



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

ул. Ползунова, 36, г. Барнаул, 656035
Телефон: 63-57-26 Факс: 35-35-59
E-mail: educ@ttb.ru

Руководителям муниципальных
органов, осуществляющих
управление в сфере образования

Руководителям краевых общеоб-
разовательных организаций

09.09.15

№ 02-06/06/933

На № _____

ГОб организации в 2015/2016 учебном году работы по сокращению документооборота

Главное управление образования и молодежной политики Алтайского края направляет пакет нормативной и методической документации по оптимизации объемов и видов отчетности, предоставляемых педагогическими работниками, для использования в работе общеобразовательными организациями (Приложение № 1).

Рекомендуем муниципальным органам управления образованием организовать в 2015/2016 учебном году проведение мероприятий по сокращению документооборота:

создать рабочие группы в МОУО и во всех общеобразовательных организациях по оптимизации и сокращению объемов и видов отчетности, представляемых педагогами в срок до 20.09.2015;

утвердить и разместить на сайте общеобразовательной организации в сети Интернет Реестр информации и отчетов, предоставляемых педагогическими работниками общеобразовательной организации, регламент его использования в срок до 25.09.2015.

При организации работы по сокращению документооборота в 2015/2016 учебном году рекомендуем использовать опыт пилотных общеобразовательных организаций (Приложение № 2).

В 2015/2016 учебном году в ходе проверок отдела государственного контроля и надзора в сфере образования Главного управления образования и молодежной политики будет проведен мониторинг реализации мероприятий по сокращению документооборота, проводимых муниципальными органами управления образованием и общеобразовательными организациями.

Приложения:

1. Копия приказа Главного управления от 01.12.2014 № 6360 « Об утверждении нормативной и методической документации по оптимизации

объемов и видов отчетности, предоставляемых образовательными организациями Алтайского края на 20 л. в 1 экз.

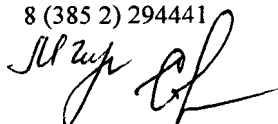
2. Информация об итогах реализации проекта «Снижение документооборота с участием педагогических работников» на 3 л. в 1 экз.

Заместитель начальника Главного
управления, начальник отдела
управления качеством образования



О.Н. Бутенко

Чурилова Марина Николаевна,
8 (385 2) 294441





АДМИНИСТРАЦИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
 ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
 И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

01.12. 2014 г.

№ 6360

г. Барнаул

Об утверждении нормативной и методической документации по оптимизации объемов и видов отчетности, предоставляемых образовательными организациями Алтайского края

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

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок сокращения документооборота в краевых (муниципальных) образовательных организациях Алтайского края (Приложение № 1).

2. Утвердить примерный Реестр информации и отчетов, представляемых педагогическими работниками краевых (муниципальных) общеобразовательных организаций (Приложение № 2).

3. Утвердить примерный Регламент использования Реестра информации 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.

Заместитель Губернатора Алтайского края,
 начальник Главного управления образования и
 молодежной политики Алтайского края

Ю.Н. Денисов

Чурилова М.Н.
 29-44-41

М. 10/14.

Приложение № 1
к приказу Главного управления
образования и молодежной политики
Алтайского края
от «01» 11 2014 г. № 6360

Порядок
сокращения документооборота в краевых (муниципальных)
образовательных организациях Алтайского края

1. Настоящий порядок устанавливает правила предоставления информации 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 и «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, разделы «Квалификационные характеристики должностей работников образования», приказом Министерства просвещения СССР от 27 декабря 1974 г. № 167 «Об утверждении инструкции о ведении школьной документации» и на основании Письма Минобрнауки России от 12.09.2012 № ДЛ-150/08 «О сокращении объемов и видов отчетности, представляемой общеобразовательными учреждениями».

3. Муниципальными органами управления образованием, образовательными организациями ежегодно на начало нового учебного года разрабатываются и утверждаются Реестры информации и отчетов, представляемых педагогическими работниками краевых (муниципальных) образовательных организаций внутри организации, руководителями вышестоящим органам.

4. При разработке Реестров учитываются возможности АИС «Сетевой край. Образование», информации федеральных мониторингов «Наша новая школа», «Модернизация региональных систем общего образования» для получения статистической и иной информации о деятельности образовательной организации и педагогического работника.

5. 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.

6. 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.

7. Реестры предоставляемых отчетов и информации размещаются на официальных сайтах образовательной организации и муниципального органа управления образованием в сети Интернет.

8. Контроль за соблюдением периодичности и объемов предоставления информации 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.

9. Руководители муниципальных органов управления образованием, руководители краевых (муниципальных) образовательных организаций несут персональную ответственность за предъявление требований к руководителю педагогическому работнику организации о представлении отчетов и информации, превышающих периодичность и объем, установленный в Реестре.

Приложение № 2
к приказу Главного управления
образования и молодежной политики
Алтайского края
от « 01 » 12 2014 г. № 6360

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				
1.1.	Учебная деятельность			
1.1.1	Ведение классных журналов в бумажном и (или) электронном виде	Ежедневно	Формирование оценки качества образования в ОУ, открытость и доступность образования для потребителей муниципальной услуги	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-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 результатов обучения школьников в соответствии с ФГОС	Ежегодно, май	Выявление уровня успешности обучения в школе, планирование коррекционных 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-

			<p>рая проводится образовательным учреждением и направлена на оценку достижения обучающимися планируемых результатов освоения основной образовательной (достижение предметных и метапредметных результатов освоения основной образовательной).</p> <p>2) Обобщённая оценка личностных результатов освоения обучающимися основных образовательных программ, которая осуществляется образовательным учреждением в ходе различных мониторинговых исследований.</p>	ния»
1.1.3	Качество знаний и успеваемость учащихся по преподаваемому предмету	1 раз в четверть (не представляется при ведении «Электронного журнала»)	Формирование оценки качества образования в ОУ	<p>Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.11, ч.6, ст. 28, ст. 58);</p> <p>Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761 н;</p> <p>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"</p>
1.1.4	Рабочие программы по предмету	1 раз в год	Обеспечение соответствия требованиям ФГОС	<p>Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.2 ст. 9, п.1 ч.1 ст. 48);</p> <p>Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761 н</p>
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.6 ст. 28, п.1 ч.1 ст. 48);

	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.6 ст. 28); приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761 н; Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373; приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897
1.3.	Совершенствование профессиональной деятельности			
1.3.1	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 № 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»;

				приказ Минобрнауки России от 25.12.2013 № 1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»
2.1.3	Отчет классного руководителя об успеваемости и посещаемости класса	1 раз в четверть (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. 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 организацией (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 документации»
2.1.8	Информация об обучающихся, уклоняю-	еженедельно	Выполнение закона РФ «Об образовании», обеспеч-	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.5 ст. 66)

	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) Отчёт о 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 Федерации 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	Отчет о 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

2.2.7	Протоколы классных родительских собраний, заседаний родительского комитета	Не менее 4-х раз в год	Информирование родителей по вопросам законодательства в сфере образования. Реализация функции общественного управления.	Приказ Министерства просвещения СССР от 27 декабря 1974 г. № 167 «Об утверждении инструкции о ведении школьной документации»
2.2.8	Сбор информации на определенные виды деятельности (согласия родителей на осуществление детьми определённых видов деятельности, анкетирования)	По необходимости	С целью соблюдения законодательства и обеспечения безопасности жизнедеятельности детей	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.4, ст. 34)
2.2.9	Летний отдых, оздоровление и занятость детей (план и отчет)	1 раз в год	Формирование системы летнего отдыха, оздоровления и занятости детей	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 суицида среди несовершеннолетних, употребления ПАВ, потребления наркотиков; охвате психологической помощью детей с проблемами в развитии познавательной, эмоционально-волевой сферы, эффективности	1 раз в год (до 25 мая)	В целях противодействия жестокому обращению с детьми, защиты их прав, профилактики суицида среди несовершеннолетних, оказания помощи в трудной жизненной ситуации. Предоставление сведения по показателям за календарный год: - охват логопедической помощью детей с речевыми нарушениями; - охват психологической помощью детей с проблемами в развитии 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

	и результативности психолого-медико-педагогического сопровождения детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья, а также включающий проблемно-ориентированный анализ, статистическую справку, информационную справку по следующим направлениям: психологическое сопровождение одаренных детей, детей-инвалидов; детей, лишенных родительского попечения; опытно-экспериментальной работы, аттестующихся педагогов, сопровождение детей с ОВЗ, семьи)		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 н
3.1.3	Формирование общешкольного банка данных детей с ограниченными возможностями здоровья, в том	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 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 26.08.2010 № 761 н

	числе детей-инвалидов, детей, испытывающих трудности в обучении		ного 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	
3.1.4	Мониторинг оказания ППМС-помощи (включая оснащённость 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	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
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 26.08.2010 № 761 н
3.2.	Совершенствование профессиональной деятельности			
3.2.1	Портфолио педагога-психолога	В течение 5 лет ведётся по принципу 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

		(может в электронном виде)	тестации и распределения стимулирующей части	НСОТ и аттестации педагогических работников
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
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
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
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
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 26.08.2010 № 761 н
5.1.2	План работы библиотеки	1 раз в год	Составление комплексного плана работы Учрежде-	приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761 н

			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 26.08.2010 № 761 н
5.2.	Ресурсное обеспечение			
5.2.1	Паспорт библиотеки	Ежегодно	Ресурсное обеспечение основной образовательной программы	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-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	1 раз в год	Списание книжного фонда	приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761 н; Приказ Министерства просвещения СССР от 27 декабря 1974 г. № 167 «Об утверждении инструкции о ведении школьной документации»
5.2.3	Книга суммарного 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
5.3.	Совершенствование профессиональной 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

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 в логопункт	До 15 сентября ежегодно	Планирование работы логопунктов, учёт охвата детей логопедиической помощью	приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761 н
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 № 761 н
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 (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
7. Воспитатель ГПД				
7.1.	Воспитательная деятельность			
7.1.1	Отчёт о результатах	1 раз в полугодие	Для распределения стиму-	приказ Министерства здравоохранения и социального развития

	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	1 раз в год	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 профессиональной 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
8. Педагог доп. образования				
8.1.	Учебно-воспитательная деятельность			
8.1.1	Отчёт о 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	1 раз в год	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-

	деятельности (заявление родителей, медицинские допуски на осуществление детьми определённых 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.6 ст. 28); приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761 н
8.3.	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	Отчёт по учёту военнообязанных	1 раз в год	Формирование отчетности 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 отчетности в Военный комиссариат	приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761 н

9.2.3	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
9.3.	Воспитательная деятельность			
9.3.1	Отчёт о проделанной работе	1 раз в полугодие	Для формирования системной работы по безопасности жизнедеятельности обучающихся, военно-патриотическому воспитанию и распределения стимулирующих выплат	приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761 н
9.3.2	Предложения в план работы по ОБЖ	1 раз в год	Для формирования системной работы по безопасности жизнедеятельности обучающихся, военно-патриотическому воспитанию	приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761 н
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.6 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 « 01 » 12 2014 г. № 6360

ПРИМЕРНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

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

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 работниками краевых (муниципальных) общеобразовательных организаций Алтайского края внутри образовательных организаций и вышестоящим органам.

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, предоставляемых в обязательном порядке педагогическими работниками краевых (муниципальных) общеобразовательных организаций Алтайского края, 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», приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761 и «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, разделы «Квалификационные характеристики должностей работников образования», приказом Министерства просвещения СССР от 27 декабря 1974 г. № 167 «Об утверждении инструкции о ведении школьной документации» и на основании Письма Минобрнауки России от 12.09.2012 № ДИ-150/08 «О сокращении объемов и видов отчетности, предоставляемой общеобразовательными учреждениями».

2.3. Реестр подлежит обязательному обсуждению на заседании рабочей группы на уровне общеобразовательной организации и утверждается локальным нормативным правовым актом общеобразовательной организации, подлежит обязательному размещению на официальном сайте.

2.4. Реестр предназначен для использования педагогическими работниками и руководителями краевых (муниципальных) общеобразовательных организаций в текущей деятельности, а также руководителями и специалистами муниципальных органов управления образованием.

2.5. Привлечение педагогических работников краевых (муниципальных) общеобразовательных организаций к сбору данных для подготовки ответов на запросы различных органов, учреждений и организаций о предоставлении 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 краевой (муниципальной) общеобразовательной организации.

2.6. 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, 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 объемов предоставления информации и отчетов, установленных в Реестре, осуществляется учредителем общеобразовательных организаций в ходе контрольных мероприятий, а также в ходе проверок отдела государственного контроля и надзора в сфере образования Главного управления образования и молодежной политики.

4.2. Руководители краевых (муниципальных) общеобразовательных организаций несут 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 руководителями краевых (муниципальных) общеобразовательных организаций объема и периодичности представления педагогическими работниками данных отчетов, включенных 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».

4.4. В случае подтверждения факта предъявления требований руководителями краевых (муниципальных) общеобразовательных организаций к педагогическим работникам организации о представлении отчетов и информации, превышающих периодичность и объем, установленный в Перечне, 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 объема и периодичности представления педагогическими работниками данных отчетов, включенных 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 соответствующей общеобразовательной организации, допустившего нарушения.

Информация об итогах реализации проекта «Снижение документооборота с участием педагогических работников»

В 2014/2015 учебном году проводились мероприятия по оптимизации системы отчетности, предоставляемой педагогическими работниками общеобразовательных организаций Алтайского края.

Создана рабочая группа по разработке нормативной и методической документации по оптимизации объемов и видов отчетности, предоставляемых общеобразовательными организациями Алтайского края.

С 1 декабря 2014 года по 30 июня 2015 года в соответствии с приказом Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 01.12.2014 № 6361 «Об апробации мероприятий по сокращению документооборота в образовательных организациях Алтайского края» реализовался проект «Снижение документооборота с участием педагогических работников». В апробацию мероприятий по сокращению документооборота в образовательных организациях Алтайского края включено 6 муниципальных органов управления образованием и 8 образовательных организаций:

- комитет по образованию г. Барнаула (МБОУ «СОШ № 53 с углублённым изучением отдельных предметов», МБОУ «Гимназия № 42», МБОУ «СОШ № 94»);

- комитет Администрации Целинного района по образованию (МКОУ «Верх-Марушинская ООШ»);

- отдел образования Администрации Тальменского района (МКОУ «Тальменская СОШ № 5»);

- комитет Администрации Мамонтовского района по образованию (МБОУ «Крестьянская СОШ»);

- комитет Администрации Новичихинского района по образованию (МКОУ Токаревская СОШ).

- комитет по образованию Администрации Родинского района (МБОУ «Родинская СОШ № 1»).

В пилотных муниципальных органах управления образованием и образовательных организациях организована работа по проведению мероприятий по сокращению документооборота:

- созданы рабочие группы по разработке нормативной и методической документации по оптимизации и сокращению объемов и видов отчетности;

- разработаны планы мероприятий по реализации Проекта в муниципальных органах управления образованием и образовательных организациях в соответствии с краевым планом мероприятий по реализации Проекта;

- утвержден Реестр информации и отчетов, представляемых педагогическими работниками, учитывающий возможности АИС «Сетевой край. Образование» и информации федеральных мониторингов;

созданы ссылки «Реализация Проекта «Снижение документооборота с участием педагогических работников» на сайтах муниципальных органов управления образованием и образовательных организаций в сети Интернет.

№ п/п	Район	Ссылка на сайте ОО
1	Тальменский МКОУ «Тальменская СОШ № 5»	http://oo874.edu22.info/innovacionnaya-deyatelnost/pilotnyy-proekt-snizhenie-dokumentooborota-s-uchastiem-pedagogicheskikh-rabotnik
2	Целинный район МКОУ «Верх-Марушинская ООШ»	http://werh-marushka.ucoz.ru/index/proekt_quot_sokra-shhenie_dokumentooborota_quot/0-135
3	Мамонтовский МБОУ «Крестьянская СОШ»	http://krestjanka.ucoz.ru/index/snizhenie_dokumentooborota_s_uchastiem_pedagogicheskikh_rabotnikov/0-154
4	Новичихинский МКОУ «Токаревская СОШ»	http://tocshool.ucoz.ru/index/dokumentooborot/0-101
5	Родинский район МБОУ «Родинская СОШ № 1»	http://oo659.ucoz.ru/index/pilotnyj_proekt_quot_snizhenie_dokumentooborota_s_uchastiem_pedagogicheskikh_rabotnikov_quot/0-158
6	г. Барнаул МБОУ «Гимназия № 42»	http://gymnasium42.ru/?page_id=9315
	МБОУ «СОШ № 53»	http://sc53.ucoz.ru/index/snizhenie_dokumentooborota/0-179
	МБОУ «СОШ № 94»	http://school94.edu22.info/page-68.html

Результаты мониторинга запрашиваемой информации позволили выявить реальное количество запросов, поступающих в адрес учителей.

Количество информации, ежемесячно запрашиваемых у педагогических работников, варьируется от 1 до 9. Больше всего информации и отчетов педагогические работники представляли в январе и марте. Это связано с предоставлением отчетов по итогам года и 3 четверти.

Произошло снижение предоставляемых педагогическими работниками отчетов в МБОУ «Родинская СОШ» Родинского района по сравнению с аналогичным периодом 2014 года на 4 пункта за счет ведения электронного журнала и формирования ряда отчетов с его использованием.

В МКОУ Токаревская СОШ Новичихинского района, МБОУ МБОУ «Гимназия № 42», МБОУ «СОШ № 94» г. Барнаула, МКОУ «Верх-Марушинская ООШ» Целинного района количество отчетов, предоставляемых педагогическими работниками, осталось на уровне аналогичного периода 2014 года.

В МБОУ «СОШ № 53 с углублённым изучением отдельных предметов» г. Барнаула, МКОУ «Тальменская СОШ № 5» Тальменского района, МБОУ «Крестьянская СОШ» Мамонтовского района количество отчетов увеличилось, за счет необоснованного увеличения запросов со стороны му-

ниципальных органов управления образованием, в том числе о проведении воспитательных мероприятий.

Выявлены проблемы: не все руководители образовательных организаций и муниципальные органы управления образованием в полной мере используют возможности АИС «Сетевой край. Образование», информации федеральных мониторингов, возможности электронного журнала. По-прежнему запрашиваются отчеты у педагогических работников о качестве знаний, успеваемости и посещаемости, количестве обучающихся в МБОУ «СОШ № 53 с углублённым изучением отдельных предметов», МБОУ «СОШ № 94» г. Барнаула, МБОУ «Крестьянская СОШ» Мамонтовского района.

Опыт организаций, участвовавших в проекте, поможет найти ответы на следующие вопросы:

- какой комплект документов и материалов, поможет выстроить систему мероприятий по снижению документооборота в образовательной организации?

- как использовать в полной мере возможности АИС «Сетевой край. Образование», информации федеральных мониторингов, возможности электронного журнала?

Реализация проекта «Снижение документооборота с участием педагогических работников» позволила сформировать пакет нормативно-правовых и методических материалов, регламентирующих снижение документооборота.

Утверждение реестра информации и отчетов, представляемых педагогическими работниками, позволило определить цель предоставления информации, периодичность, а также нормативный правовой акт, который является основанием для предоставления информации и отчетов. Тем самым, исключив запросы, не предусмотренные законодательством и позволив педагогическим работникам спланировать свою деятельность по предоставлению отчетов и информации, оптимизировать время на их подготовку.