

№ пп	Наименование	Периодичность представления отчета (информации)	Цели отчета (для чего используются данные)	Документ, определяющий форму отчета
Учителя-предметники				
1	Заполнение данных «Электронного журнала»	Ежедневно (при условии его ведения)	Открытость и доступность образования для потребителей муниципальной услуги	Письмо Минобрнауки России от 15.02.2012 № АП-147/07 (с изм. от 21.10.2014) «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде»
2	Диагностика результатов обучения школьников	Ежегодно, май	Выявление уровня успешности обучения в школе, планирование коррекционных мероприятий: 1) Итоговая оценка освоения основной образовательной программы, которая производится общеобразовательным учреждением и направлена на оценку достижения обучающимися планируемых результатов освоения основной образовательной программы, 2) Обобщенная оценка личностных результатов освоения обучающимися основных образовательных программ, которая осуществляется общеобразовательным учреждением в ходе различных мониторинговых исследований	Формы разрабатываются и закрепляются в основной образовательной программе
3	Качество знаний и успеваемость	1 раз в четверть, 1 раз в полугодие	Формирование оценки качества образования, пед совет	Локальный акт общеобразовательного учреждения
4	Рабочие программы по предмету	1 раз в год	Обеспечение соответствия требованиям	Структура рабочей программы по предмету определяется и утверждается локальным актом учреждения
5	План развития и паспорт кабинета	1 раз в год	Анализ состояния кабинета, его готовность к обеспечению требований стандартов образования, определение основных направлений работы по приведению учебного	Локальный акт общеобразовательного учреждения

№ пп	Наименование	Периодичность представления отчета (информации)	Цели отчета (для чего используются данные)	Документ, определяющий форму отчета
			кабинета в соответствии требованиям учебно-методического обеспечения образовательной деятельности	
6	Электронный портфолио учителя-предметника	В течение 3 лет ведется электронный портфолио по принципу накопления	Фиксация результатов деятельности, необходимых для прохождения аттестации и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда	Локальный акт общеобразовательного учреждения
7	Документация по организации техники безопасности на уроке (журналы инструктажей по технике безопасности)	Постоянно	Обеспечение безопасности жизнедеятельности обучающихся	Локальный акт общеобразовательного учреждения
8	Информация о результатах работы в рамках введения НСОТ (участие в олимпиадах, конкурсах, печатные работы и тд.)	1 раз в полугодие до перехода на электронный портфолио учителя	Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда	Положение о НСОТ
Классный руководитель				
1	Информация для отчета ОШ-1	Ежегодно	Ежегодный статистический отчет в рамках федерального наблюдения	Определенные поля (п. в федеральной форме)
2	Отчет классного руководителя об успеваемости и посещаемости класса	1 раз в четверть,	Мониторинг качества и уровня знаний, посещаемости обучающихся класса	Локальный акт общеобразовательного учреждения
3	Информация о продолжении обучения (Всеобуч)	2 раза в год	Реализация права каждого человека на образование, обеспечение обязательного всеобщего образования	Нормативный правовой акт органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования
4	Информация об обучающихся общеобразовательного учреждения, в т.ч. списки социальных категорий обучающихся (инвалиды, многодетные, опека, малообеспеченные, неблагополучные семьи, дети «группы риска»)	2 раз в год	Формирование банка данных обучающихся образовательной организации	Нормативный правовой акт органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования
5	Информация об участниках ГИА, олимпиад, конкурсов	в установленные сроки	Заявка на участие в ГИА, формирование банка данных	Требования Минобрнауки России (примерная форма для Г(И)А и ЕГЭ) Формы для олимпиад и конкурсов разрабатываются образовательной организацией
6	Отчет о профилактической работе с семьями и обучающимися группы	1 раз в квартал	Контроль и адресная помощь обучающимся группы «риска»	Локальный акт общеобразовательного

№ пп	Наименование	Периодичность представления отчета (информации)	Цели отчета (для чего используются данные)	Документ, определяющий форму отчета
	«риска»			учреждения
7	Сведения о распределении выпускников 9, 11 классов	1 раз в год	Учет продолжения обучения выпускниками в профессиональных образовательных организациях	Локальный акт общеобразовательного учреждения
8	Социальный паспорт класса	1 раз в год	Формирование социального паспорта класса и образовательной организации в целом	Локальный акт общеобразовательного учреждения
9	Протоколы классных родительских собраний, заседаний родительского комитета	1 раз в четверть	Информирование родителей по вопросам законодательства в сфере образования. Реализация функции общественного управления	Произвольная форма
10	Сбор информации по определенным видам деятельности (согласие родителей на осуществление обучающимися определенных видов деятельности, анкетирование)	1 раз в год	Соблюдение требований законодательства об обеспечении безопасности жизнедеятельности обучающихся	Федеральные, региональные, муниципальные нормативные правовые акты и локальный акт общеобразовательной организации
11	А) Отчёт о занятости обучающихся класса в творческих объединениях, секциях	2 раза в год	Развитие системы дополнительного образования	А) Классный журнал
12	Отчет о воспитательной работе	1 раз в полугодие	Определение результативности и эффективности работы классного руководителя, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда	Локальный акт общеобразовательного учреждения
13	Отчет о каникулярной занятости обучающихся	4 раза в год	Формирование системы воспитательной работы в образовательной организации в каникулярный период	Локальный акт общеобразовательного учреждения
14	План классного руководителя	1 раз в полугодие	Формирование системы воспитательной работы в классе	Локальный акт общеобразовательного учреждения
Педагог-психолог				
1	Банки данных детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов	3 раза в год (по состоянию на 5 сентября, 15 декабря и 15 мая)	Выявление детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении, подготовка рекомендаций по оказанию обучающимся психолого-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания	Локальный акт общеобразовательного учреждения
2	Мониторинг адаптации обучающихся 5-х – 9х, 10-х классов	1 раз в год (до 15 ноября)	Предоставление информации о результатах адаптации обучающихся 5 - 9,10 классов к	Локальный акт общеобразовательного

№ пп	Наименование	Периодичность представления отчета (информации)	Цели отчета (для чего используются данные)	Документ, определяющий форму отчета
	к новым условиям обучения		новым условиям обучения в текущем учебном году	учреждения
3	Анализ и план работы психолога	1 раз в год	Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся	Локальный акт общеобразовательного учреждения
4	Отчет о проведенной в общеобразовательном учреждении работе педагога-психолога, включающий все направления деятельности (в т.ч. по профилактике суицида среди несовершеннолетних, употребления ПАВ, потребления наркотиков; охвату психологической помощью обучающихся с проблемами в развитии познавательной, эмоционально-волевой сферы, а также включающий проблемно-ориентированный анализ, статистическую справку, работа и сопровождение обучающихся попавших в трудную жизненную ситуацию	1 раз в год (до 25 мая)	Представление сведений по показателям за календарный год.	Письмо департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области
5	Мониторинг профпредпочтений	1 раз в год	Определение дальнейшей траектории развития обучающегося и использование в профориентации обучающегося	Методика определяется Общеобразовательным учреждением
6	Портфолио педагога-психолога	В течение 3 лет ведется электронный портфолио по принципу накопления	Фиксация результатов деятельности, необходимых для прохождения аттестации и распределения стимулирующей части	Локальный акт общеобразовательного учреждения
7	План самообразования и саморазвития педагога-психолога	1 раз в три года	Формирование индивидуального плана развития	Локальный акт общеобразовательного учреждения
Социальный педагог				
1	Социальный банк данных («Общешкольный социальный банк данных»)	1 раз в год	Формирование социального паспорта общеобразовательного учреждения в целом	Нормативный правовой акт органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, путем свода данных из социального паспорта класса
2	Социальный банк данных на	1 раз в квартал	Контроль и адресная помощь обучающимся	Комиссия по делам

№ пп	Наименование	Периодичность представления отчета (информации)	Цели отчета (для чего используются данные)	Документ, определяющий форму отчета
	семьи и обучающихся, состоящих на всех видах учета			несовершеннолетних и защите их прав
3	Отчет по профилактике безнадзорности	1 раз в квартал	Контроль посещаемости учебных занятий, сверка документов и пропусков обучающихся, выполнение Закона «Об образовании в РФ»	Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав
4	План работы социального педагога	1 раз в год	Социально-реабилитационное сопровождение обучающихся	Локальный акт общеобразовательного учреждения
5	Протоколы заседаний СПП	Не реже 1 раза в четверть	Планирование работы в отношении обучающихся из группы «риска» и неблагополучных семей	Произвольная форма
6	Портфолио социального педагога	В течение 3 лет ведется электронный портфолио по принципу накопления	Фиксация результатов деятельности, необходимых для прохождения аттестации и распределения стимулирующей части	Локальный акт общеобразовательного учреждения
7	План самообразования и саморазвития социального педагога	1 раз в три года	Формирование индивидуального плана развития	Локальный акт общеобразовательного учреждения
Библиотекарь педагог				
1	План работы библиотеки	1 раз в год	Составление комплексного плана работы общеобразовательного учреждения	Локальный акт общеобразовательного учреждения
2	Отчет об обеспеченности учебниками на начало учебного года	1 раз в год	Обеспечение учебной литературой обучающихся	Локальный акт общеобразовательного учреждения
3	Отчет о работе библиотеки	1 раз в полугодие	Подведение итогов работы. Формирование единой информационной среды школы	Локальный акт общеобразовательного учреждения
4	Заявка на комплектование книг (в т.ч. учебников), периодической печати на следующий год	2 раза в год	Выполнение федерального государственного стандарта	Локальный акт общеобразовательного учреждения
5	Паспорт библиотеки	Ежегодно	Ресурсное обеспечение основной образовательной программы	Локальный акт общеобразовательного учреждения
6	Дневник библиотекаря	Постоянно	Учет читателей и посещений школьной библиотеки, ведение статистики обслуживания	Локальный акт общеобразовательного учрежд
7	Инвентарная книга	1 раз в год	Списание книжного фонда	ГОСТ (форма)
8	Портфолио педагога-библиотекаря	В течение 3 лет ведется электронный по принципу накопления	Фиксация результатов деятельности, необходимых для прохождения аттестации и распределения стимулирующей части	Локальный акт общеобразовательного учреждения

№ пп	Наименование	Периодичность представления отчета (информации)	Цели отчета (для чего используются данные)	Документ, определяющий форму отчета
9	План самообразования и саморазвития педагога-библиотекаря	1 раз в три года	Формирование индивидуального плана развития	Локальный акт общеобразовательного учреждения
10	Книга суммарного учета библиотечного фонда библиотеки общеобразовательного учреждения	Постоянно	Учет финансовых средств и поступления учебников. Обеспечение качества формирования библиотечных фондов по их целевому назначению	Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»
Педагог прочих предметов (факультативов, элективов и т.д.)				
1	Рабочая программа	1 раз в год	Оптимизация работы педагога дополнительного образования	Локальный акт общеобразовательного учреждения в соответствии с требованиями Минобрнауки России
2	План работы педагога	1 раз в год	Формирование системной работы	Локальный акт общеобразовательного учреждения
3	Сбор информации на определенные виды деятельности (согласие родителей, медицинский допуск на осуществление обучающимися определенных видов деятельности)	1 раз в год	Соблюдение законодательства и обеспечение безопасности жизнедеятельности обучающихся	Федеральные, региональные, муниципальные нормативно-правовые акты; локальный акт общеобразовательного учреждения
4	Документация по организации техники безопасности на уроке (журналы инструктажей по технике безопасности)	Постоянно	Обеспечение безопасности жизнедеятельности обучающихся	Локальный акт общеобразовательного учреждения
5	План самообразования и саморазвития педагога	1 раз в три года	Формирование индивидуального плана развития	Локальный акт общеобразовательного учреждения
6	Отчет о проделанной работе	1 раз в полугодие	Распределение стимулирующей части	Локальный акт общеобразовательного учреждения