

Порядок сокращения документооборота в МБОУ «Ореховская СОШ»

1. Настоящий порядок устанавливает правила предоставления информации и отчетов педагогическими работниками МБОУ «Ореховская СОШ» внутри учреждения, администрацией школы 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 № 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. 3 167 «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. Общеобразовательным учреждением ежегодно на начало нового учебного года разрабатывается и утверждается Реестр информации и отчетов, представляемых педагогическими работниками общеобразовательного учреждения внутри учреждения, администрацией 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 образовательного учреждения и педагогического работника.

5. Для сокращения документооборота обеспечивается открытость и доступность информации об образовательном учреждении на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет и её обновление в соответствии с законодательством об образовании.

6. Реестр может быть изменён и дополнен в случае изменения требований федерального, регионального, муниципального законодательства, а также по представлению комитета по образованию, руководителя общеобразовательного учреждения и после проведения общественного обсуждения, рассмотрения результатов членами рабочей группы и вынесения положительного решения.

7. Реестр предоставляемых отчетов и информации размещается на официальном сайте общеобразовательного учреждения в сети Интернет.

8. Контроль за соблюдением периодичности и объемов предоставления информации и отчетов, установленных в Реестре, осуществляется администрацией учреждения в ходе внутриучрежденческого контроля, комитетом по образованию в ходе учредительного контроля, а также в ходе проверок отдела государственного контроля и надзора в сфере образования Главного управления образования и молодежной политики.

9. Директор школы несет персональную ответственность за предъявление требований педагогическому персоналу учреждения о представлении отчётов и информации, превышающих периодичность и объём, установленный в Реестре.