

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБОУ СОШ №32 г. Ставрополя

Протокол №1 от 30.08.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Исполняющий обязанности директора
МБОУ СОШ №32 г. Ставрополя
Ю.Ю. Степанюк

Приказ № 30/6-ОД от 31.08.2023 г.



**Положение
об отчётности педагогических работников
МБОУ СОШ №32 г. Ставрополя**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об отчётности педагогических работников МБОУ СОШ №32 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 №32 г. Ставрополя и регламентирует содержание отчетности учителя (классного руководителя, воспитателя) и иного работника МБОУ СОШ №32 г. Ставрополя, а также порядок и сроки предоставления отчетности.
- 1.3. Учитель (классный руководитель, воспитатель) и иные работники МБОУ СОШ №32 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 №32 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 №32 г. Ставрополя несут дисциплинарную ответственность за:
 - несвоевременную сдачу отчётной документации;
 - недостоверную информацию отчётной документации;
 - нарушение формы сдачи отчётной документации.