

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА
НЕФТЕЮГАНСКА «ДЕТСКИЙ САД № 13 «ЧЕБУРАШКА»

ПРИКАЗ

25.05.2018

№ 199

Об утверждении регламента деятельности педагога по ведению отчетной документации на электронных и бумажных носителях с учетом требований профессионального стандарта педагога и федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад №13 «Чебурашка»

В целях исполнения распоряжения Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 05.02.2016 № 41-рп «О плане мероприятий по исключению излишней отчетности по работе педагогов», в соответствии с приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 19.02.2016 № 193 «Об утверждении примерного регламента деятельности педагога по ведению отчетной документации на электронных и бумажных носителях с учетом требований профессионального стандарта педагога и федеральными государственными образовательными стандартами общего образования», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.04.2018 ИП-234/09/189 «О разъяснениях по устранению избыточной отчетности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей», с целью оптимизации документооборота в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Нефтеюганска «Детский сад № 13 «Чебурашка» (далее – Учреждение),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент деятельности педагога по ведению отчетной документации на электронных и бумажных носителях с учетом требований профессионального стандарта педагога и федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (приложение 1).
2. Старшему воспитателю Багировой О.И. разместить на официальном сайте Учреждения Регламент деятельности педагога по ведению отчетной документации на электронных и бумажных носителях с учетом требований профессионального стандарта педагога и федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, Перечень (Реестр) информации и отчетов, предоставляемых педагогическими работниками по внутренним и внешним запросам в срок до 31.05.2018.

3.Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



Н.П.Боченкова

О.И. Багирова
23 17 60

Регламент деятельности педагога по ведению отчетной документации на электронных и бумажных носителях с учетом требований профессионального стандарта педагога и федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад №13 «Чебурашка»

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент деятельности педагога по ведению отчетной документации на электронных и бумажных носителях с учетом требований профессионального стандарта педагога и федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №13 «Чебурашка» (далее – Регламент) разработан с целью установления для всех пользователей единых правил применения Реестра информации и отчетов (далее – Реестр), предоставляемых педагогическими и административными работниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад № 13 «Чебурашка» (далее – Учреждение) по внутренним и внешним запросам.

1.2. Регламент устанавливает порядок применения, размещения и область применения Реестра, правила внесения изменений в него, а также определяет контроль за его соблюдением и ответственность в случае его нарушения.

2. Принятие, размещение и область применения Реестра

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

2.2. Реестр разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 № 120 (ред.от.23.11.2015) «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761 н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, разделы «Квалификационные характеристики должностей работников образования» и на основании писем Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2012 № ДЛ 150/08 «О сокращении объемов и видов отчетности представляемой общеобразовательными учреждениями», от 11.04.2018 ИП-234/09/189 «О разъяснениях по устранению избыточной отчетности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей».

2.3.Реестр подлежит обязательному обсуждению на заседании рабочей группы Учреждения, утверждается приказом Учреждения, и подлежит обязательному размещению на официальном сайте (<http://dou13ugansk.ru/>).

2.4.Реестр предназначен для использования педагогическими работниками, администрацией Учреждения.

2.5.Привлечение педагогических работников Учреждения к сбору данных для подготовки ответов на запросы различных органов, учреждений и организаций о предоставлении 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 ситуаций, угрожающих здоровью или жизни одного или нескольких воспитанников, и невозможностью получения данных сведений иначе как у педагогического работника Учреждения.

2.6.В связи с отсутствием в Учреждении отдельных специалистов, подготовка отчетов(по запросу) осуществляется администрацией Учреждения или возлагается на старшего воспитателя.

3.Правила внесения изменений в Реестр

Реестр может быть изменен и дополнен в случае:

3.1.изменения требований федерального, регионального, муниципального законодательства;

3.2.в иных случаях по представлению руководителя Учреждения после проведения общественного обсуждения, рассмотрения результатов членами рабочей группы и вынесения положительного решения.

4.Контроль за соблюдением периодичности и объемов предоставления информации и отчетов, установленных Реестром.

4.1.Контроль за соблюдением периодичности и объемов предоставления информации и отчетов, установленных в Реестре, осуществляется администрацией Учреждения в ходе контрольных мероприятий, а также во время проверок Департаментом образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска

5.Ответственность за нарушение Реестра

5.1.Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за предъявление требований к педагогическому работнику Учреждения о предоставлении отчетов и информации, превышающих периодичность и объем, установленный в Реестре.

5.2.При нарушении руководителем Учреждения объема и периодичности представления педагогическими работниками данных отчетов, включенных в Реестр, педагоги имеют право обращаться в Департамент образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска, а при его ненадлежащем действии (бездействии) – в Департамент образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006года № 59-ФЗ с»О порядке рассмотрения обращений граждан РФ».

5.3.В случае подтверждения факта предъявления требований руководителю Учреждения о предоставлении отчетов и информации, превышающих периодичность и объем, установленный в Перечне, учредитель обязан применить к руководителю Учреждения меры дисциплинарного взыскания.

5.4.В случае подтверждения факта ненадлежащего действия (бездействия) учредителя в отношении обращения педагогического работника о нарушении руководителем Учреждения объема и периодичности представления педагогическими работниками данных отчетов, включенных в Реестр, и непосредственного факта вышеуказанного нарушения Департамент образования и молодежной политики направляет в муниципальный орган управления образованием ходатайство о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителя Учреждения, допустившего нарушения.