

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №1» города Когалыма  
(МАОУ СОШ №1)**

---

**ПРИКАЗ**

26.09.2016

№454а

г.Когалым

Об утверждении регламента деятельности педагога по ведению отчетной документации и перечня (реестра) информации, отчетов, предоставляемых образовательной организацией

В целях исполнения распоряжения Правительства Ханты – Мансийского автономного округа – Югры от 05 февраля 2016 года № 41-рп «О плане мероприятий по исключению излишней отчетности по работе педагогов», в соответствии с приказами Департамента образования и молодежной политики ХМАО - Югры от 08 февраля 2016 года №161 «Об утверждении плана мероприятий по реализации распоряжения Правительства Ханты – Мансийского автономного округа – Югры от 05 февраля 2016 года № 41-рп «О плане мероприятий по исключению излишней отчетности по работе педагогов», от 16 февраля 2016 года №193 "Об утверждении примерного регламента деятельности педагога по ведению отчетной документации на электронных и бумажных носителях с учетом требований профессионального стандарта педагога и федеральными государственными образовательными стандартами общего образования", от 29 февраля 2016 года №264 "Об утверждении типового перечня информации, отчетов, запрашиваемых из образовательных организаций ХМАО - Югры через АИАС "Регион. Континент", в целях оптимизации документооборота в образовательной организации

**ПРИКАЗЫВАЮ**

1. Утвердить:

1.1. Регламент деятельности педагога по ведению отчетной документации на электронных и бумажных носителях с учетом требований профессионального стандарта педагога и федеральными государственными образовательными стандартами общего образования (приложение 1 к настоящему приказу).

1.2. Перечень (Реестр) информации и отчетов, предоставляемых педагогическими и административными работниками школы по внутренним и внешним запросам (приложение 2 к настоящему приказу).

2. Заместителям директора (Гулиевой Е.А., Дедюриной Т.М., Тебякиной С.Н., Нарожной О.Г., Рингельман Е.В., Арслановой Э.А., Золотых Е.В., Симаковой Л.Н.) использовать утвержденные настоящим приказом регламент и перечень (реестр) при разработке локальных актов, регулирующих отчетность учреждения на бумажном и электронном носителях.

3. Морозовой М.В. администратору официального школьного сайта, разместить «Регламент деятельности педагога по ведению отчетной документации на

электронных и бумажных носителях с учетом требований профессионального стандарта педагога и федеральными государственными образовательными стандартами общего образования», Перечень (Реестр) информации и отчетов, предоставляемых педагогическими и административными работниками школы по внутренним и внешним запросам, на сайте образовательной организации в срок до 27.09.2016.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ СОШ №1

И.Р.Шарафутдинова

Е.В.Золотых  
46349

ознакомлены: \_\_\_\_\_ Е.В.Золотых  
\_\_\_\_\_ Л.Н.Симакова  
\_\_\_\_\_ Е.А.Гулиева  
\_\_\_\_\_ Э.А.Арсланова  
\_\_\_\_\_ О.Г.Нарожная  
\_\_\_\_\_ Е.В.Рингельман  
\_\_\_\_\_ С.Н.Тебякина  
\_\_\_\_\_ Т.М.Дедюрина  
\_\_\_\_\_ М.В.Морозова

**Регламент деятельности педагога по ведению отчетной документации на электронных и бумажных носителях с учетом требований профессионального стандарта педагога и федеральными государственными образовательными стандартами общего образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан с целью установления для всех пользователей единых правил применения перечня (реестра) информации и отчетов (далее - Реестр), предоставляемых педагогическими и административными работниками общеобразовательной организации по внутренним и внешним запросам.

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, представляемых в обязательном порядке педагогическими и административными работниками общеобразовательной организации, 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», Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ (ред. от 23.11.2015) «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», 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» 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 размещению на официальном сайте.

2.4. Реестр предназначен для использования педагогическими работниками и заместителями директора общеобразовательной организации в текущей деятельности.

2.5. Привлечение педагогических работников общеобразовательной организации 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 обучающихся, и невозможностью получения данных сведений иначе как у педагогического работника общеобразовательной организации.

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 учредителем общеобразовательных организаций в ходе контрольных мероприятий.

4.2. Руководитель общеобразовательной организации несет персональную ответственность за предъявление требований к педагогическому работнику организации о представлении отчетов и информации, превышающих периодичность и объем, установленный в Реестре.

**Реестр информации и отчетов,  
предоставляемых педагогическими и административными работниками школы по внутренним и внешним запросам**

№ п/п	Наименование	Обязательное осуществление в соответствии с законодательством	Дополнительное выполнение на основании запросов	Периодичность представления информации, отчетов	Цели подготовки информации, отчетов	Нормативное правовое обеспечение	Способ формирования: 1. бумажный вариант, 2. информационная система- далее-ИС
1. Учителя-предметники							
Учебная деятельность							
1.1.1	Ведение электронных классных журналов по предмету	Обязательное		Ежедневно	Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 1, пп. 11, ст. 28)	Информационная система - ИС
1.1.2	Диагностика результатов обучения школьников в соответствии с ФГОС	Обязательное		Ежегодно, май	Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения. Выявление уровня успешности обучения в школе, планирование коррекционных мероприятий	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 1, пп. 10, ст. 28); Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;	Частично: бумажный 50% - ИС 50%

						Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении государственного образовательного стандарта основного общего образования»	
1.1.3	Отчет по уровню сформированности УУД (1-6 классы)	Обязательное		2 раза в год (по полугодиям)	Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения. Обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования	Пп.10, 13 п.3 ст.28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	бумажный, ИС на уровне образовательной организации
1.1.4	Отчет о качестве знаний и успеваемость обучающихся по преподаваемому предмету	Обязательное		1 раз в четверть	Обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (пп.13, п.6, ст.28, ст.58)	ИС
1.1.5	Рабочие программы по предмету	Обязательное		1 раз в год, до 1 сентября	Обеспечение соответствия требованиям ФГОС	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.2 ст.9, п.1 ч.1 ст.48)	бумажный, ИС на уровне образовательной организации
1.1.6	Выполнение образовательной программы по предмету	Обязательное		1 раз в четверть	Выполнение ФГОС	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в	ИС на уровне образовательной организации

						Российской Федерации» (пп.1, п.6, ст.28, пп.1 п.1 ст.48)	
1.2. Создание безопасных условий							
1.2.1	Документация по организации техники безопасности на уроке (журналы инструктажей по технике безопасности)	Обязательное		Постоянно, в соответствии с требованиями охраны труда и техники безопасности	С целью обеспечения безопасности жизнедеятельности детей	Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.2 ч.6 ст.28, ст.41, ст.48)	Бумажный
1.3 Совершенствование профессиональной деятельности							
1.3.1	Портфолио учителя-предметника (может вестись в электронном виде)	Обязательное		В течение 5 лет ведётся по принципу накопления	Фиксация результатов деятельности, необходимых для прохождения аттестации	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.48, 49); региональная и муниципальная нормативная база по введению НСОТ и аттестации педагогических работников и распределения стимулирующей части	ИС (информационная система по аттестации)
1.3.2.	План индивидуального профессионального развития педагога	Обязательное		1 раз в год	Систематическое повышение своего профессионального уровня	Закон от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.7,8 ч.1 ст.48)	ИС на уровне образовательной организации
1.3.3	Оценочный лист	Обязательное		1 раз в год (стимулирующий фонд)	Распределение стимулирующих выплат	Нормативно-правовая база НСОТ ОО; локальный акт образовательной организации	бумажный
2.Класный руководитель							

2.1		Учебная деятельность					
2.1.1	Ведение классных журналов в электронном виде	Обязательное		Ежедневно	Заполнение классного журнала в целях хранения в архивах информации об этих результатах	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.1, пп.11, ст.28)	ИС
2.1.2	Информация о количестве несовершеннолетних, обучающихся в образовательных организациях на территории муниципального образования ИС	Обязательное		1 раз в четверть	Оценка деятельности субъектов, профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.2, ст.29); Федеральный закон от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (п.3. ст.11)	бумажный, ИС
2.1.3	Информация о количестве несовершеннолетних, пропускающих занятия (в том числе количество пропущенных занятий) без уважительной причины	Обязательное		Ежедневно	Учет несовершеннолетних, пропускающих занятия без уважительной причины	Федеральный закон от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (п.4, ст.14); Федеральный закон от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (п.3, ст.11)	
2.1.4	Информация о количестве	Обязательное		Ежедневно	Учет	Федеральный закон от	

	несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в общеобразовательных организациях на территории муниципального образования				несовершеннолетних, пропускающих занятия или систематически пропускающих по неуважительным причинам	24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (п.4, ст.14; п.3, ст.11)	
2.1.5	Информация о количестве детей, проживающих в семьях, находящихся в социально опасном положении, из них: -учатся в школе, - оздоровлены (посещали в отчетном периоде детские оздоровительные лагеря, загородные оздоровительные лагеря дневного пребывания, специализированные (профильные) лагеря (палаточные лагеря, лагеря труда и отдыха), медицинские оздоровительные центры, базы, комплексы); - занимаются в кружках, спортивных секциях, клубах, объединениях дополнительного образования детей; - находятся в специальном учебно-воспитательном учреждении закрытого типа (по состоянию на последний день отчетного периода)	Обязательное		По состоянию на последний день отчетного периода	Учет детей, проживающих в семьях, находящихся в социально опасном положении	Федеральный закон от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (п.3 ст.11)	бумажный, ИС

2.1.6	<p>Информация о количестве несовершеннолетних, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа, из них:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-вернулись в отчетном периоде из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа (мужской пол, женский пол);</li> <li>-учатся в школе, из них:</li> <li>-вернувшиеся в отчетном периоде из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа;</li> <li>-освобожденные в отчетном периоде из воспитательных колоний;</li> <li>-оздоровлены (посещали в отчетном периоде детские оздоровительные лагеря, загородные оздоровительные лагеря, лагеря дневного пребывания, специализированные (профильные) лагеря (палаточные лагеря, лагеря труда и отдыха), медицинские оздоровительные центры, базы, комплексы); из них:</li> <li>вернувшиеся в отчетном периоде из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа;</li> <li>освобожденные в отчетном</li> </ul>	Обязательное		По состоянию на последний день отчетного периода	Учет несовершеннолетних, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа	Федеральный закон от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (п.3 ст.11)	
-------	--	--------------	--	--	--	--	--

	<p>периоде из воспитательных колоний;  -занимаются в кружках, спортивных секциях, клубах, объединениях дополнительного образования детей, из них: вернувшиеся в отчетном периоде из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа;  освобожденные в отчетном периоде из воспитательных колоний;  - определены в отчетном периоде в специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа</p>						
2.1.7	<p>Информация об ГИА (ЕГЭ, ОГЭ), олимпиад, конкурсов</p>	<p>Обязательное</p>		<p>1 раз в год</p>	<p>Формирование базы данных ГИА, банка участников олимпиад, конкурсов</p>	<p>Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.22, ч.1, ст.34, ст.59);  Приказ Минобрнауки России от 26.12.2013 №1400»Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;  приказ Минобрнауки России от 25.12.2013 №1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной</p>	<p>ИС</p>

						итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»	
2.1.8	Отчет классного руководителя об успеваемости и посещаемости класса	Обязательное		1 раз в четверть	Мониторинг качества и уровня знаний, посещаемости обучающихся класса	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.1, ч.6, ст.28);	бумажный
2.1.9	Сведения о продолжении обучения выпускников 9, 11 классов	Обязательное		Ежегодно	Учет продолжения обучения выпускниками в учреждениях ВПО и СПО	Нормативным правовым актом муниципального органа управления образованием	ИС
2.1.10	Личные дела обучающихся	Обязательное		2 раза в год	Выполнение Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»	Приказ Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015г. № 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по	бумажный носитель для архива

						образовательным программам соответствующего уровня и направленности	
2.2.	Воспитательная деятельность						
2.2.1	Отчет о воспитательной работе	Обязательное		1 раз в год	Для распределения стимулирующей части и определения результативности и эффективности работы классного руководителя	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» -пп.12, 1 п.6, ст.28	ИС
2.2.2	План работы классного руководителя	Обязательное		1 раз в год	Формирование системы воспитательной работы в классе	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» -пп.12, 1 п.6, ст.28	ИС на уровне образовательной организации
2.2.3	Социальный паспорт класса	Обязательной		1 раз в год	Формирование социального паспорта класса и Учреждения в целом	Федеральный закон от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»	бумажный
2.2.4	Информация для мониторинга по питанию	Обязательное		1 раз в месяц	Формирование муниципального, регионального и федерального банка данных по питанию обучающихся	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» -п.2, ч.1, ст.41)	ИС на уровне образовательной организации и бумажный
2.2.5	Протоколы классных родительских собраний, заседаний родительского комитета	Обязательное		Не менее 4-х раз в год	Информирование родителей по вопросам законодательства в сфере образования. Реализация функции функции общественного	Приказ Министерства просвещения СССР от 27 декабря 1974г. №167 «об утверждении инструкции о ведении школьной документации»	бумажный, ИС

					управления		
2.2.6	Сбор информации на определенные виды деятельности (согласия родителей на осуществление детьми определенных видов деятельности, анкетирования)		Дополнительное	По необходимости	С целью соблюдения законодательства и обеспечения безопасности жизнедеятельности детей	(ч.4, ст.34)	Бумажный
3. Педагог-психолог							
3.1	Учебно-воспитательная деятельность						
3.1.1	Отчет о проделанной в ОО работы	Обязательное		1 раз в год	Предоставление сведения по показателям за календарный год	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»	бумажный, ИС
3.1.2	План работы психолога	Обязательное		1 раз в год	Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (п.2 ч.1 ст.34, ст.42)	бумажный
3.1.3	Мониторинг оказания ППМС - помощи	Обязательное		1 раз в четверть	Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (п.2 ч.1 ст.34, ст.42)	ИС 10% и бумажный 90%
3.1.4	Мониторинг адаптации обучающихся 1-х классов к новым условиям обучения	Обязательное		1 раз в год	Предоставление информации о результатах адаптации обучающихся 1 классов к новым условиям обучения в текущем учебном году	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (ст.42)	ИС на уровне образовательной организации
3.1.5	Мониторинг профпредпочтений	Обязательное		1 раз в год	Для определения дальнейшей траектории развития обучающегося и использовании в	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» ст.42	ИС 40% и бумажный 60%

					проф.ориентации обучающегося		
3.2.	Совершенствование профессиональной деятельности						
3.2.1	Портфолио педагога-психолога	Обязательное		В течение 5 лет ведётся по принципу накопления (может в электронном виде)	Фиксация результатов деятельности, необходимых для прохождения аттестации и распределения стимулирующей части	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (ст.49); региональная и муниципальная нормативная база по введению НСОТ и аттестации педагогических работников	ИС,бумажный
4.Социальный педагог							
4.1.	Воспитательная деятельность						
4.1.1	Отчет по профилактике безнадзорности	Обязательное		4 раза в год	Контроль посещаемости учебных занятий, сверка документов и пропусков обучающихся	Выполнение Федерального Закона «Об образовании РФ» Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (ч.5 ст.66);	ИС 40% и бумажный 60%
4.1.2	План работы социального педагога	Обязательное		1 раз в год	Социально-реабилитационное сопровождение обучающихся	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 №761н	ИС на уровне образовательной организации
4.1.3	Социальный банк данных – «Общешкольный социальный банк данных»)	Обязательное		1 раз в год	Формирование социального паспорта Учреждения в целом	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 №761н: Федеральный закон от 24.06.1999 №120-ФЗ	ИС 50% и бумажный 50%
4.2.	Совершенствование профессиональной деятельности						
4.2.1	Портфолио социального педагога	Обязательное		В течение 5 лет ведётся по принципу накопления (может в	Фиксация результатов деятельности, необходимых для прохождения аттестации	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (ст.49); региональная и муниципальная	ИС,бумажный

				электронном виде)	и распределения стимулирующей части	нормативная база по введению НСОТ и аттестации педагогических работников	
5. Учитель логопед							
5.1.	Учебно-методическая деятельность						
5.1.1	Цифровой и аналитический отчёт о результатах работы	Обязательное		ежегодно До 15 мая	Подведение итогов	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.42)	логопункта ИС на уровне работы образовательной организации
5.1.2	Годовой методический план работы учителя-логопеда	Обязательное		1 раз в год	Сбор данных о методической работе учителя-логопеда	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.42)	ИС на уровне образовательной организации
5.1.3	Цифровой отчет о количестве зачисленных в логопункт	Обязательное		ежегодно До 15 сентября	Планирование работы логопунктов, учёт охвата детей логопедической помощью	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.42)	ИС
5.1.4	Журнал обследования устной и письменной речи	Обязательное		В течение года	Анализ количества посещений коррекционных занятий	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.42)	бумажный
5.2.	Создание безопасных условий						
5.2.1	Паспорт логопедического кабинета, картотека оборудования, учебных и наглядных пособий	Обязательное		1 раз в год	Сбор данных о наличии методических, наглядных и учебных пособий для работы	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.2 ч.1 ст.28)	бумажный, ИС на уровне образовательной организации
6. Педагог дополнительного образования							
6.1.	Учебно-воспитательная деятельность						
6.1.1	Отчёт о проделанной работе	Обязательное		1 раз в год	Для формирования системной работы по доп.образованию и	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об	ИС 50% и бумажный-50%

					распределения стимулирующих выплат	образовании в Российской Федерации» (п.6, пп.12 ст.28)	
6.1.2	План работы педагога дополнительного образования	Обязательное		1 раз в год	Для формирования системной работы по доп.образованию	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.42)	ИС на уровне образовательной организации
6.1.3	Рабочая дополнительная образовательная программа	Обязательное		1 раз в год	Оптимизация работы педагога доп.образования	Приказ Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»	ИС на уровне образовательной организации
6.2.	Создание безопасных условий						
6.2.1	Сбор информации на определенные виды деятельности (заявление родителей, медицинские допуски на осуществление детьми определенных видов деятельности)		Дополнительное	По необходимости	С целью соблюдения законодательства обеспечения безопасности жизнедеятельности детей	Санитарно-эпидемиологические требования к учреждениям дополнительного образования детей (внешкольные учреждения). СанПиН 2.4.4.1251-03	бумажный
6.2.2	Документация по организации техники безопасности на занятии (журналы инструктажей по ТБ)	Обязательное		Постоянно	С целью обеспечения безопасности жизнедеятельности	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.2 ч.6 ст.28)	Бумажный
6.3.	Совершенствование профессиональной деятельности						
6.3.1	Портфолио педагога дополнительного	Обязательное		В течение 5 лет	Фиксация результатов	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ	ИС

	образования ведётся по принципу накопления (может в электронном виде)				деятельности, необходимых для прохождения аттестации и распределения стимулирующей фонда региональная и муниципальная нормативная база по введению НСОТ и аттестации	«Об образовании в Российской Федерации» (ст.49);	
<b>7. Преподаватель – организатор ОБЖ</b>							
7.1	<b>Учебная деятельность</b>						
7.1.1	Рабочая программа по учебному предмету ОБЖ	Обязательное		1 раз в год	Обеспечение соответствиям ФГОС	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.2 ст.9, п.1 ч.1 ст.48)	ИС на уровне образовательной организации
7.1.2	Документация для организации учебных сборов для юношей 10-х классов	Обязательное		1 раз в год	Организация исполнения раздела «Основы военной службы» программы «ОБЖ»	Образовательная программа по учебному предмету «ОБЖ»	бумажный, ИС
7.2	<b>Деятельность по воинскому учёту</b>						
7.2.1	Отчёт по учёту военнообязанных	Обязательное		1 раз в год	Формирование отчётности в Военный комиссариат	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.42)	бумажный, ИС
7.2.2	Отчёт о проведенной работе с призывниками	Обязательное		1 раз в год	Формирование отчётности в Военный комиссариат	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.42)	ИС-40%и бумажный 60%
7.2.3	Отчёт о постановке на		Дополнительное	По мере	Формирование	Федеральный закон от	ИС на уровне

	воинский учёт юношей призывного возраста			необходимости	отчётности в Военный комиссариат	29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.42)	образовательной организации
7.3	Воспитательная деятельность						
7.3.1	Отчёт о проделанной работе			1 раз в год	Для формирования системной работы по безопасности жизнедеятельности обучающихся, военно-патриотическому воспитанию и распределения стимулирующих выплат	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.42)	ИС на уровне образовательной организации
7.4	Совершенствование профессиональной деятельности						
7.4.1	Портфолио преподавателя-организатора ОБЖ	Обязательное		В течение 5 лет ведётся по принципу накопления (может в электронном виде)	Фиксация результатов деятельности, необходимых для прохождения аттестации и распределения стимулирующей части	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.49); региональная и муниципальная нормативная база по введению НСОТ и аттестации педагогических работников	бумажный, ИС