

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
присмотра и оздоровления №13 «Солнышко» города Губкина Белгородской области
309186, Белгородская область, город Губкин, улица Скворцова, дом 17

Принято:

на Педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад присмотра и
оздоровления № 13 «Солнышко»
протокол № 4 от 03.09.2018 г.



Утверждено:

приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад присмотра и
оздоровления № 13 «Солнышко»
№ 44 от 03.09.2018 г.
Т.Н.Беликова

ПОЛОЖЕНИЕ

**об определении отчетной и учетной документации педагогических
работников, осуществляющих образовательную деятельность в
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад присмотра и оздоровления
№ 13 «Солнышко»
города Губкина Белгородской области**

г. Губкин

1. Общие положения

1.1. Положение об отчетности педагогических работников (далее – Положение) является локальным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад пресмотра и оздоровления №13 «Солнышко» (далее – МБДОУ) и регламентирует содержание отчетности педагогических работников.

1.2. Настоящее Положение составлено на основе и в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года №761 н;

- номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 года № 678;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

- федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155;

- письмом департамента общего образования от 28 февраля 2014 года № 08-249 «Комментарии к ФГОС дошкольного образования»;

- методическими рекомендациями по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 сентября 2013 года № 504.

2. Перечень обязательных учетных и отчетных документов педагогических работников МБДОУ

Перечень обязательных учетных и отчетных документов определен статьями 2 (п.10), 12 (ч.6) и 28 (п.3, 6, 10, 13) Федерального закона от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ включает в себя:

2.1. Перечень учетных и отчетных документов **воспитателя**:

2.1.1. Учетная документация

- Рабочая программа (по профилю деятельности на год);

- Адаптированная ООП, индивидуальный образовательный маршрут для детей с ОВЗ и с особыми образовательными потребностями (при наличии обучающихся с ОВЗ);
- Циклограмма распределения деятельности;
- План образовательной деятельности;
- Табель посещаемости;
- Журнал взаимодействия с педагогами и специалистами ДОО, родителями воспитанников;
- Консультативные материалы по профилю деятельности в реализации ООП ДО;
- Портфолио педагога (материалы к аттестации педагога);
- Материалы инновационной деятельности (при наличии).

2.1.2. Отчетная документация

- Анализ образовательной деятельности за определенный период;
- Данные педагогического мониторинга;
- Материалы для составления психолого-педагогической характеристики ребенка (семьи воспитанника);
- Статистические данные различной направленности.

2.2. Перечень учетных и отчетных документов **музыкального руководителя, инструктора по физической культуре:**

2.2.1. Учетная документация

- Рабочая программа (по профилю деятельности на год);
- Адаптированная ООП, индивидуальный образовательный маршрут для детей с ОВЗ и с особыми образовательными потребностями;
- Циклограммы распределения деятельности;
- План образовательной деятельности;
- Журнал взаимодействия с педагогами и специалистами ДОО, родителями воспитанников;
- Портфолио педагога (материалы к аттестации педагога)
- Консультативные материалы по профилю деятельности в реализации ООП ДО;
- Индивидуальный образовательный маршрут работы с одаренными детьми;
- Материалы инновационной деятельности (при наличии).

2.2.2. Отчетная документация

- Анализ образовательной деятельности за определенный период;
- Данные педагогического мониторинга;
- Статистические данные различной направленности

2.3. Перечень учетных и отчетных документов **учителя логопеда, учителя - дефектолога:**

2.3.1. Учетная документация

- Рабочая программа (по профилю деятельности на год);

- Адаптированная ООП, индивидуальный образовательный маршрут для детей с ОВЗ и с особыми образовательными потребностями;
- Циклограмма распределения деятельности;
- План образовательной деятельности;
- Журнал взаимодействия с педагогами и специалистами ДОО, родителями воспитанников;
- Консультативные материалы по профилю деятельности в реализации ООП ДО;
- Портфолио педагога (для аттестации педагогов);
- Материалы инновационной деятельности (при наличии).

2.3.2. Отчетная документация

- Анализ образовательной деятельности за определенный период;
- Данные психолого-педагогического мониторинга;
- Заключение, психолого-педагогическая характеристика ребенка;
- Статистические данные различной направленности.

2.4. Перечень учетных и отчетных документов **педагога-психолога**:

2.4.1. Учетная документация

- Рабочая программа (по профилю деятельности на год);
- Адаптированная ООП, индивидуальный образовательный маршрут для детей с ОВЗ и с особыми образовательными потребностями;
- Циклограмма распределения деятельности;
- План образовательной деятельности
- Журнал взаимодействия с педагогами и специалистами ДОО, родителями воспитанников
- Консультативные материалы по профилю деятельности в реализации ООП ДО
- Портфолио педагога (материалы для аттестации педагога);
- Материалы инновационной деятельности (при наличии).

2.4.2. Отчетная документация

- Анализ образовательной деятельности за определенный период;
- Данные психолого-педагогического мониторинга;
- Заключение, психолого-педагогическая характеристика ребёнка (семьи воспитанника), работника ДОО;
- Статистические данные различной направленности.

2.5. Перечень учетных и отчетных документов **старшего воспитателя**:

2.5.1. Учетная документация

- Основная образовательная программа дошкольного образования;
- Адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования;
- Адаптированная ОП, индивидуальные образовательные маршруты для детей с ОВЗ и с особыми образовательными потребностями
- План деятельности на год;
- Циклограммы распределения деятельности;

- Режимы дня и организации образовательной деятельности для каждой группы
- Методические и консультативные материалы по реализации ООП ДО (в т.ч. для официального сайта ДОО);
- Данные педагогической диагностики;
- Журнал взаимодействия с педагогами и специалистами ДОО;
- Материалы обобщения АПО педагогов;
- Данных по аттестации педагогов;
- Материалы инновационной деятельности (при наличии);
- Материалы по взаимодействию с социальными партнёрами.

2.5.2. Отчетная документация

- Анализ итогов образовательной деятельности за определённый период;
- Анализ освоения ООП ДО за определённый период;
- Данные психолого-педагогического мониторинга;
- Статистические данные различной направленности;
- Анализ методической деятельности за определённый период;
- Анализ итогов инновационной деятельности (при наличии);
- Анализ качества взаимодействия с социальными партнёрами.

3. Ответственность работников образовательного учреждения за ведением учетной и отчетной документации.

3.1. Педагогические работники МБДОУ «Детский сад пристра и оздоровления №13 «Солнышко» города Губкина Белгородской области несут дисциплинарную ответственность за: несвоевременное ведение отчетной учетной документации, за несвоевременную сдачу отчетной документации, недостоверную информацию в отчетной документации нарушение формы сдачи отчетной учетной документации.