*Приложение 3*

*к порядку проведения ОТП-2023*

**Проверочный лист**

**(список контрольных вопросов) для осуществления профсоюзного контроля в части соблюдения законодательства Российской Федерации при подготовке педагогическим работником отчетной документации при реализации основных общеобразовательных, основных профессиональных образовательных и дополнительных общеразвивающих программ**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование и вид профсоюзной проверки | Общепрофсоюзная тематическая проверкаСоблюдение законодательства Российской Федерации в части подготовки педагогическими работниками отчетной документации при реализации основных профессиональных образовательных и дополнительных общеразвивающих программ  |
| Дата заполнения проверочного листа |  |
| Проверяемая организация, в отношении которой проводится контрольное мероприятие (наименование, тип организации, контактные данные) |  |
| Наименование должности педагогического работника, заполняющего проверочный лист (анкету) |  |
| Дополнительная информация о педагогическом работнике (осуществляющем классное руководство (кураторство); замещающем должности педагогических работников на определенный срок; работающем по совместительству) |  |
| Основание проведения проверки  | Постановление Президиума областной организации Профсоюза №18-4 от «21» июня 2023 года  |
| Должность, ФИО внештатного правового инспектора труда территориальной (городской, районной) организации Профсоюза, первичной, выходящей на областную организацию Профсоюза, проводящих проверку |  |

**Список контрольных вопросов:**

| № | **Контрольные вопросы** | **Основания, регулирующие порядок проведения проверки** | **Ответы на вопросы** | **Предмет проверки** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Да | Нет | Не проверялся (нет информации) |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | **Выполняется ли в Вашей образовательной организации требование приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2022 № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ»?** | Часть 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказ Минпросвещения России от 21.07.2022 № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ» |  |  |  |  |
| 1.1 | Приходится ли вам заполнять следующие виды отчетности **и в бумажном, и в электронном виде?** | Х | Х | Х | Х | Х |
| 1.1.1 | Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)? |  |  |  |  |  |
| 1.1.2 | Журнал учета успеваемости |  |  |  |  |  |
| 1.1.3 | Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность) |  |  |  |  |  |
| 1.1.4 | План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство)) |  |  |  |  |  |
| 1.1.5 | Характеристика на обучающегося |  |  |  |  |  |
| 1.1.6. | Документация по организации ежедневного питания обучающихся; |  |  |  |  |  |
| 2. | **Разработана ли в Вашей образовательной организации должностная инструкция:** | Х | Х | Х | Х | Х |
| 2.1 | по каждому конкретному работнику (индивидуальная (персонифицированная))? |  |  |  |  |  |
| 2.2 | по должности, указанной в штатном расписании (типовая)? |  |  |  |  |  |
| 3. | **Внесены ли в Вашу должностную инструкцию (трудовой договор) изменения в части установления перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическим работником при реализации основных общеобразовательных, основных профессиональных образовательных и дополнительных общеразвивающих программ?** | Статьи 60, 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;Приказ Минпросвещения России от 21.07.2022 № 582«Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ» |  |  |  | *проверить трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовому договору, должностные инструкции* |
| 4. | **Применяет ли образовательная организация в своей деятельности электронный документооборот, который предусматривает создание, подписание, использование и хранение документов, связанных с деятельностью образовательной организации, в электронном виде без дублирования на бумажном носителе?** | Статья 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» |  |  |  |  |

***Анкета заполняется анонимно!***

**АНКЕТА**

***(список дополнительных вопросов при подготовке педагогическим работником документации при реализации основных общеобразовательных, основных профессиональных образовательных и дополнительных общеразвивающих******программ)***

|  |  | Да | Нет | Дополнительная информация |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | **Осуществляется ли дублирование информации на бумажном носителе об обучающихся?** | Х | Х |  |
|  | Информация об успеваемости |  |  |  |
|  | Информация об отсутствующих |  |  |  |
|  | Информация об освобожденных от занятий по определённым дисциплинам |  |  |  |
|  | Информация о средних баллах |  |  |  |
|  | Информация о неудовлетворительных оценках |  |  |  |
|  | Информация о результатах промежуточной аттестации  |  |  |  |
|  | Информация о домашних заданиях |  |  |  |
|  | Информация по организации ежедневного питания |  |  |  |
| 2. | **Предоставляется ли и в бумажном, и в электронном виде дополнительная информация к уроку для обучающихся (к домашним заданиям, сценарии урока, материалы для изучения, варианты работ, тестов и прочее)?** |  |  |  |
| 3. | **Предоставляете ли фото/видео материалы о проводимой внеурочной деятельности в чаты с обучающимися, родителями, администрацией образовательной организации?** |  |  |  |
| 4. | **Приходится ли вносить изменения в информационных системах?** |  |  |  |
| 5. | **Приходится ли готовить фотоотчеты о проводимых мероприятиях?** |  |  |  |
| 6. | **Приходится ли принимать участие в мониторинге оценки качества образования (ВПР, ВСОКО, КИМ, МЦКО и другое)?** | Х | Х | Х |
| 6.1 | регистрировать личные кабинеты участников |  |  |  |
| 6.2 | рассылать информацию о датах проведения, личных ключах/паролях участникам |  |  |  |
| 6.3 | оказывать помощь обучающимся в период прохождения мониторинга |  |  |  |
| 6.4 | составлять отчетные документы по итогам проведения мониторинга |  |  |  |
| 6.5 | приходится принимать иное участие |  |  |  |
| 7. | **Приходится ли Вам представлять дополнительно по запросу третьих лиц информацию, обязательную к размещению образовательной организацией на ее официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 и приказу Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831?** |  |  |  |
| 8. | **Какое количество чатов Вы ведете в социальных мессенджерах с** **‑ обучающимися,** **‑ родителями,** **‑ администрацией образовательной организации,****‑ методическим объединением,** **‑ коллегами,** **‑ общественными организациями?** | от 1 до 3 | от 3 до 5 |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |