

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБОУ СОШ №11 им.И.А. Бурмистрова
г. Ставрополя

Протокол №1 от 31.08.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ СОШ №11 им.И.А.
Бурмистрова г. Ставрополя
Н.В. Малеева

Приказ № 48 -ОД от 31.08.2023 г.



**Положение
об отчётности педагогических работников
МБОУ СОШ №11 им.И.А. Бурмистрова г. Ставрополя**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об отчётности педагогических работников МБОУ СОШ №11 им. И.А. Бурмистрова г. Ставрополя разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 21.07.2022 г. №582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ», письмом Министерства образования Ставропольского края от 20.01.2023 г. № 01-23/888 «О снижении бюрократической нагрузки на образовательные организации».
- 1.2. Положение об отчётности педагогических работников является локальным актом МБОУ СОШ №11 им.И.А. Бурмистрова г. Ставрополя и регламентирует содержание отчетности учителя (классного руководителя, воспитателя) и иного работника МБОУ СОШ №11 им.И.А. Бурмистрова г. Ставрополя, а также порядок и сроки предоставления отчетности.
- 1.3. Учитель (классный руководитель, воспитатель) и иные работники МБОУ СОШ №11 им.И.А. Бурмистрова г. Ставрополя представляют отчёты в электронной форме своим непосредственным руководителям (заместителям директора по УВР, ВР).
- 1.4. По требованию непосредственного руководителя учитель (классный руководитель, воспитатель) и иные работники МБОУ СОШ №11 им.И.А. Бурмистрова г. Ставрополя обязаны предоставить вовремя оперативную достоверную информацию по кругу своих должностных обязанностей.

2. Содержание отчетности педагогических работников

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

- 2.1.1. рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- 2.1.2. журнал учёта успеваемости;
- 2.1.3. журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);
- 2.1.4. план воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя);
- 2.1.5. характеристика на обучающегося (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя, по запросу).

3. Сроки предоставления отчётности

- 3.1. Ежедневное заполнение классного электронного журнала с учетом успеваемости;
- 3.2. Еженедельное заполнение журнала внеурочной деятельности;
- 3.3. Отчёт о составлении рабочих программ учебных предметов, курсов внеурочной деятельности перед началом учебного года;
- 3.4. Отчёт о составлении плана воспитательной работы в начале учебного года;
- 3.5. По запросу составление характеристики на обучающегося.

4. Ответственность педагогических работников при сдаче отчётности

- 4.1. Учитель (классный руководитель, воспитатель) и иные работники МБОУ СОШ №11 им.И.А. Бурмистрова г. Ставрополя несут дисциплинарную ответственность за:
 - несвоевременную сдачу отчётной документации;
 - недостоверную информацию отчётной документации;
 - нарушение формы сдачи отчётной документации.