

«РАССМОТРЕНО»  
Протокол № 1  
педагогического совета  
КОУ «Кадетская школа-интернат»  
от « 01 » апреля 2016г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор КОУ «Кадетская  
школа-интернат»  
А.В. Жуков  
Приказ № 21/1-О от «06» апреля 2016 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ** **об отчётности учителя (классного руководителя)** **и иных работников образовательного учреждения**

### **Общие положения.**

Положение об отчётности учителя (классного руководителя) и иных работников образовательного учреждения (далее – Положение) является локальным актом казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Безноскова Ивана Захаровича»(далее – КОУ «Кадетская школа-интернат») и регламентирует содержание отчётности учителя (классного руководителя) и иного работника КОУ «Кадетская школа-интернат», а так же порядок и сроки предоставления отчётов.

Настоящее Положение составлено на основе и в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ», Планом мероприятий по реализации распоряжения Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры № 41-рп от 05 февраля 2016 года «О плане мероприятий по исключению излишней отчетности в работе педагогов», Уставом КОУ «Кадетская школа-интернат».

Учитель (классный руководитель) и иные работники КОУ «Кадетская школа-интернат» представляют отчёты в электронной форме своему непосредственному руководителю (руководителю структурного подразделения), указанному в должностной инструкции.

Электронные формы отчётов разрабатываются руководителями структурных подразделений, согласовываются с директором КОУ «Кадетская школа-интернат» и размещаются на сайте КОУ «Кадетская школа-интернат».

По требованию непосредственного руководителя учитель (классный руководитель) и иной работник КОУ «Кадетская школа-интернат» обязан предоставить вовремя оперативную достоверную информацию, по кругу своих должностных обязанностей. Содержание и форма предоставления данной информации не регламентируется настоящим Положением.

### **Сроки предоставления отчётности.**

Отчётными периодами в КОУ «Кадетская школа-интернат» считаются:

- ✓ Ежедневное заполнение классного журнала /электронного журнала/
- ✓ окончание I, II, III, IV четвертей - во всех классах;
- ✓ окончание учебного года.

Учитель (классный руководитель) предоставляет отчётную документацию в 3-дневный срок после окончания соответствующего отчётного периода.

### **Содержание отчётности для учителя (классного руководителя).**

3.1. По окончании отчётного периода согласно графику сдаются следующие материалы:

- ✓ цифровой отчёт об успеваемости по классу с указанием (пофамильно) неуспевающих учащихся, отличников, хорошистов и учеников, имеющих одну «3» или две «3»;
- ✓ цифровой отчёт об успеваемости по предмету;

- ✓ предметные страницы классного журнала с выставленными итоговыми оценками, информацией о прохождении программы и выполнении норм проведения контрольных и практических работ;
- ✓ страницы классного журнала с учётом пропусков уроков учащимися за отчётный период;
- ✓ журналы компонента образовательного учреждения (запись занятий за отчётный период);
- ✓ справки по итогам проведения контрольных мероприятий в рамках ВШК;
- ✓ конспекты проведённых за отчётный период открытых уроков;
- ✓ отчёты о работе со слабоуспевающими учениками (планы работы, тетради дополнительных работ, диагностические материалы);
- ✓ заполненные личные дела обучающихся
- ✓ отчёт о проведении внеклассных мероприятий по предметам и по плану воспитательной работы;
- ✓ сдача учебных кабинетов на готовность к следующей учебной четверти, учебному году.

3.2. Перечень школьной и классной документации, заполняемой к началу учебного года:

- ✓ рабочие программы по учебным предметам на начало учебного года;
- ✓ календарно-тематическое планирование уроков и часов компонента образовательного учреждения (планирование элективных и курсов по выбору согласовывается на методическом совете);
- ✓ списки учащихся класса и их личные дела;
- ✓ оформление классных журналов и журналов компонента ОУ, дневников учащихся, рабочих и контрольных тетрадей, атласов, контурных карт единого образца.

3.3. Документы по организации учебно-воспитательного процесса:

- ✓ программа работы учителя над методической темой самообразования;
- ✓ график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий;
- ✓ программа проектно-исследовательской деятельности по классам и предметам;
- ✓ диагностические материалы на учащихся (диагностические карты по предметам, портфолио), планы работы с учащимися, требующими повышенного педагогического внимания;
- ✓ график проведения контрольных и практических работ на четверть;
- ✓ планирование контрольных работ на год;

3.4. Документы для отчёта иных работников:

- ✓ план работы на новый учебный год;
- ✓ отчёт о результатах работы по итогам учебного года.

Ответственность работников образовательного учреждения при сдаче отчётности.

Учитель (классный руководитель) и иной работник КОУ «Кадетская школа-интернат» несёт дисциплинарную ответственность за:

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