

РЕГЛАМЕНТ
использования Реестра информации и отчетов, предоставляемых
педагогическими работниками МБОУ «Павловская 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 «Павловская СОШ» внутри образовательных организаций 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 МБОУ «Павловская СОШ», определяет периодичность и цель представления, а также нормативный правовой акт который является основанием представления информации и отчетов.

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 МБОУ «Павловская СОШ» и утверждается приказом руководителя МБОУ «Павловская СОШ», подлежит обязательному размещению на официальном сайте.

2.4. Реестр предназначен для использования педагогическими работниками и руководителем в текущей деятельности.

2.5. Привлечение педагогических работников 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 Павловском районе (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. В случае отсутствия отдельного специалиста (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 комитетом по образованию и молодежной политике в ходе контрольных мероприятий, а также в ходе проверок отдела государственного контроля и надзора в сфере образования Министерства образования и науки Алтайского края.

4.2. 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.

4.3. При нарушении руководителем общеобразовательной организации объема и периодичности представления педагогическими работниками данных отчётов, включённых в Реестр, педагоги имеют право обращаться в комитет по образованию и молодежной политике, а при его ненадлежащем действии (бездействии) - в Министерство образования и науки Алтайского края в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ».

4.4. В случае подтверждения факта предъявления требований руководителем общеобразовательной организации к педагогическим работникам организации о представлении отчётов и информации, превышающих периодичность и объём, установленный в Перечне, комитет по образованию и молодежной политике обязан применить к руководителю организации меры дисциплинарного взыскания.

4.5. В случае подтверждения факта ненадлежащего действия (бездействия) комитета по образованию и молодежной политике в отношении обращения педагогического работника о нарушении руководителем общеобразовательной

организации объема и периодичности представления педагогическими работниками данных отчётов, включённых в Реестр, и непосредственно факта вышеуказанного нарушения Министерство образования и науки Алтайского края обязано направить в комитет по образованию и молодежной политике ходатайство о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителя соответствующей общеобразовательной организации, допустившего нарушения.