

**Регламент**  
**использования Реестра информации и отчётов,**  
**предоставляемых педагогическими работниками**  
**муниципального казенного общеобразовательного учреждения**  
**«Среднесибирская средняя общеобразовательная школа»**  
**Тальменского района Алтайского края**  
**внутри муниципального казенного общеобразовательного учреждения**  
**и вышестоящим органам**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент использования Реестра информации и отчётов, предоставляемых педагогическими работниками муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Среднесибирская средняя общеобразовательная школа» Тальменского района Алтайского края внутри муниципального казенного общеобразовательного учреждения и вышестоящим органам (далее – Регламент), разработан с целью установления для всех пользователей единых правил применения Реестра информации и отчётов, предоставляемых педагогическими работниками (далее - Реестр), внутри муниципального казенного общеобразовательного учреждения (далее – Школа) 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 отчётов и информации, предоставляемых в обязательном порядке педагогическими работниками, определяет периодичность и цель представления, а также нормативный правовой акт, который является основанием предоставления 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 N761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, разделы «Квалификационные характеристики должностей работников образования», приказом Министерства просвещения СССР от 27.12.1974 № 167 «Об утверждении инструкции о ведении школьной документации», на основании Письма Министерства образования и науки России от 12.09.2012 № ДЛ-150/08 «О сокращении объёмов и видов отчётности представляемой общеобразовательными учреждениями», письма Министерства образования и науки Российской Федерации и Общероссийского Профсоюза образования от 16.05.2016 №НТ-604/08/269 «О рекомендациях по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей», письма Общероссийского профсоюза образования от 07.07.2016 №323 «Дополнительные разъяснения по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей».

2.3. Реестр подлежит обязательному обсуждению на совещании при директоре Школы и утверждается приказом директора Школы, подлежит обязательному размещению на официальном сайте Школы и в АИС «Сетевой Регион. Образование».

2.4. Реестр предназначен для использования педагогическими работниками и членами администрации Школы в текущей деятельности, а также руководителем и специалистами отдела образования Администрации Тальменского района.

2.5. Привлечение педагогических работников Школы 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 регионе (болезни, эпидемии, случаи отравления и др.) или

ситуацией, угрожающей здоровью или жизни одного или нескольких учащихся, и невозможностью получения данных сведений иначе как у педагогического работника Школы.

2.6. В связи с отсутствием в штатном расписании должности «учитель-логопед» подготовка отчётов, отнесённых к компетенции данного педагога, при необходимости осуществляется заместителем директора Школы по учебно-воспитательной работе.

### **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 директора Школы после проведения общественного обсуждения, рассмотрения результатов членами рабочей группы и вынесения положительного решения.

### **4. Контроль за соблюдением периодичности и объёмов предоставления информации и отчётов, установленных Реестром.**

#### **Ответственность за нарушение Реестра**

4.1. Контроль за соблюдением периодичности и объёмов предоставления информации и отчетов, установленных Реестром, осуществляется учредителем Школы (отделом образования Администрации Тальменского района) 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. Директор Школы несёт персональную ответственность за предъявление требований к педагогическому работнику Школы о предоставлении отчётов и информации, превышающих периодичность и объём, установленный в Реестре.

4.3. При нарушении директором Школы объёма и периодичности предоставления педагогическими работниками отчётов, включённых в Реестр, педагоги имеют право обращаться в отдел образования Администрации

Тальменского района, 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 директором Школы к педагогическим работникам Школы о предоставлении отчётов и информации, превышающих периодичность и объём, установленный в Реестре, учредитель обязан применить к директору Школы меры дисциплинарного взыскания.

4.3. В случае подтверждения факта ненадлежащего действия (бездействия) учредителя в отношении обращения педагогического работника о нарушении директором Школы объёма и периодичности предоставления педагогическими работниками отчётов, включённых в Реестр, и непосредственно факта вышеуказанного нарушения Министерство образования и науки Алтайского края обязано направить в отдел образования Администрации Тальменского района ходатайство о привлечении к дисциплинарной ответственности директора Школы, допустившего нарушения.