

Порядок
сокращения документооборота в МБОУ «Павловская СОШ»

1. Настоящий порядок устанавливает правила предоставления информации и отчетов педагогическими работниками МБОУ «Павловская СОШ» внутри организации, 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 №761н «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. Комитетом по образованию и молодежной политике Администрации Павловского района, ежегодно на начало нового учебного года разрабатываются и утверждаются Реестр информации и отчетов, представляемых педагогическими работниками общеобразовательных 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 общеобразовательной организации и педагогического работника.

5. Для сокращения документооборота обеспечивается открытость и доступность информации об общеобразовательной 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 комитета по образованию и молодежной политике Администрации Павловского района, руководителя общеобразовательной организации после проведения общественного обсуждения, рассмотрения результатов членами рабочей группы и вынесения положительного решения.

7. Реестры предоставляемых отчетов и информации размещаются на официальном сайте МБОУ «Павловская СОШ» в сети Интернет.

8. Контроль за соблюдением периодичности и объемов предоставления информации и отчетов, установленных в Реестре, осуществляется учредителем в ходе учредительного контроля, а также в ходе проверок отдела государственного контроля и надзора в сфере образования Министерства образования и науки.

9. Руководитель общеобразовательной организации несет персональную ответственность за предъявление требований к педагогическому работнику организации о представлении отчётов и информации, превышающих периодичность и объём, установленный в Реестре.