

Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Ленинградской области
«Тихвинская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные программы»
(ГБОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат»)

РАССМОТРЕНО:
на заседании
Педагогического совета
Протокол от 30 августа 2021 года №1

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом ГБОУ ЛО
«Тихвинская школа-интернат»
от 31 августа 2021 года №17

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем документообороте и отчетности
педагогических работников
ГБОУ ЛО "Тихвинская школа-интернат"

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем документообороте и отчетности педагогических работников
ГБОУ ЛО "Тихвинская школа-интернат"

1. Положение о внутреннем документообороте и отчётности педагогических работников ГБОУ ЛО "Тихвинская школа-интернат" (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон об образовании), Квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. №761-н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", письмом Министерства образования и науки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 16 мая 2016 г. №НТ-664/08/269 "Рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей", письмом Министерства просвещения РФ и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 18 декабря 2020 г. №№СК-578/08, 01-350/13-01 "О снижении документационной нагрузки учителей", Устава образовательной организации.
2. В соответствии с частью 1 статьи 28 Федерального закона об образовании образовательная организация обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом образовательной организации.
3. В соответствии с Федеральным законом об образовании образовательная организация должна иметь (предоставлять) следующие основные документы:
 - адаптированную основную образовательную программу, включающую результаты освоения образовательной программы, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочные и методические материалы;
 - программу развития школы (по согласованию с учредителем);
 - список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ школы;
 - государственное (муниципальное) задание на оказание услуг и (или) работ;
 - план финансово-хозяйственной деятельности школы;
 - ежегодный отчет учредителю и общественности о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
 - правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор;
 - штатное расписание;
 - распорядительные акты о приеме на работу работников, трудовые договоры,
 - должностные инструкции;
 - распорядительные акты о приеме обучающихся в образовательную организацию;
 - документы, отражающие осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (журнал и дневник);
 - распорядительные акты школы о поощрении обучающихся в соответствии с установленными образовательной организацией видами и условиями поощрения;
 - документы об организации социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ;
 - бланки документов об образовании и (или) о квалификации;

- учредительные документы школы: Устав, лицензию, свидетельство об аккредитации, свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе, свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, свидетельство о государственной регистрации права.
- 4. В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 48 Федерального закона об образовании педагогический работник должен иметь утвержденные рабочие программы по предметам, модулям, дисциплинам для реализации образовательных программ.
- 5. В соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников образования, утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010г. №761-н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", должностные обязанности учителя предусматривают ведение контрольно-оценочной деятельности с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся).
- 6. При выполнении функций классного руководителя в обязанности педагогического работника включено формирование документации, связанной с ведением классного журнала, выполнением соответствующего плана работы.
- 7. Педагогические работники ГБОУ ЛО "Тихвинская школа-интернат" предоставляют образовательной организации информацию и отчеты, связанные с их должностными обязанностями, согласно Перечню (Приложение 1).
- 8. Перечень представляет собой список отчётов и информации, представляемых в обязательном порядке педагогическими работниками общеобразовательной организации, определяет периодичность и цель представления, а также нормативный правовой акт, который является основанием представления информации и отчетов.
- 9. Перечень документов может быть изменён и дополнен в случае:
 - изменения требований федерального, регионального, муниципального законодательства;
 - в иных случаях по представлению руководителя общеобразовательной организации после проведения общественного обсуждения, рассмотрения результатов и вынесения положительного решения.
- 10. Документация педагогических работников должна соответствовать критериям полноты и достаточности, принципам научной обоснованности и практической применимости. За достоверность сведений, качество оформления документации несет ответственность педагог.
- 11. Контроль за ведением документации осуществляет директор или заместитель директора по учебно-воспитательной работе согласно системе контроля образовательного учреждения.

**Перечень
информаций и отчетов педагогических работников, предоставляемых в образовательной организации**

№	Наименование	Обязательное осуществление в соответствии с законодательством (далее – обязательное)	Дополнительное выполнение на основании запросов (далее – дополнительное)	Периодичность представления информации /отчета	Цели подготовки информации, отчёта	Нормативное правовое обеспечение	Способ формирования: 1. бумажный вариант, 2. информационная система ГИС СОЛО – далее ИС)
1. Учитель							
1.1 Учебная деятельность							
1.1.1	Ведение электронных журналов по предмету	Обязательное		Ежедневно	Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.1, пп.11, ст.28)	Информационная система-ИС
1.1.2	Диагностика результатов обучения обучающихся в соответствии с ФГОС ОУО	Обязательное		В соответствии с рабочими программами по учебным предметам, курсам	Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения. Выявление уровня успешности обучения в школе, планирование коррекционных мероприятий	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.1, пп.10, ст.28); Система оценки достижения обучающимися с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) планируемых результатов освоения АООП, реализуемых в ОО	Бумажный вариант

1.1.3	Отчет по уровню сформированности БУД и личностный результатов	Обязательное		1 раза в год (май)	Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения. Обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования	Пп.10, 13 п.3 ст.28 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Система оценки достижения обучающимися с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) планируемых результатов освоения АООП, реализуемых в ОО	Бумажный вариант
1.1.4	Отчет о качестве знаний и успеваемости обучающихся по преподаваемому предмету	Обязательное		1 раз в триместр	Обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (пп.13, п.6, ст.28, ст.58)	Бумажный вариант
1.1.5	Рабочие программы по учебным предметам, курсам внеурочной деятельности (с Приложением – календарно-тематическим планированием)	Обязательное		1 раз в год, до 1 сентября	Обеспечение соответствия требованиям ФГОС ОУО	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.2 ст.9, п.1 ч.1 ст.48)	Бумажный вариант
1.1.6	Выполнение образовательной программы по предмету	Обязательное		1 раз в триместр	Выполнение ФГОС ОУО	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (пп.1, п.6, ст.28, пп.1 п.1 ст.48)	Бумажный вариант

1.2	Создание безопасных условий						
1.2.1	Документация по организации техники безопасности на уроке (журналы инструктажей по технике безопасности)	Обязательное		Постоянно, в соответствии с требованиями охраны труда и техники безопасности	С целью обеспечения безопасности жизнедеятельности детей	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.2 ч.6 ст.28, ст.41, ст.48)	Бумажный вариант
1.2.2	Паспорт кабинета, картотека оборудования, учебных и наглядных пособий	Обязательное		Ежегодная актуализация	Сбор данных о наличии методических, наглядных и учебных пособий для работы	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.2 ч.1 ст.28)	Бумажный вариант
1.3	Совершенствование профессиональной деятельности						
1.3.1	Портфолио учителя (может вестись в электронном виде)	Обязательное		В течение 5 лет ведётся по принципу накопления	Фиксация результатов деятельности, необходимых для прохождения аттестации и распределения стимулирующей части	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.48, 49); региональная и нормативная база по введению НСОТ и аттестации педагогических работников	ИС (информационная система по аттестации)/ бумажный вариант
1.3.2	План индивидуального профессионального развития педагога (включая работу по самообразованию)	Обязательное		1 раз в год	Систематическое повышение своего профессионального уровня	29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.7,8 ч.1 ст.48)	ИС на уровне образовательной организации
1.3.3	Оценочный лист	Обязательное		3 раза в год (по периодам распределения стимулирующего фонда)	Распределение стимулирующих выплат	Нормативно-правовая база НСОТ ОО (локальный акт образовательной организации об оплате труда)	Бумажный вариант

2. Классный руководитель

Учебная деятельность							
2.1							
2.1.1	Ведение классных журналов в электронном виде	Обязательное		Ежедневно	Заполнение классного журнала в целях хранения в архивах информации об этих результатах	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.1, пп.11, ст.28)	ИС
2.1.2	Информация о количестве несовершеннолетних, пропускающих занятия (в том числе количество пропущенных занятий)	Обязательное		Ежедневно	Учет несовершеннолетних, пропускающих занятия без уважительной причины	Федеральный закон от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (п.4, ст.14); Федеральный закон от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (п.3, ст.11)	ИС
2.1.3	Информация о количестве несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в ОО	Обязательное		Ежедневно	Учет несовершеннолетних, пропускающих занятия или систематически пропускающих по неуважительным причинам	Федеральный закон от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (п.4, ст.14; п.3, ст.11)	ИС
2.1.4	Информация о количестве детей, проживающих в	Обязательное		Ежегодная актуализация	Учет детей, проживающих в семьях, находящихся	Федеральный закон от 24.06.1999 №120-	Бумажный вариант

	семьях, находящихся в социально-опасном положении (в том числе, акты посещения семей).				в социально опасном положении	ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (п.3 ст.11)	
2.1.5	Информация о занятости обучающихся в кружках, спортивных секциях, клубах, объединениях дополнительного образования детей.	Обязательное		Ежегодная актуализация	Формирование и развитие творческих способностей обучающихся, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организация их свободного времени.	Федеральный закон от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»; Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (гл.10, ст.75)	Бумажный вариант
2.1.6	План индивидуальной профилактической работы с обучающимися, состоящими на внутришкольном контроле	Обязательное		Ежегодная актуализация	Учет несовершеннолетних, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа	Федеральный закон от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (п.3 ст.11)	Бумажный вариант
2.1.7	Информация об участии в олимпиадах, конкурсах, фестивалях	Обязательное		Постоянно	Формирование базы данных (банка участников олимпиад, конкурсов)	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.22, ч.1, ст.34, ст.59);	Бумажный вариант
2.1.8	Сведения о продолжении обучения выпускников	Обязательное		Ежегодно	Учет продолжения обучения выпускниками в учреждениях НПО	Выполнение Федерального закона от 29.12.2012 №273-	Бумажный вариант

						ФЗ «Об образовании в РФ»	
2.1.9	Личные дела обучающихся	Обязательное		Весь период обучения	Обеспечение обязательного всеобщего образования		Бумажный носитель для архива
2.2	Воспитательная деятельность						
2.2.1	План работы классного руководителя	Обязательное		1 раз в год	Формирование системы воспитательной работы в классе	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ» - пп.12, 1 п.6, ст.28	Бумажный вариант
2.2.2	Отчет о воспитательной работе	Обязательное		По итогам триместров	Для распределения стимулирующей части и определения результативности и эффективности работы классного руководителя	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ» - пп.12, 1 п.6, ст.28	Бумажный вариант
2.2.3	Анализ воспитательной работы классного коллектива	Обязательное		1 раз в год (до 5 июня)	Формирование системы воспитательной работы в классе; для распределения стимулирующей части и определения результативности и эффективности работы классного руководителя	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ» - пп.12, 1 п.6, ст.28	Бумажный вариант
2.2.4	Социальный паспорт класса	Обязательное		Ежегодная актуализация	Формирование социального паспорта класса и Учреждения в целом	Федеральный закон от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»	Бумажный вариант
2.2.5	Оформление сведений в картах психолого-педагогического и медико-социального	Обязательное		Ежегодная актуализация (октябрь/май)	Выявление особых образовательных потребностей обучающимися, обусловленных	Входит в Перечень обязательных документов	Бумажный вариант

	сопровождения обучающихся				особенностями их физического и (или) психического развития; осуществление индивидуально-ориентированной психолого-медико-педагогической помощи.	деятельности ПМПк ОО.	
2.2.6	Протоколы классных родительских собраний, заседаний родительского комитета	Обязательное		Не менее 3-х раз в год	Информирование родителей по вопросам законодательства в сфере образования. Реализация функции общественного управления	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ» (ст.34, 35)	Бумажный вариант
2.2.7	Сбор информации на определенные виды деятельности (согласия родителей на осуществление детьми определенных видов деятельности, анкетирования)	Обязательное	Дополнительное	По необходимости	С целью соблюдения законодательства и обеспечения безопасности жизнедеятельности детей	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ» (ч.4, ст.34)	Бумажный вариант
3. Педагог-психолог							
3.1	Учебно-воспитательная деятельность						
3.1.1	Рабочие программы коррекционных курсов	Обязательное		1 раз в год, до 1 сентября	Обеспечение соответствия требованиям ФГОС ОУО	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.2 ст.9, п.1 ч.1 ст.48)	Бумажный вариант
3.1.2	Журнал учета проведенных занятий с обучающимися	Обязательное		Ежедневно	Учет индивидуальных и групповых коррекционных занятий с обучающимися	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	ИС/Бумажный вариант
3.1.3	Журнал консультаций	Обязательное		По мере обращений	Отражает индивидуальные приемы и групповые консультации психолога по различной проблематике		Бумажный вариант

3.1.4	Отчет о проделанной в ОО работе педагога-психолога, включающий все направления деятельности (в т.ч. профилактике суицида среди несовершеннолетних, употребления ПАВ, потребления наркотиков; охвате психологической помощью детей с проблемами в развитии познавательной, эмоционально-волевой сферы, эффективности и результативности психолого-медико-педагогического сопровождения детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья), включающий проблемно-ориентированный анализ	Обязательное		1 раз в год (до 25 мая)	В целях противодействия жестокому обращению с детьми, защиты их прав, профилактики суицида среди несовершеннолетних, оказания помощи в трудной жизненной ситуации. Предоставление сведений по показателям за год: охват психологической помощью детей с проблемами в развитии познавательной эмоционально-волевой сферы, а также в целях определения результативности работы психолого-медико-педагогических консилиума ОО по оказанию им комплексной помощи.	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ» (п.7 ч.1 ст.41, ст.42)	Бумажный вариант
3.1.5	План работы педагога-психолога	Обязательное		1 раз в год	Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ» (п.2 ч.1 ст.34, ст.42)	Бумажный вариант
3.1.6	Формирование общешкольного банка данных детей с	Обязательное		3 раза в год (по состоянию на 1 сентября, 15 декабря и 15 мая)	Выявления детей с ограниченными возможностями здоровья и (или)	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-	Бумажный вариант

	ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов.				отклонениями в поведении, проведения их комплексного обследования и подготовки рекомендаций по оказанию детям психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, координации и организационно-методического обеспечения деятельности психолого-медико-педагогических комиссий	ФЗ «Об образовании в РФ» (п.2 ч.1 ст.34, ст.42)	
3.1.7	Мониторинг адаптации обучающихся 1-х, 5-х классов к новым условиям обучения	Обязательное		1 раз в год (до 15 ноября)	Предоставление информации о результатах адаптации обучающихся 1,5 классов к новым условиям обучения в текущем учебном году	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ» (ст.42)	Бумажный вариант
3.1.8	Мониторинг профпредпочтений	Обязательное		1 раз в год	Для определения дальнейшей траектории развития обучающегося и использования в профориентации обучающегося	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ» (ст.42)	Бумажный вариант
3.1.9	Оформление сведений в картах психолого-педагогического и медико-социального сопровождения обучающихся	Обязательной		Ежегодная актуализация (октябрь/май)	Выявление особых образовательных потребностей обучающимися, обусловленных особенностями их физического и (или) психического развития; осуществление индивидуально-ориентированной психолого-медико-педагогической помощи.	Входит в Перечень обязательных документов деятельности ПМПк ОО.	Бумажный вариант

3.2	Создание безопасных условий						
3.2.1	Документация по организации техники безопасности (журналы инструктажей по технике безопасности)	Обязательное		Постоянно, в соответствии с требованиями охраны труда и техники безопасности	С целью обеспечения безопасности жизнедеятельности детей	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.2 ч.6 ст.28, ст.41, ст.48)	Бумажный вариант
3.2.2	Паспорт кабинета, картотека оборудования, учебных и наглядных пособий	Обязательное		Ежегодная актуализация	Сбор данных о наличии методических, наглядных и учебных пособий для работы	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.2 ч.1 ст.28)	Бумажный вариант
3.3.	Совершенствование профессиональной деятельности						
3.3.1	Портфолио педагога-психолога	Обязательное		В течение 5 лет ведётся по принципу накопления (может в электронном виде)	Фиксация результатов деятельности, необходимых для прохождения аттестации и распределения стимулирующей части	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ» (ст.49); региональная нормативная база по введению НСОТ и аттестации педагогических работников	ИС/Бумажный вариант
3.3.2	План индивидуального профессионального развития педагога-психолога (включая работу по самообразованию)	Обязательное		Ежегодная актуализация	С целью формирования индивидуального плана развития	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ» (п.8 ч.1 ст.48)	Бумажный вариант
3.3.3.	Оценочный лист	Обязательное		3 раза в год (по периодам распределения стимулирующего фонд)	Распределение стимулирующих выплат	Нормативно-правовая база НСОТ ОО (локальный акт образовательной организации об оплате труда)	Бумажный вариант

4. Учитель-логопед							
4.1. Учебно-методическая деятельность							
4.1.1	Рабочие программы коррекционных курсов	Обязательное		1 раз в год, до 1 сентября	Обеспечение соответствия требованиям ФГОС ОУО	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.2 ст.9, п.1 ч.1 ст.48)	Бумажный вариант
4.1.2	Журнал учета проведенных занятий с обучающимися	Обязательное		Ежедневно	Учет индивидуальных и групповых коррекционных занятий с обучающимися	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	ИС/Бумажный вариант
4.1.3	Журнал консультаций	Обязательное		По мере обращений	Отражает индивидуальные приемы и групповые консультации психолога по различной проблематике	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	Бумажный вариант
4.1.4	Аналитический отчет о результатах работы	Обязательное		До 25 мая ежегодно	Подведение итогов работы	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.42)	Бумажный вариант
4.1.5	Годовой план работы учителя-логопеда	Обязательное		1 раз в год	Сбор данных о методической работе учителя-логопеда	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.42)	Бумажный вариант
4.1.5	Банк данных детей с ограниченными возможностями здоровья	Обязательное		1 раз в год	Оказание коррекционной помощи детям	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.42)	Бумажный вариант
4.1.6	Речевые карты	Обязательное		Ежегодная актуализация	Анализ количества посещений коррекционных занятий	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	Бумажный вариант

						Федерации» (ст.42)	
4.1.7	Оформление сведений в картах психолого-педагогического и медико-социального сопровождения обучающихся	Обязательной		Ежегодная актуализация (октябрь/май)	Выявление особых образовательных потребностей обучающимися, обусловленных особенностями их физического и (или) психического развития; осуществление индивидуально-ориентированной психолого-медико-педагогической помощи.	Входит в Перечень обязательных документов деятельности ПМПк ОО.	Бумажный вариант
4.2	Создание безопасных условий						
4.2.1	Документация по организации техники безопасности (журналы инструктажей по технике безопасности)	Обязательное		Постоянно, в соответствии с требованиями охраны труда и техники безопасности	С целью обеспечения безопасности жизнедеятельности детей	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.2 ч.6 ст.28, ст.41, ст.48)	Бумажный вариант
4.2.2	Паспорт логопедического кабинета, картотека оборудования, учебных и наглядных пособий	Обязательное		1 раз в год	Сбор данных о наличии методических, наглядных и учебных пособий для работы	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.2 ч.1 ст.28)	Бумажный вариант
4.3	Совершенствование профессиональной деятельности						
4.3.1	Портфолио учителя-логопеда	Обязательное		В течение 5 лет ведётся по принципу накопления (может в электронном виде)	Фиксация результатов деятельности, необходимых для прохождения аттестации и распределения стимулирующей части	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.49); региональная нормативная база по введению НСОТ и аттестации педагогических работников.	ИС/ Бумажный вариант

4.3.2	План индивидуального профессионального развития учителя-логопеда (включая работу по самообразованию)	Обязательное		Ежегодная актуализация	С целью формирования индивидуального плана развития	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ» (п.8 ч.1 ст.48)	Бумажный вариант
4.3.3	Оценочный лист	Обязательное		3 раза в год (по периодам распределения стимулирующего фонда)	Распределение стимулирующих выплат	Нормативно-правовая база НСОТ ОО (локальный акт образовательной организации об оплате труда)	Бумажный вариант
5. Воспитатель							
5.1	Воспитательная работа						
5.1.1	Программа внеурочной деятельности	Обязательное		1 раз в год, до 1 сентября	Обеспечение соответствия требованиям ФГОС ОУО	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.2 ст.9, п.1 ч.1 ст.48)	Бумажный вариант
5.1.2	Журнал ГПД	Обязательное		Ежедневно	Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися программ внеурочной деятельности	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	Бумажный вариант
5.2	Создание безопасных условий						
5.2.1	Сбор информации на определенные виды деятельности (заявление родителей, анкетирование)		Дополнительное	По необходимости	С целью соблюдения законодательства и обеспечения безопасности жизнедеятельности детей	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ» (ч.4, ст.34)	Бумажный вариант
5.2.2	Документация по организации техники безопасности на занятии (журналы инструктажей по ТБ)	Обязательное		Постоянно	С целью обеспечения безопасности жизнедеятельности	29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.2 ч.6 ст.28)	Бумажный вариант

Совершенствование профессиональной деятельности							
5.3							
5.3.1	Портфолио воспитателя	Обязательное		В течение 5 лет ведётся по принципу накопления (может в электронном виде)	Фиксация результатов деятельности, необходимых для прохождения аттестации и распределения стимулирующей части	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.49); региональная нормативная база по введению НСОТ и аттестации педагогических работников	ИС/Бумажный вариант
5.3.2	План индивидуального профессионального развития воспитателя (включая работу по самообразованию)	Обязательное		Ежегодная актуализация	С целью формирования индивидуального плана развития	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ» (п.8 ч.1 ст.48)	Бумажный вариант
5.3.3	Оценочный лист	Обязательное		3 раза в год (по периодам распределения стимулирующего фонда)	Распределение стимулирующих выплат	Нормативно-правовая база НСОТ ОО (локальный акт образовательной организации об оплате труда)	Бумажный вариант
6. Педагог дополнительного образования							
6.1. Учебно-воспитательная деятельность							
6.1.1	Отчёт о проделанной работе	Обязательное		1 раз в полугодие	Для формирования системной работы по доп.образованию и распределения стимулирующих выплат	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.6, пп.12 ст.28)	Бумажный вариант
6.1.2	Журнал учета работы педагога дополнительного образования в объединении (секции, кружке)	Обязательное		Ежедневно	Для формирования системной работы по доп.образованию	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.42)	ИС «Навигатор»/ Бумажный вариант

6.1.3	Адаптированная дополнительная общеразвивающая программа	Обязательное		1 раз в год	Оптимизация работы педагога доп.образования	Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 №196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (п.22)	Бумажный вариант
6.2.	Создание безопасных условий						
6.2.1	Сбор информации на определенные виды деятельности (заявление родителей, медицинские допуски на осуществление детьми определенных видов деятельности)		Дополнительное	По необходимости	С целью соблюдения законодательства т обеспечения безопасности жизнедеятельности детей	Санитарно-эпидемиологические требования	Бумажный вариант
6.2.2	Документация по организации техники безопасности на занятии (журналы инструктажей по ТБ)	Обязательное		Постоянно	С целью обеспечения безопасности жизнедеятельности	29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.2 ч.6 ст.28)	Бумажный вариант
6.3.	Совершенствование профессиональной деятельности						
6.3.1	Портфолио педагога дополнительного образования	Обязательное		В течение 5 лет ведётся по принципу накопления (может в электронном виде)	Фиксация результатов деятельности, необходимых для прохождения аттестации и распределения стимулирующей фонда	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.49); нормативная база по введению НСОТ и аттестации	ИС/ Бумажный вариант