

МБОУ «Мельниковская ООШ»

Приказ № 1

от 18 марта 2016 года

«О создании рабочей группы по
оптимизации объёмов и видов
отчётности, предоставленных школой»

На основании приказа Главного управления образования и молодёжной политики Алтайского края от 01.12.2014 года № 6360 «Об утверждении нормативной и методической документации по оптимизации объёмов и видов деятельности, предоставляемых образовательными организациями Алтайского края»,

приказываю:

1. Утвердить состав рабочей группы по разработке нормативной и методической документации по сокращению объёмов и видов отчётности, предоставляемых педагогами и администрацией школы в составе:

Терновая Анна Владимировна, директор МБОУ «Мельниковская ООШ», председатель рабочей группы.

Мороз Галина Александровна, заместитель директора школы по УВР, заместитель председателя рабочей группы.

Закопко Марина Алексеевна, учитель истории и обществознания, председатель профсоюзной организации, член рабочей группы

2. Рабочей группе разработать план по проведению мероприятий по сокращению документооборота, провести мониторинг и подготовить отчёт в срок до 01.04.2016 г.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Терновая А.В.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МЕЛЬНИКОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

Приказ № 2
от 06 сентября 2016 г

«О едином перечне обязательной информации
и видов отчетности, предоставляемых
педагогическими работниками»

В целях оптимизации и сокращения объемов и видов отчетности, предоставляемых педагогическими работниками школы, на основании приказа Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края «Об утверждении нормативной и методической документации по оптимизации объемов и видов отчетности, предоставляемых образовательными организациями Алтайского края» № 6360 от 11.12.2014 г., решения педагогического совета от 23.12.2015 г. № 2

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить единый перечень обязательной информации и видов отчетности, предоставляемых педагогическими работниками школы на 2016-2017 учебный год

Директор школы



Терновая А.В.

Единый перечень
обязательной информации и видов отчетности, предоставляемых педагогическими работниками
МБОУ «Мельниковская основная общеобразовательная школа»

№	Наименование	Периодичность представления отчёта/ информации	Цели отчета	Нормативный документ
Учителя-предметники				
Учебная деятельность				
1	Ведение классных журналов в бумажном и (или) электронном виде	Ежедневно	Формирование оценки качества образования в ОУ, открытость и доступность образования для потребителей муниципальной услуг	ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.11, ч.1, ст. 28);
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, которая проводится школой и направлена на оценку достижения обучающимися планируемых результатов освоения основной образовательной (достижение предметных и метапредметных результатов освоения основной образовательной программы). 2) Обобщённая оценка личностных результатов освоения обучающимися	Приказы Минобрнауки РФ от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие ФГОС НОО»; 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении ФГОС ООО»

			основных образовательных программ, которая осуществляется образовательным учреждением в ходе различных мониторинговых исследований.	
3	Качество знаний и успеваемость учащихся по преподаваемому предмету	1 раз в четверть	Формирование оценки качества образования в ОУ	ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (п.11, ч.б, ст. 28, ст. 58); 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"
4	Рабочие программы по предмету	1 раз в год	Обеспечение соответствия требованиям ФГОС	ФЗ 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
5	Выполнение образовательной программы по предмету	1 раз в четверть (не представляется при ведении «Электронного журнала»)	Выполнение ФГОС	ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.1 ч.б ст. 28, п.1 ч.1 ст. 48);
2. Создание безопасных условий				
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 РФ» (п.2 ч.б ст. 28); приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 №761н; Приказ Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 № 373; приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1898

3. Совершенствование профессиональной деятельности				
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 част	ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (ст. 49); региональная и муниципальная нормативная база по введению НСОТ и аттестации пед. Работников
2	Оценочный лист	1 раз в год	Распределение стимулирующих выплат	региональная и муниципальная нормативная база по введению НСОТ
II. Классный руководитель.				
1. Учебная деятельность.				
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	ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (п.11, ч.1, ст. 28); Приказ Министерства просвещения СССР от 27 декабря 1974 г. № 167 «Об утверждении инструкции о ведении школьной документации
2	Информация об участниках ГИА (ЕГЭ, ОГЭ), олимпиад, конкурсов	1 раз в год	Формирование базы данных ГИА, банка участников олимпиад, конкурсов	ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (п.22, ч.1, ст. 34, ст. 59); приказ Минобрнауки России от 26.12.2013 № 1400 «Об утверждении Порядка проведения ГИА 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»
3	Отчет классного руководителя об успеваемости и посещаемости	1 раз в четверть (не предоставляется при ведении «Электронного журнала»)	Мониторинг качества и уровня знаний, посещаемости обучающихся класса	ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.1, ч.б, ст. 28, ст. 58)

	класса			
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
5	Информация о продолжении обучения выпускниками, не получившими среднее общее образование	2 раза в год	Выполнение закона РФ «Об образовании», обеспечение обязательного всеобщего образования	ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (ч.5, ст. 66)
6	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»
7	Информация об обучающихся, уклоняющихся от обучения, допускающих систематические пропуски занятий без уважительной причины	Еженедельно	Выполнение закона РФ «Об образовании», обеспечение обязательного всеобщего образования	ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.5 ст. 66)
2. Воспитательная деятельность				
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	План работы классного руководителя	1 раз в год	Формирование системы воспитательной работы в классе	Приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014
3	Социальный паспорт класса	1 раз в год	Формирование социального паспорта класса и Учреждения в целом	ФЗ от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних"
4	А) Отчёт о занятости обучающихся класса в детских, творческих объединениях, секциях Б) Отчет о внеурочной деятельности обучающихся класса в рамках ФГ	2 раза в год 2 раза в год	Развитие системы доп. Образования области	А) классный журнал; ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (ст. 75); Б) Приказ Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 № 373; приказ Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 № 1897
5	Информация для мониторинга питания	1 раз в четверть	Формирование муниципального, регионального и федерального банка данных по питанию обучающихся	ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (п.2, ч.1, ст. 41)
6	Отчет о профилактической работе с семьями и обучающимися группы «риска»	1 раз в четверть, Летом - ежемесячно	Контроль и адресная помощь обучающимся группы «риска»	ФЗ от 24.06.1999 № 120-ФЗ
7	Протоколы классных родительских собраний,	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»

	заседаний родительского комитета			
8	Сбор информации на определенные виды деятельности (согласие родителей на осуществление детьми определённых видов деятельности, анкетирования)	По необходимости	С целью соблюдения законодательства и обеспечения безопасности жизнедеятельности детей	ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (ч.4, ст. 34)
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. Библиотекарь				
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 № 761н
2	План работы библиотеки	1 раз в год	Составление комплексного плана работы Учреждения	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 №761н
3	Отчет об обеспеченности учебниками на начало учебного года	1 раз в год	Обеспечение учебной литературой обучающихся	ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (п.20 ч.1 ст. 34, ст. 35)

4	Заявка на комплектование книг (в т.ч. учебников) на следующий год	1 раз в год	Выполнение федерального государственного стандарта	ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (п.20 ч.1 ст. 34, ст. 35) Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 №761н
5	Паспорт библиотеки	Ежегодно	Ресурсное обеспечение основной образовательной программы	ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (п.2 ч.1 ст. 28); приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 №761н
6	Инвентарная книга	1 раз в год	Списание книжного фонда	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 №761н; Приказ Министерства просвещения СССР от 27 декабря 1974 г. № 167 «Об утверждении инструкции о ведении школьной документации»
7	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 №761н; Приказ Министерства просвещения СССР от 27 декабря 1974 г. № 167 «Об утверждении инструкции о ведении школьной документации»
8	Дневник библиотекаря	Постоянно	Для учёта читателей и посещений школьной библиотеки, ведения статистики обслуживания	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 №761н

