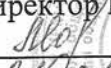


СОГЛАСОВАНО

Протокол педагогического совета МКОУ
«Турманская СОШ»
от 26.01.18г № 5

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ «Турманская СОШ»
 / Московских Т А /
31.01.2018г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом по МКОУ «Турманская СОШ»

от 31.01.2018 № 89-о

Положение об отчетности учителя-предметника и классного руководителя в МКОУ «Турманская СОШ»

1. Общие положения

- 1.1. Положение об отчетности учителя (классного руководителя) или иных работников образовательного учреждения (далее - Положение) является локальным актом МКОУ «Турманская СОШ» регламентирует содержание отчета учителя (классного руководителя) и иного работника МКОУ «Турманская СОШ», а так же порядок и сроки предоставления отчетов.
- 1.2. Настоящее Положение составлено на основе и в соответствии с
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;
 - Уставом МКОУ «Турманская СОШ»
 - Основной образовательной программой начального общего, основного общего, среднего общего образования МКОУ «Турманская СОШ»
- 1.3. Учитель (классный руководитель) и (или) иные педагогические работники школы представляют отчеты своему непосредственному руководителю (руководителю структурного подразделения), указанному в должностной инструкции.
- 1.4. Формы отчетов разрабатываются руководителями структурных подразделений, согласовываются с директором школы.
- 1.5. По требованию непосредственного руководителя, учитель (классный руководитель) и иной работник школы обязан предоставить вовремя оперативную достоверную информацию по кругу своих должностных обязанностей.

2. Сроки предоставления отчетности.

- 2.1. Отчетными периодами в школе считаются :
- Окончание 1,2,3,4 учебной четверти;
 - Окончание I, II полугодия;
 - Окончание учебного года.
- 2.2. Учитель (классный руководитель) предоставляет отчетную документацию в трехдневный срок после окончания соответствующего отчетного периода.

3. Содержание для отчетности классного руководителя.

По окончании отчетного периода согласно графику сдаются следующие материалы:

- Отчет об успеваемости по классу с указанием неуспевающих учащихся, отличников (хорошистов) и учеников имеющих одну «3»;
- Отчеты о работе со слабоуспевающими учениками (планы работы, тетради дополнительных работ, диагностические материалы);
- Отчеты по пропускам обучающимися учебных занятий

клас с	На начал о	На коне ц	Вы бы в ши х	При быв ших	На 5	На 4и 5	На 3	На 2	Успев а емост ь	Кач ест во	Пропуски		
											всего	уваж	неув

4. Содержание отчетности учителя-предметника :

По окончании отчетного периода согласно графику сдаются следующие материалы:

- Отчет об успеваемости по предмету за отчетный период;
- Отчет по выполнению практической части по предмету
- Отчет о выполнении программы по предмету
- Анализ результатов по итогам контрольных мероприятий в рамках ВШК;
- Конспекты проведенных за отчетный период открытых уроков;
- Отчеты о работе со слабоуспевающими учениками (планы работы, тетради дополнительных работ, диагностические материалы);
- Отчет о проведении внеклассных мероприятий по предметам и по плану.

класс	Всего человек .	5	4	3	2	усп ев	Кач -во	У.о.	Программа	
									По плану	Фак тиче ски

Все отчеты размещаются в электронном виде в школьной почте uchitelya-turma@mail.ru