

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6»**

**ПРИКАЗ**

22.09.2023 г.

---

№ 464

---

Об утверждении Положения об отчетности педагогических работников  
«МБОУ «СОШ №6»

В соответствии с частью 6.1 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", статьей 47 Федерального закона от 14.07.2022 № 298-ФЗ «О внесении изменений в федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства Просвещения от 21.07.2022 № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками, приказываю:

1. Утвердить Положение об отчетности педагогических работников «МБОУ «СОШ №6» согласно приложению 1
2. Клёшиной И.Т., заместителю директора, разместить настоящие Положение на официальном сайте ОУ в срок до 25.09.2023г.
3. Секретарю учебной части ознакомить с содержанием данного приказа педагогических работников под роспись в двухдневный срок после его подписания.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Т.Н. Барматина

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об отчетности педагогических работников «МБОУ «СОШ № 6»**

#### **1. Общие положения**

Положение разработано в соответствии с частью 6.1 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 47 Федерального закона от 14.07.2022 № 298-ФЗ «О внесении изменений в федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства Просвещения от 21.07.2022 № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ».

#### **2. Задачи:**

1. Снижение отчетности педагогических работников.
2. Установление регламента по работе с документами для педагогических работников разных должностных обязанностей.
3. Защита прав педагогических работников при выполнении трудовых обязанностей.

#### **3. Основные положения**

Документация деятельности педагогического работника непосредственно связана с трудовыми обязанностями.

3.1. Педагогические работники должностей, занятых на реализации основных образовательных программ: учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-библиотекарь. К категории работников, реализующих основные образовательные программы, относится и классный руководитель.

Перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ:

- 1) Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.
- 2) Журнал учета успеваемости.
- 3) Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность).
- 4) План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства).
- 5) Характеристика на обучающегося (по запросу).

3.2. Педагогические работники, имеющие трудовые обязанности вне реализации основных образовательных программ с отдельной оплатой трудовых функций, выполняют работы по оформлению соответствующей документации:

Педагогический работник	Какие документы
Классный руководитель	Личные дела учащихся (итоговая ведомость успеваемости за учебный год).
	Заявки на питание.
	Сбор согласий, заявлений родителей (законных представителей) по готовым формам на предоставление социальных льгот, услуг.
	Планы индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, состоящими на профилактических учетах, индивидуальные образовательные маршруты обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, отчеты по исполнению данных планов.
	Анкетирование, опросы, мониторинги участия обучающихся класса и их родителей в мероприятиях программы воспитания и Календаря образовательных событий.
	Сведения о чрезвычайной ситуации с несовершеннолетним при ее возникновении.
Заведующий кабинетом	Заявки на устранение неисправностей, ремонтные работы, оборудование.
	План развития кабинета.
Социальный педагог	Документация, связанная с профилактикой правонарушений и защитой прав несовершеннолетних, включая документацию, связанную с предоставлением льгот и горячего питания несовершеннолетним, во время исполнения своих трудовых обязанностей.
Педагог-психолог	Документация, связанная с психолого-педагогическим сопровождением несовершеннолетних, консультированием родителей (законных представителей), других педагогических работников во время исполнения своих трудовых обязанностей.
Педагог-организатор	Документация, связанная с реализацией программы воспитания, во время исполнения своих трудовых обязанностей.
Учитель-дефектолог	Документация, связанная с реализацией психолого-педагогического сопровождения обучающегося, имеющего трудности в обучении во время исполнения своих трудовых обязанностей.
Учитель-логопед	Документация, связанная с реализацией

Педагогический работник	Какие документы
	психолого-педагогического сопровождения обучающегося, имеющего трудности в обучении во время исполнения своих трудовых обязанностей.
Педагог дополнительного образования	Документация, связанная с вовлечением несовершеннолетних в проект «Успех каждого ребенка», журнал занятий, рабочая программа объединения (секции, кружка и т.д. в зависимости от формы объединения).
Педагог-библиотекарь	Документация, связанная с формированием библиотечного фонда, осуществлением информационно-библиографической деятельности, организацией воспитательной деятельности по формированию у обучающихся уважения к родному языку во время исполнения своих трудовых обязанностей.
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	Документация, связанная с реализацией программы воспитания, организацией сотрудничества образовательной организации с общероссийскими общественно-государственными детско-юношескими организациями, общественными объединениями.

3.3. Педагогические работники, добровольно участвующие в мероприятиях, косвенно связанных с реализацией основных образовательных программ, выполняют работы по оформлению соответствующей документации:

мероприятия на добровольной (заявительной) основе, косвенно связанные с реализацией основных образовательных программ	отчетность
Конкурсное и олимпиадное движение: личные профессиональные конкурсы, конкурсы для несовершеннолетних, в которые педагог и учащийся вовлекаются добровольно для повышения качества профессиональной деятельности и развития обучающихся	Согласия на использование персональных данных, документация, связанная с участием в конкурсах, олимпиадах, конференциях, и т.п. перед участием, во время участия и по итогам участия.
Аттестация педагогического работника на квалификационную категорию	Отчеты о самообследовании, сбор, анализ о своей профессиональной деятельности в соответствии с регламентом процедуры аттестации.

Курсы повышения квалификации	Документация, связанная с процессом получения дополнительного профессионального образования на период курсов повышения квалификации или переподготовки по программам обучения.
------------------------------	--

#### **4. Ответственность и права**

Педагогический работник вправе не предоставлять отчетность, не связанную с его трудовыми обязанностями. Педагогический работник, реализующий основные образовательные программы, несет ответственность за своевременное и достоверное предоставление отчетной документации в требуемых формах из пункта 3 настоящего положения.