации, превышающих периодичность и объем, установленный в Реестре.

4.3. При нарушении руководителем объема и периодичности представления педагогическими работниками данных отчетов, включённых в Реестр, педагоги имеют право обращаться в муниципальный орган управления образованием, а при его ненадлежащем действии (бездействии) - в Департамент образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа-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 руководителем к педагогическим работникам организации о представлении отчетов и информации, превышающих периодичность и объём, установленный в Перечне, учредитель применяет 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 объема и периодичности представления педагогическими работниками данных отчетов, включенных в Реестр, и непосредственно факта вышеуказанного нарушения Департамент образования и молодежной политики направляет в муниципальный орган управления образованием ходатайство о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителя соответствующей общеобразовательной организации, допустившего нарушения.