

## **РЕГЛАМЕНТ**

### **использования Реестра информации и отчетов, предоставляемых педагогическими работниками внутри МБОУ «Ореховская СОШ» и вышестоящим органам**

#### **I. Общие положения**

Настоящий Регламент разработан с целью установления для всех пользователей единых правил применения Реестра информации и отчетов (далее – Реестр), предоставляемых педагогическими работниками внутри учреждения и вышестоящим органам.

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.

#### **II. Принятие, размещение и область применения Реестра**

Реестр представляет собой список отчетов и информации, предоставляемых в обязательном порядке педагогическими работниками, определяет периодичность и цель представления, а также нормативный правовой акт, который является основанием представления информации и отчетов.

Реестр разработан на основании Письма Минобрнауки России от 12.09.2012 N ДЛ-150/08 «О сокращении объемов и видов отчетности, предоставляемой общеобразовательными учреждениями».

Реестр подлежит обязательному обсуждению на заседании рабочей группы и утверждается локальным нормативным правовым актом общеобразовательного учреждения, подлежит обязательному размещению на официальном сайте.

Реестр предназначен для использования педагогическими работниками и директором школы в текущей деятельности.

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 объем данных, содержащихся в отчетных 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 учреждения.

Подготовка отчетов, отнесенных к компетенции социального педагога, преподавателя организатора ОБЖ, учителя-логопеда, осуществляется администрацией учреждения или возлагается на иных работников.

#### **III. Правила внесения изменений в Реестр**

Реестр может быть изменён и дополнен в случае:

- изменения требований федерального, регионального, муниципального законодательства;

- в иных случаях по представлению директора школы после проведения общественного обсуждения, рассмотрения результатов членами рабочей группы и вынесения положительного решения.

### **III. Контроль за соблюдением периодичности и объемов предоставления информации и отчетов, установленных Реестром. Ответственность за нарушение Реестра**

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

Директор школы несет персональную ответственность за предъявление требований к педагогическому персоналу о представлении отчетов и информации, превышающих периодичность и объем, установленный в Реестре.

При нарушении директором школы объема и периодичности представления педагогическими работниками данных отчетов, включенных в Реестр, педагоги имеют право обращаться в комитет по образованию, а при его ненадлежащем действии (бездействии) – в Главное управление образования и молодежной политики Алтайского края в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ».