

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО РАЙОНА
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
имени братьев Петровых с. РЕПОЛОВО»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МКОУ Ханты-Мансийского района
«ООШ им. бр. Петровых с. Реполово»
(Протокол № 6 от 16.04.2025 г.)

Утверждаю
директор МКОУ
Ханты-Мансийского района
«ООШ им. бр. Петровых с. Реполово»
М.И. Клименко
Приказ от 22.04.2025 г.
№ Пр-56-О

**Положение
об отчётности педагогических работников
в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении
Ханты-Мансийского района
«Основная общеобразовательная школа имени братьев Петровых с. Реполово»**

1. Общие положения

1.1. Положение об отчётности педагогических работников является локальным актом муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Основная общеобразовательная школа имени братьев Петровых с.Реполово» (далее – «Школа») и регламентирует содержание отчётности учителя (классного руководителя) и иного работника Школы, 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 Школы 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 Школы 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,

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО РАЙОНА
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
имени братьев Петровых с. РЕПОЛОВО»

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 Школы несёт дисциплинарную ответственность за:

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