

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБОУ лицей №20

Протокол № 1 от 30.08.2023 г.

УТВЕРЖЕНО

Директор МБОУ лицей №20



С. А. Бейтуганова /

расшифровка подписи

Приказ № 94/3-ОД от 30.08.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отчетности педагогических работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
лицей №20 города Пятигорска

1. Общие положения

Положение разработано в соответствии с частью 6.1 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", статьей 47 Федерального закона от 14.07.2022 № 298-ФЗ «О внесении изменений в федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства Просвещения от 21.07.2022 № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ».

2. Основные положения

Документация деятельности педагогического работника непосредственно связана с трудовыми обязанностями.

2.1. Педагогические работники должностей, занятых на реализации основных образовательных программ: учитель, учитель-логопед, педагог-психолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь, педагог-организатор, советник директора по воспитанию, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности. К категории работников, реализующих основные образовательные программы, относится и классный руководитель.

Перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ:

- 1). Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.
- 2). Журнал учета успеваемости.
- 3). Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность).
- 4). План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства).
- 5). Характеристика на обучающегося (по запросу).

2.2. Педагогические работники, имеющие трудовые обязанности вне реализации основных образовательных программ с отдельной оплатой трудовых функций:

Педагогический работник	Перечень документов
Классный руководитель	Личные дела учащихся (оформление личных дел вновь прибывших учеников, сбор необходимых документов, заполнение итоговой ведомости успеваемости за учебный год).
	Социальный паспорт класса.
	Заявки на питание, сведения об отсутствующих.
	Сбор согласий, заявлений родителей (законных представителей) по готовым формам на предоставление социальных льгот, услуг.
	Планы индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, состоящими на профилактических учетах, индивидуальные образовательные маршруты обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, отчеты по исполнению данных планов.
	Сведения о количестве обучающихся, имеющих Пушкинскую карту и результатах реализации мероприятий в рамках данного проекта.
	Анализ работы классного руководителя за учебный год (1 раз в год).
	Отчет по успеваемости класса в отчетный период (3 раза в год, 4 отчета).
	Сведения о чрезвычайной ситуации с несовершеннолетним при ее возникновении.
Заведующий кабинетом	Паспорт кабинета.
	Заявки на устранение неисправностей, ремонтные работы, оборудование.
	Оформление внутришкольного пространства в кабинете. Содержание мебели, техники в исправном состоянии, в чистоте.
Социальный педагог	Документация, связанная с профилактикой правонарушений и защитой прав несовершеннолетних, включая документацию, связанную с предоставлением льгот и горячего питания несовершеннолетним, во время исполнения своих трудовых обязанностей.
Педагог-психолог	Документация, связанная с психолого-педагогическим
	сопровождением несовершеннолетних, их родителей (законных представителей), других педагогических работников во время исполнения своих трудовых обязанностей.

Педагог-организатор	Документация, связанная с реализацией программы воспитания, вовремя исполнения своих трудовых обязанностей.
Учитель-логопед	Документация, связанная с реализацией медико-психолого-педагогического сопровождения обучающегося, имеющего трудности в обучении во время исполнения своих трудовых обязанностей.
Педагог дополнительного образования	Документация, связанная с вовлечением несовершеннолетних в проект «Успех каждого ребенка», журнал занятий, рабочая программа объединения (секции, кружка и т.д. в зависимости от формы объединения).
Педагог-библиотекарь	Документация, связанная с формированием библиотечного фонда, осуществлением информационно - библиографической деятельности, сопровождением обучающихся в информационной культуре, информационной деятельности; осуществлении информационно - методическую поддержки воспитательной деятельности по формированию у обучающихся уважения к родному языку, развитию культуры речи, организацией выставок книг в образовательной организации, во время исполнения своих трудовых обязанностей.
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Документация, связанная с реализацией программы воспитания, патриотического воспитания, программы основ безопасности жизнедеятельности во время исполнения своих трудовых обязанностей.
Советник директора по воспитанию	Документация, связанная реализацией программы воспитания, организацией сотрудничества образовательной организации с общероссийскими общественно-государственными детско-юношескими организациями, общественными объединениями, информированием участников образовательных отношений о деятельности детских и молодежных общественных объединений, в том числе мероприятий в сфере молодежной политики, формированием событийного пространства образовательной организации; оценкой эффективности взаимодействия участников образовательных отношений с социальными партнерами

2.3. Педагогические работники, добровольно участвующие в мероприятиях, косвенно связанных с реализацией основных образовательных программ

Мероприятия на добровольной (заявительной) основе, косвенно связанные с реализацией основных образовательных программ	Отчетность
Конкурсное и олимпиадное движение: личные профессиональные конкурсы, конкурсы для несовершеннолетних, в	Согласия на использование персональных данных; документация, связанная с участием в конкурсах,

которые педагог и учащийся вовлекаются добровольно для повышения качества профессиональной деятельности и развития обучающихся	олимпиадах, конференциях, и т.п. перед участием, во время участия и по итогам участия.
Аттестация педагогического работника на квалификационную категорию	Отчеты о самообследовании, сбор, анализ своей профессиональной деятельности в соответствии с регламентом процедуры аттестации.
Курсы повышения квалификации	Документация, связанная с процессом получения дополнительного профессионального образования на период курсов повышения квалификации или переподготовки по программам обучения.

3. Ответственность и права

Педагогический работник вправе не предоставлять отчетность, не связанную с его трудовыми обязанностями. Педагогический работник, реализующий основные образовательные программы, несет ответственность за своевременное и достоверное предоставление отчетной документации в требуемых формах из пункта 2 настоящего положения.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение об отчетности педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лица №20 города Пятигорска является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается (вводится в действие) приказом директора МБОУ лицей №20.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Положение об отчетности педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лица №20 города Пятигорска принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.4.1. настоящего Положения.

4.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.