Приложение № 1

к приказу от 01.10.2015 № 142/1

**Порядок**

**сокращения документооборота в МКОУ «Соусканихинская СОШ»**

1. Настоящий порядок устанавливает правила предоставления информаций и отчетов педагогическими работниками МКОУ «Соусканихинская СОШ» внутри организации, руководителям и вышестоящим органам с целью сокращения документооборота.

2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 .N2 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 Л2 761 п «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, разделы «Квалификационные характеристики должностей работников образования», приказом Министерства просвещения СССР от 27 декабря 1974 г. № 167 «Об утверждении инструкции о ведении школьной документации» и на основании Письма Минобрнауки России от 12.09.2012 № ДЛ-150/08 «О сокращении объемов и видов отчетности, представляемой общеобразовательными учреждениями».

3. Администрацией МКОУ «Соусканихинская СОШ» ежегодно па начало нового учебного года разрабатываются и утверждаются Реестры информаций и отчетов, представляемых педагогическими работниками образовательных организаций внутри организации, руководителям и вышестоящим органам.

4. При разработке Реестров учитываются возможности АИС «Сетевой край. Образование», информации федеральных мониторингов «Наша новая школа», «Модернизация региональных систем общего образования» для получения статистической и иной информации о деятельности образовательной организации и педагогического работника.

5. Для сокращения документооборота обеспечивается открытость и доступность информации об образовательной организации на официальном сайте в сети Интернет и её обновление в соответствии с действующим законодательством.

6. Реестр может быть изменён и дополнен в случае изменения требований федерального, регионального, муниципального законодательства, а также по представлению муниципального органа управления образованием, руководителя образовательной организации после проведения общественного обсуждения, рассмотрения результатов членами рабочей группы и вынесения положительного решения.

7. Реестры предоставляемых отчетов и информаций размещаются на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

8. Контроль за соблюдением периодичности и объемов предоставления информаций и отчетов, установленных в Реестре, осуществляется внутриучрежденческим контролем, а также учредителем в ходе учредительного контроля, и в ходе проверок отдела государственного контроля и надзора в сфере образования Главного управления образования и молодежной политики.

9. Директор МКОУ «Соусканихинская СОШ» несет персональную ответственность за предъявление требований к педагогическому работнику организации о представлении отчётов и информаций, превышающих периодичность и объём, установленный в Реестре.