

# Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

## «Начальная школа № 15»

### (МБОУ «Начальная школа № 15»)

(наименование образовательной организации)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом  
МБОУ «Начальная школа № 15»

(орган, с которым согласован документ)

протокол от 30.08.2023 № 1

(дата, № протокола)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора  
МБОУ «Начальная школа № 15»

30.08.2023 № 429

(дата, номер приказа)

## Положение об отчётности педагогических работников

### 1. Общие положения.

1.1. Положение об отчётности педагогических работников является локальным актом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная школа № 15» (далее – МБОУ «Начальная школа № 15») и регламентирует содержание отчётности учителя (классного руководителя) и иного работника МБОУ «Начальная школа № 15», а так же порядок и сроки предоставления отчётов.

1.2. Настоящее Положение составлено на основе и в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ», приказом Министерства просвещения РФ от 27.07.2022 № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ» (зарегистрирован 22.08.2022 № 69724).

1.3. Учитель (классный руководитель) и иные работники МБОУ «Начальная школа №15» представляют отчёты в электронной форме своим непосредственным руководителям (заместителям директора по УВР, ВР).

1.4. По требованию непосредственного руководителя учитель (классный руководитель) и иной работник МБОУ «Начальная школа № 15» обязан предоставить вовремя оперативную достоверную информацию, по кругу своих должностных обязанностей.

### 2. Содержание отчётности педагогических работников.

2.1. Перечень документации для педагогических работников:

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

2.1.2. Журнал учета 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 учётом успеваемости.

3.2. Еженедельное заполнение журнала внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность), журнала дополнительного образования (для педагогов дополнительного образования);

3.3. Отчёт по окончании I, II, III, IV четвертей во всех классах, по окончании учебного года.

3.4. Отчёт о составлении рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (включая курсы внеурочной деятельности), учебных модулей перед началом учебного года.

3.5. Отчёт о составлении плана воспитательной работы в начале учебного года.

3.6. По запросу составление характеристики на обучающегося.

### **4. Ответственность педагогических работников при сдаче отчётности**

5.1. Учитель (классный руководитель) и иной работник МБОУ «Начальная школа № 15» несёт дисциплинарную ответственность за:

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