

РЕГЛАМЕНТ

использования Реестра информации и отчетов, предоставляемых педагогическими работниками МБОУ «Орловская СОШ»

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 МБОУ «Орловская СОШ» внутри образовательной организации 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, определяет периодичность и цель представления, а также нормативный правовой акт который является основанием представления отчетности.

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 н «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».

2.3. Реестр подлежит обязательному обсуждению на заседании рабочей группы на уровне общеобразовательной организации и утверждается локальным, приказом директора школы и подлежит обязательному размещению на официальном сайте организации в разделе «Сокращение документооборота»

2.4. Реестр предназначен для использования педагогическими работниками и администрацией МБОУ «Орловская СОШ» в текущей деятельности.

2.5. Привлечение педагогических работников МБОУ «Орловская СОШ» к сбору данных для подготовки ответов на запросы различных

органов, учреждений и организаций о представлении данных не может превышать периодичность сбора и объём данных, содержащихся в отчётных формах Реестра, за исключением случаев, обусловленных чрезвычайными обстоятельствами, сложившимися в регионе, муниципалитете (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.

2.6. При отсутствии отдельных специалистов (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 администрацией школы в ходе контрольных мероприятий, а также в ходе проверок учредителя, отдела государственного контроля и надзора в сфере образования Главного управления образования и молодежной политики, прокуратуры и других контрольно-ревизионных органов.

4.2. Директор школы, заместители директора несут персональную ответственность за предъявление требований к педагогическому работнику организации о представлении отчётов и информации, превышающих периодичность и объём, установленный в Реестре.

4.3. При нарушении администрацией объема и периодичности представления педагогическими работниками данных отчётов, включённых в Реестр, педагоги имеют право обращаться к учредителю, 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», что влечет за собой дисциплинарное взыскание администратору, допустившему данное нарушение.