

Принято на
Педагогическом совете
МБОУ Жемчужненская
СШ № 1
Протокол от 30.08.2016 г. № 1

Утверждаю:
Директор МБОУ
Жемчужненская СШ № 1
 Е.А. Рихтер
приказ от 31.08.2016 г. № 42



ПЕРЕЧЕНЬ
информаций и отчётов, предоставляемых педагогическими работниками руководителям МБОУ Жемчужненская СШ № 1

| № | Наименование | Периодичность предоставления отчёта/информации | Цели отчёта (для чего используются данные) |
|--|--|--|--|
| 1. Учитель-предметник | | | |
| 1.1. Учебно-воспитательная деятельность | | | |
| 1.1.1 | Ведение классных журналов в бумажном и электронном виде | ежедневно | Индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ |
| 1.1.2 | Диагностика результатов обучения школьников в соответствии с ФГОС | Ежегодно Сентябрь, май | Выявление уровня знаний, планирование коррекционных мероприятий |
| 1.1.3 | Рабочие программы по предмету | Ежегодно 1 раз в год | Реализация образовательных программ |
| 1.1.4 | Анализ административных контрольных работ | 1 раз в год | Оценка уровня усвоения знаний |
| 1.2. Создание безопасных условий | | | |
| 1.2.1 | Документация по организации техники безопасности на уроках повышенной опасности (журналы инструктажей по технике безопасности) | постоянно | Обеспечение безопасности жизнедеятельности детей |
| 2. Классный руководитель | | | |
| 2.1. | Учебно-воспитательная деятельность | | |
| 2.1.1. | Составление списка учащихся по классу | Ежегодно в начале сентября | Формирование отчёта ОО-1 |
| 2.1.2. | Информация об участниках олимпиад, конкурсах | 1 раз в год | Формирование базы данных участников олимпиад, конкурсов |
| 2.1.3. | Отчёт классного руководителя об успеваемости и посещаемости и воспитательной деятельности учащихся класса | 1 раз в четверть | Мониторинг качества и уровня знаний, посещаемости и воспитательной деятельности учащимися класса |

| | | | |
|----------------------------|---|------------------------------------|--|
| 2.1.4. | Информация о продолжении обучения выпускников 9 и 11 классов | ежегодно | Учёт продолжения обучения выпускниками в учреждениях ВПО и СПО, анализ поступления выпускников в учреждения ВПО и СПО в соответствии с профилем обучения |
| 2.1.5. | Личные дела учащихся | 2 раза в год | Обеспечение обязательного всеобщего образования |
| 2.1.6. | Информация об учащих, уклоняющихся от обучения | еженедельно | Обеспечение обязательного всеобщего образования |
| 2.1.7. | Отчёт о занятости учащихся класса в секциях, кружках. Отчёт о внеурочной деятельности учащихся класса в рамках ФГОС | 1 раз в четверть | Развитие системы дополнительного образования |
| 2.1.8. | Информация для мониторинга питания | 1 раз в четверть | Формирование муниципального, регионального и федерального банка данных по питанию учащихся |
| 2.1.9. | Отчёт о профилактической работе с семьями и обучающимися, находящимися в трудной жизненной ситуации | 1 раз в четверть | Контроль и адресная помощь обучающимся |
| 2.1.10 | Протоколы классных родительских собраний | Не менее 4 раз в год | Информирование родителей по вопросам законодательства в сфере образования, |
| 2.1.11 | Летний отдых, оздоровление и занятость детей (план и отчёт) | 1 раз в год | Формирование системы летнего отдыха, оздоровления и занятости детей |
| 2.1.12 | Заполнение классного журнала (список класса, сводные ведомости, листок здоровья и др.) | постоянно | Обеспечение обязательного всеобщего образования |
| 2.1.13 | Диагностика результатов уровня воспитанности, здоровья, уровня физической подготовленности | 2 раза в год (сентябрь, май) | Выявление уровня воспитанности |
| 2.1.14 | Диагностика уровня удовлетворённости родителей, учащихся работой ОО | 1 раз в год | Выявление уровня удовлетворённости |
| 2.1.15 | Социальный паспорт класса | 1 раз в год | Формирование информационно-статистических материалов на новый учебный год |
| 2.1.16 | План воспитательной работы класса | постоянно | Формирование системы воспитательной работы в классе |
| 3. Педагог-психолог | | | |
| 3.1. | Аналитический отчёт работы педагога-психолога за учебный год | 1 раз в год (май) | Анализ выполнения годового плана, постановка задач на следующий учебный год |
| 3.2. | Отчёт работы педагога-психолога за четверть | 4 раза в год | Анализ выполнения плана работы |
| 3.3. | Планы работы педагога-психолога: на год на месяц | Начало учебного года Ежемесячно | Психолого-педагогическое сопровождение учащихся |
| 3.4. | Банк детей с ОВЗ, детей-инвалидов, детей, | 2 раза в год (сентябрь, | Подготовка рекомендаций по оказанию детям психолого- |

| | | | |
|----------------------------------|--|------------------------------------|--|
| | испытывающих трудности в обучении | май) | медико-педагогической помощи |
| 3.5. | Мониторинг адаптации учащихся 1-х, 5-х, 10-х классов к новым условиям обучения | 1 раз в год (ноябрь) | Предоставление информации о результатах адаптации учащихся 1-х, 5-х, 10-х классов к новым условиям обучения |
| 3.6. | Отчёты по психологическому сопровождению учащихся, находящихся на различных учётах, учащихся с ОВЗ | ежеквартально | Анализ проделанной работы, выявление динамики развития |
| 4. Социальный педагог | | | |
| 4.1. | Отчёт по профилактике безнадзорности | 4 раза в год | Контроль посещаемости учебных занятий, пропусков учащихся в целях оказания практической помощи семье и ребёнку |
| 4.2. | Планы работы социального педагога: на год на месяц | Начало учебного года Ежемесячно | Социально-педагогическое сопровождение учащихся |
| 4.3. | Социальный паспорт ОО | 1 раз в год (сентябрь) | Формирование информационно-статистических материалов на новый учебный год |
| 4.4. | Аналитический отчёт работы социального педагога за учебный год | 1 раз в год (май) | Анализ выполнения годового плана, постановка задач на следующий учебный год |
| 4.5. | Отчёт по рейдовым мероприятиям | ежеквартально | Организация межведомственного взаимодействия в целях оказания практической помощи семье и ребёнку |
| 4.6. | Банк детей с ОВЗ, детей-инвалидов, детей, испытывающих трудности в обучении | 2 раза в год (сентябрь, май) | Создание комплексной системы психолого-педагогических условий, способствующих успешной адаптации, реабилитации детей с ОВЗ в социуме |
| 4.7. | Мониторинг по выявлению отношений учащихся к ПАВ | 1 раз в год | Выявление отношений учащихся к ПАВ для построения эффективной профилактической работы |
| 4.8. | Отчёт по пропускам | 1 раз в месяц | Контроль за посещаемостью занятий учащихся |
| 4.9. | Информация о совершении правонарушений обучающимися | По факту совершения правонарушения | Профилактика совершения правонарушений и преступлений |
| 4.10. | Информация о детях, не приступившим к занятиям с 1 сентября | Ежедневно, в течение сентября | Мониторинг учащихся, не приступившим к занятиям |
| 4.11. | Сведения об организации отдыха, оздоровлении и занятости несовершеннолетних, состоящих на всех видах учёта | 4 раза в год | Занятость учащихся во время каникул |
| 5. Педагог - библиотекарь | | | |
| 5.1. | Отчёт о работе библиотеки | 1 раз в год | Подведение итогов работы |
| 5.2. | План работы библиотеки | 1 раз в год | Составление комплексного плана |

| | | | |
|---|--|-----------------------|---|
| 5.3. | Отчёт об обеспеченности учебниками на начало учебного года | 1 раз в год | Обеспечение учебной литературой учащихся |
| 5.4. | Заявка на комплектование учебников на следующий год | 1 раз в год | Выполнение требований ФГОС |
| 5.5. | Паспорт библиотеки | ежегодно | Ресурсное обеспечение основной образовательной программы |
| 5.6. | Инвентарная книга | 1 раз в год | Поступление литературы, списание книжного фонда |
| 5.7. | Книга суммарного учёта библиотечного фонда библиотеки ОО | постоянно | Учёт финансовых средств и поступление учебников |
| 5.8. | Дневник библиотеки | постоянно | Учёт читателей и посещений школьной библиотеки, ведение статистики обслуживания |
| 6. Педагог дополнительного образования | | | |
| 6.1. | Отчёт о проделанной работе | 1 раз в полугодие | Формирование системной работы по дополнительному образованию |
| 6.2. | Рабочая программа | 1 раз в год | Оптимизация работы педагога дополнительного образования |
| 6.3. | Сбор информации на определённые виды деятельности (заявление родителей, медицинские допуски на осуществление детьми определённых видов деятельности) | по мере необходимости | Соблюдение законодательства и обеспечение безопасности жизнедеятельности детей |
| 6.4. | Документация по организации техники безопасности на занятии (журнал инструктажей по технике безопасности) | постоянно | Обеспечение безопасности жизнедеятельности детей |
| 7. Учитель-логопед | | | |
| 7.1. | Аналитический отчёт работы за учебный год | Ежегодно (май) | Подведение итогов работы |
| 7.2. | План работы на учебный год | 1 раз в год | Планирование работы, охват детей логопедической помощью |
| 7.3. | Банк данных детей с ОВЗ | 1 раз в год | Оказание коррекционной помощи детям |
| 7.4. | Журнал обследования устной и письменной речи | В течение года | Анализ качества проведённых коррекционных занятий |