

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Ханты- Мансийского района
«Средняя общеобразовательная школа п. Луговской»

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом
МБОУ ХМР СОШ п. Луговской
(протокол от 07.03.2025 № 2)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ХМР
СОШ п. Луговской

Приказ №80/1 -О от 07.03.2025 г

**Положение
об отчётности педагогических работников**

Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отчётности педагогических работников МБОУ ХМР СОШ п. Луговской разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования».

1.2. Положение об отчётности педагогических работников является локальным актом МБОУ ХМР СОШ п. Луговской и регламентирует содержание отчетности учителя (классного руководителя, воспитателя) и иного работника МБОУ ХМР СОШ п. Луговской, а также порядок и сроки предоставления отчетности.

1.3. Учитель (классный руководитель, воспитатель) и иные работники представляют отчёты в электронной форме своим непосредственным руководителям (заместителям директора).

1.4. По требованию непосредственного руководителя учитель (классный руководитель, воспитатель) и иные работники обязаны предоставить вовремя оперативную достоверную информацию по кругу своих должностных обязанностей.

2. Содержание отчетности педагогических работников

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

2.1.1. рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

2.1.2. журнал учёта успеваемости;

2.1.3. журнал внеурочной деятельности (для педагогических

работников, осуществляющих внеурочную деятельность);

2.1.4. план воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя);

2.1.5. характеристика на обучающегося (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя, по запросу).

3. Сроки предоставления отчётности

3.1. Ежедневное заполнение классного электронного журнала с учетом успеваемости;

3.2. Еженедельное заполнение журнала внеурочной деятельности;

3.3. Отчет о составлении рабочих программ учебных предметов, курсов внеурочной деятельности перед началом учебного года;

3.4. Отчёт о составлении плана воспитательной работы в начале учебного года;

3.5. По запросу составление характеристики на обучающегося.

4. Ответственность педагогических работников при сдаче отчётности

4.1. Учитель (классный руководитель, воспитатель) и иные работники МБОУ ХМР СОШ п. Луговской несут дисциплинарную ответственность за:

- несвоевременную сдачу отчётной документации;
- недостоверную информацию отчётной документации;
- нарушение формы сдачи отчётной документации.