

**Информационная справка**  
**Мониторинг эффективности принятых мер по исключению излишней отчетности в работе педагога, включая ведение классных журналов на бумажных носителях**

В соответствии с приказом Департамента образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 08.02.2016 № 161 «Об утверждении плана мероприятий по реализации распоряжения Правительства Ханты-Мансийского автономного – Югры № 41-рп от 5 февраля 2016 года «О плане мероприятий по исключению излишней отчетности в работе педагогов» проведен мониторинг в форме онлайн-тестирования, далее – тестирование.

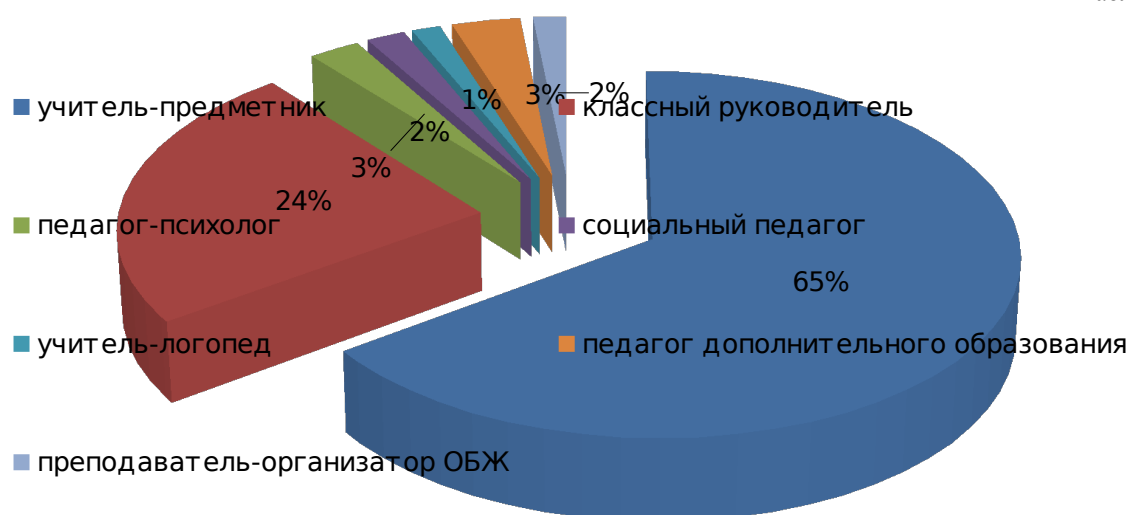
Цель мониторинга: обеспечение объективности в оценке эффективности принимаемых мер по снижению бюрократической нагрузки на педагогов.

Для проведения тестирования была разработана Анкета, состоящая из 8 вопросов (Приложение 1). Вопросы анкеты согласованы с отделом общего образования Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Всего в тестировании приняло участие 5462 педагогических работников общеобразовательных организаций, что составило 36,4% от общей численности педагогических работников Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, из них: учителя-предметники составили 65%, классные руководители - 24%, 3% и менее – педагоги-психологи, педагоги дополнительного образования, социальные педагоги, преподаватели организаторы ОБЖ, учителя-логопеды.

**Участники анкетирования по функциональным группам**

Табл.1



По результатам тестирования высокий уровень участников отмечается из следующих муниципальных образований: г.Радужный (88,5%), г.Покачи (80,6%), Сургутского района (65,8%), Белоярского района (58,2%), низкий

уровень участников в тестировании наблюдается: г.Нефтеюганск (4,1%), г.Лангепас (8%), г.Мегион (10,5%), г.Нижневартовск (12,5%) (Табл.2).

При этом необходимо принять во внимание, что основа итоговых результатов анкетирования по округу (42,9%) сформирована из ответов педагогов г.Сургу́та (27,7%), Сургутского района (15,2%) (Табл.2).

**Распределение участников анкетирования общеобразовательных организаций по муниципальным образованиям Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

Табл.2

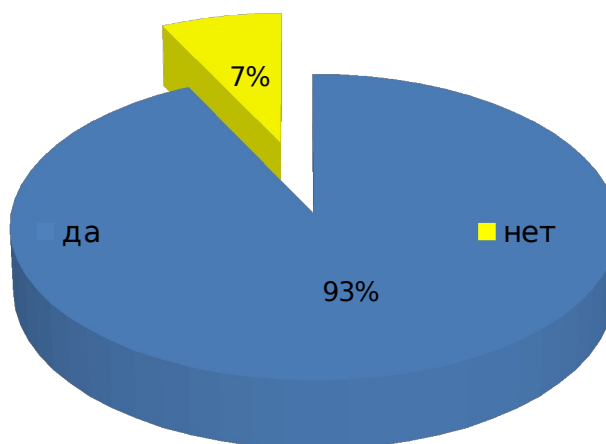
		Численность педагогических работников общеобразовательных организаций всего (без внешних совместителей) на начало 2015/2016 учебного года (83-РИК), чел.	Количество педагогических работников, ответивших на Анкету	Удельный вес участников анкетирования, %	
				в общей численности педагогических работников муниципального образования	муниципального образования в общей численности участвовавших в опросе по округу
1.	г. Когалым	470	204	43,4	3,7
2.	г. Лангепас	364	29	8,0	0,5
3.	г. Мегион	544	57	10,5	1,0
4.	г. Нефтеюганск	940	39	4,1	0,7
5.	г. Нижневартовск	1868	234	12,5	4,3
6.	г. Нягань	523	125	23,9	2,3
7.	г. Покачи	139	112	80,6	2,1
8.	г. Пыть-Ях	342	141	41,2	2,6
9.	г. Радужный	366	324	88,5	5,9
10.	г.Сургут	3033	1512	49,9	27,7
11.	г.Урай	360	149	41,4	2,7
12.	г.Ханты-Мансийск	680	307	45,1	5,6
13.	г.Югорск	475	188	39,6	3,4
14.	Белоярский район	349	203	58,2	3,7
15.	Березовский район	370	47	12,7	0,9
16.	Кондинский район	502	164	32,7	3,0
17.	Нефтеюганский район	435	120	27,6	2,2
18.	Нижневартовский район	526	154	29,3	2,8
19.	Октябрьский район	569	178	31,3	3,3
20.	Советский район	481	186	38,7	3,4
21.	Сургутский район	1261	830	65,8	15,2
22.	Ханты-Мансийский район	422	159	37,7	2,9
	<b>ХМАО-Югра</b>	<b>15019</b>	<b>5462</b>	<b>36,4</b>	<b>100</b>

На вопрос «Перечень отчетов, который вы предоставляете администрации общеобразовательной организации, регламентирован

должностными обязанностями» 93% участников ответило «да», и только 7% отрицательно (Табл.3).

**Перечень отчетов, предоставляемый администрации общеобразовательной организации, регламентирован должностными обязанностями**

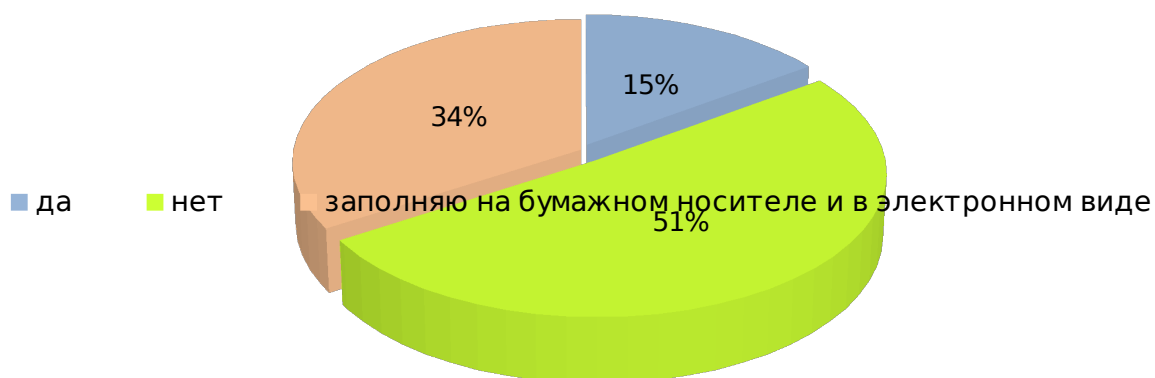
Табл.3



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). Опрос показал, что 51% педагогов ведет классный журнал только в электронном виде, 15% подтверждает ведение классного журнала обучающихся на бумажном носителе и 34% ведут журналы как в электронном виде, так и на бумажном носителе. Одной из причин дублирования классных журналов (в электронном и бумажном виде) являются нарушения в сети Интернет, и особенно в сельской местности, а также не все педагоги обеспечены отдельным рабочим местом с выходом в Интернет (Табл.4).

**Ведение в общеобразовательной организации классного журнала на бумажном носителе**

Табл.4



Результаты мониторинга показали, что 74% участников анкетирования исполняют обязанности в рамках должностного регламента, 5% участников ответили, что выполняют отчеты сверх должностных обязанностей за дополнительную плату. Сохраняется высокий процент (21%) педагогических работников, которые выполняют отчеты сверх должностного регламента без оплаты (Табл.5).

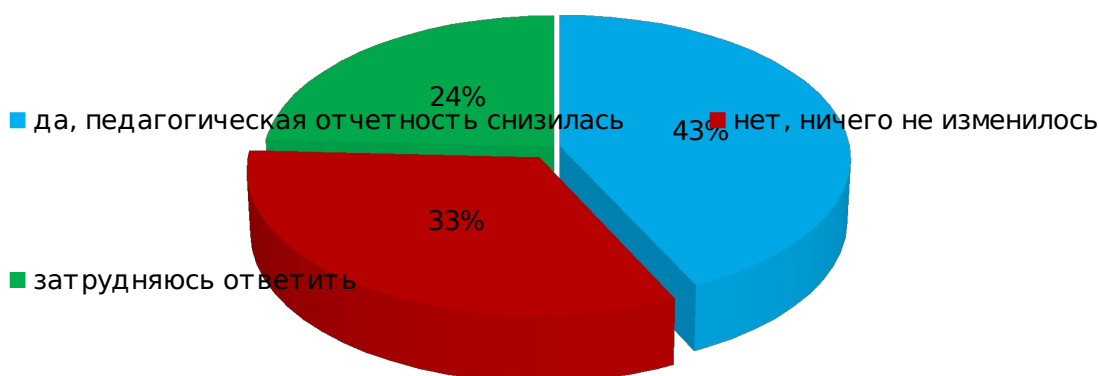
Выполнение отчетов педагогическими работниками сверх должностного регламента  
Табл.5



Эффективность принимаемых мер по снижению бюрократической отчетности показала, что 43% респондентов подтвердили действенность принятых мер по снижению педагогической отчетности, 33% отрицают, а 24% участников отметили показатель «затрудняюсь ответить» по причине отсутствия информации о принятых локальных актах в общеобразовательной организации (Табл.6). При этом 4405 опрошенных из 5462 (или 81%) считают, что введение типового перечня информации и отчетов, запрашиваемых из образовательных организаций, является эффективной мерой по снижению педагогической отчетности.

**Результативность принятых мер по исключению излишней отчетности в работе педагога в общеобразовательной организации**

Табл.6



В разрезе муниципальных образований результаты анкетирования представлены в ниже приведенной таблице:

Табл. 7

		Ответы участников опроса на вопрос «Как Вы считаете, повлияли ли принятые меры по снижению педагогической отчетности на снижение педагогической отчетности в Вашей общеобразовательной организации», в %			Оценка эффективности принятых мер: «Утвержден типовой перечень информации и отчетов, запрашиваемых из образовательных организаций ХМАО – Югры через АИАС «Регион. Контингент», количество ответов в % к общему количеству Анкет
		да, педагогическая отчетность снизилась	нет, ничего не изменилось	затрудняюсь ответить	
1.	г. Когалым	29	44	26	70
2.	г. Лангепас	10	69	21	48
3.	г. Мегион	33	32	35	67
4.	г. Нефтеюганск	51	26	23	90
5.	г. Нижневартовск	54	26	19	70
6.	г. Нягань	71	21	8	90
7.	г. Покачи	98	1	1	100
8.	г. Пыть-Ях	38	44	18	35
9.	г. Радужный	57	29	14	91
10	г. Сургут	45	32	22	83
11.	г. Урай	48	31	21	58
12	г. Ханты-Мансийск	51	14	34	84
13	г. Югорск	51	25	24	84
14	Белоярский район	34	26	39	78
15	Березовский район	43	47	11	81
16	Кондинский район	37	32	31	88

17	Нефтегоганский район	19	40	41	82
18	Нижневартовский район	24	51	25	76
19	Октябрьский район	30	45	25	78
20	Советский район	9	54	37	58
21	Сургутский район	40	34	26	90
22	Ханты-Мансийский район	35	43	22	83
<b>ХМАО-Югра</b>		<b>43</b>	<b>33</b>	<b>24</b>	<b>81</b>

Результаты тестирования педагогических работников, подтвердивших эффективность принятых мер по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре составили 81%.

Следует отметить, что введение типового перечня информации и отчетов, запрашиваемых из образовательных организаций, является эффективной мерой по снижению педагогической отчетности.

Ответы участников анкетирования на вопрос о результативности дополнительных эффективных мер по снижению педагогической отчетности принятых в общеобразовательных организациях приведены ниже (полный перечень в разрезе 22 муниципальных образований приведен в приложении 2):

1. Классный журнал ведется только в электронном виде.
2. Оптимизирована система отчётности: отчёты предоставляются только в электронной форме, без дублирования на бумажной основе.
3. Снизилось количество отчетов.
4. Сокращено количество обязательных разделов в рабочей программе по предмету.
5. Утвержден типовой перечень информации и отчетов локальным актом учреждения.

Педагогические работники муниципальных общеобразовательных организаций высказали предложения, требующие решения по оптимизации педагогической отчетности (полный перечень приведен в приложении 3):

1. Наличие высокоскоростного интернета и автоматизированного рабочего места у каждого педагога.
2. Ведение одного журнала (электронного).
3. Уменьшить объем рабочих программ учителя.
4. Адаптировать несколько отчетов в одну форму.
5. Своевременное обновление сайта общеобразовательной организации о деятельности ОО, предполагает исключить письменные запросы и обращения различных служб и ведомств.
6. Обучение специалистов образовательного учреждения функционалу модулей информационной системы АИАС.

## 7. Доработка отдельных форм отчетов в АИАС "Регион Континент".

**Вывод:** Не смотря на принятые меры по исключению излишней педагогической отчетности, требуется продолжение работы в данном направлении на уровне органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления осуществляющих управление в сфере образования, а также общеобразовательных организаций.

Приложение 1

### АНКЕТА

#### для педагогических работников общеобразовательных организаций

*Опрос проводится с целью изучения эффективности принятых мер по исключению излишней педагогической отчетности в работе педагогов*

1. Муниципальное образование (указать) \_\_\_\_\_
2. Укажите, пожалуйста, к какой категории работников Вы относитесь:
  - а) учитель-предметник
  - б) классный руководитель
  - в) педагог-психолог
  - г) социальный педагог
  - д) учитель-логопед
  - е) педагог дополнительного образования
  - ж) преподаватель-организатор ОБЖ
3. Перечень отчетов, который вы предоставляете администрации общеобразовательной организации, регламентирован должностными обязанностями (*отметить один ответ*)
  - а) да
  - б) нет
4. Ведется ли в Вашей общеобразовательной организации классный журнал на бумажном носителе? (*отметить один ответ*)
  - а) да
  - б) нет
  - в) заполняю на бумажном носителе и в электронном виде
5. Выполняете ли Вы отчеты сверх должностного регламента? (*отметить один ответ*)
  - а) да, выполняю с письменного согласия за дополнительную оплату

- б) да, выполняю, но без дополнительной оплаты  
в) нет
6. Как Вы считаете, повлияли ли принятые меры по снижению педагогической отчетности на снижение педагогической отчетности в Вашей общеобразовательной организации?  
а) да, педагогическая отчетность снизилась  
б) нет, ничего не изменилось  
в) затрудняюсь ответить
7. Перечислите, какие приняты эффективные меры по снижению педагогической отчетности в Вашей общеобразовательной организации?  
а) утвержден типовой перечень информации и отчетов, запрашиваемых из образовательных организаций ХМАО – Югры через АИАС «Регион. Контингент»  
б) другое (указать)
8. Перечислите Ваши предложения по исключению излишней педагогической отчетности

БЛАГОДАРИМ ЗА УЧАСТИЕ В ОПРОСЕ!

НАМ БЫЛО ОЧЕНЬ ВАЖНО ВАШЕ МНЕНИЕ!

Приложение 2

**Дополнительные эффективные меры по снижению педагогической отчетности  
принятые в образовательных организациях  
(ответы респондентов представлены без редакции)**

	<i>Ответы участников анкетирования</i>
г. Когалым	-Снизилось число отчетов. -Изменились требования по оформлению рабочей программы. -Локальные акты. -Много отчетов формируется через электронный журнал и АВЕРС. -Разработан перечень отчетов. -Классный журнал ведем только в электронном виде. -Убран бумажный вариант классного журнала, но отчетов меньше не стало. -АВЕРС. -Сдаём отчёты в электронном виде. -Администрация школы на своем уровне не требует дополнительных отчетов кроме тех, что необходимо для УО. -Перешли на электронный журнал без ведения бумажного.
г. Лангепас	-Исключен бумажный журнал. -Переход на электронный журнал, унификация и соотнесение отчетов (теперь не дублируются). -Может и приняты, но не заметны
г. Мегион	- Ведение только электронного журнала. - Очень много текущей срочной отчетности по воспитательной работе. - Сетевой город. - Единая Информационная Система МАОУ "СОШ №9" . - Отчетность закреплена локальными актами на заседаниях МО.
г. Нефтеюганск	-Сокращено количество обязательных разделов в рабочей программе по предмету. -Все новые виды отчетов вводит директор школы.
г. Нижневартовск	-Рабочие планы и фонетические дневники пишутся в электронном виде. -Исключено дублирование документов (в бумажном и электронном виде). - Перечень отчетности внесен в должностные обязанности.



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Документооборот регламентируется локальными актами.</li> <li>- Утвержден перечень отчетной документации на уровне школы.</li> <li>- Отменен бумажный журнал. Введен электронный журнал.</li> <li>- Частичное исключение некоторых видов отчетностей.</li> <li>- Объем отчетности остался без изменений, но приобрёл электронный формат.</li> <li>- Осваивается электронный документооборот.</li> <li>- АИАС "АВЕРС".</li> <li>- О типовом перечне не слышала, но некоторые отчеты отменили.</li> </ul>
г. Нягань	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Утвержден перечень отчетов и разработаны и разрабатываются электронные формы сбора и обработки информации.</li> <li>-Оптимизирована система отчетности, многие отчеты предоставляются только в электронной форме, без дублирования на бумажной основе.</li> <li>-Отмена бумажного журнала.</li> <li>- Не ознакомлена.</li> </ul>
г. Покачи	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Утвержден типовой перечень информации и отчетов, запрашиваемых из образовательных организаций ХМАО – Югры через АИАС «Регион. Контингент.</li> </ul>
г. Пыть-Ях	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Внесены изменения в должностные инструкции и локальные акты школы.</li> <li>- Введен электронный журнал.</li> <li>- Отменён журнал на бумажном носителе.</li> <li>- Нет конкретных требований, каждый имеет право требовать от учителя все что захочет.</li> <li>- Отчитываемся за все: фотоотчеты, за каждое мероприятие.</li> <li>- Никаких.</li> </ul>
г. Радужный	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Отменен электронный журнал, КТП на бумажном носителе.</li> <li>- Есть приказ с перечнем отчетности</li> <li>-Утвержден перечень на педсовете.</li> <li>- Исключили требования, связанные с инвентаризацией материально-технического (в том числе учебно-методического) оснащения учебных кабинетов.</li> <li>- Отмена бумажного журнала.</li> <li>- Локальная сеть.</li> <li>-Не утвержден.</li> <li>- Мне о них неизвестно. Затрудняюсь ответить. Ничего не изменилось. Нет мер.</li> </ul>
г. Сургут	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Издан приказ "Об утверждении перечня отчетной документации педагогических работников МБОУ гимназия "Лаборатория Салахова" на электронном и бумажном носителе с учетом требований профессионального стандарта педагога и ФГОС ОО, разработана циклограмма отчетов.</li> <li>-Приказ ОУ от 22.08.2016 №197 "Об утверждении перечня информации и отчетов, предоставляемых педагогическими работниками".</li> <li>-Издан приказ об утверждении перечня отчетной документации пед. работников гимназии.</li> <li>-Утвержден перечень информации и отчетов педагогических работников.</li> <li>- Утвержден перечень, отчеты предоставляются в электронном виде.</li> <li>- Утвержден типовой перечень информации и отчетов локальным актом учреждения. за основу взят типовой перечень, дополнен иными отчетами.</li> <li>- Создана школьная комиссия по сокращению отчетов.</li> <li>- Создана рабочая группа по вопросам оптимизации документооборота, издан приказ, утверждают перечень документов.</li> <li>- Реестр отчетных документов.</li> <li>- Сформирован перечень отчетов педагогов и четкие сроки их предоставления.</li> <li>- Циклограмма о видах отчетности.</li> <li>- Есть перечень, который соблюдается.</li> <li>- Утвержден локальным актом лица.</li> <li>-Унифицирован перечень отчетов.</li> <li>-Ведение электронного журнала.</li> <li>-Ликвидирован журнал «Иных видов деятельности». Разработаны электронные</li> </ul>

	<p>формы отчетных документов.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Уменьшился объем рабочей программы по предмету.</li> <li>-Упрощены формы четвертных отчетов по прохождению программ. Упрощены формы отчетов по работе в дни отменённых занятий.</li> <li>-Отменили написание поурочных планов.</li> <li>-упрощено тематическое планирование.</li> <li>-Внесены изменения в пояснительную записку и в календарно-тематический план.</li> <li>-Сократилось количество пунктов в рабочей программе.</li> <li>-Оптимизация перечня отчетов учителей по четвертям.</li> <li>-Внесены изменения в пояснительную записку и в календарно-тематический план</li> <li>-Больше сдаем отчеты в электронном варианте.</li> <li>-Излишней отчетности не было.</li> <li>-Уменьшено количество мелких отчетов внутри школы</li> <li>-Мы теперь не выводим информацию на бумажные носители, но делаем по-прежнему всю работу, что и раньше.</li> <li>-Иногда электронная систематизация упрощает ведение отчетности, но меньше нет. сдаем документы в электронном варианте.</li> <li>-Никаких мер не принято. Учителя отчитываются перед всеми, причем, нередко на бумажных носителях, а не в электронном виде, по не понятной причине.</li> <li>-Определенные меры по снижению отчетности учителей принимались, но реальных перемен не произошло, отчетов стало больше.</li> <li>-Сдаем отчеты в бумажном варианте.</li> <li>-Не слышала ничего, отчетов не убавилось, а напротив их количество возросло, особенно в работе классного руководителя.</li> <li>-Мер по снижению не заметно.</li> <li>-Ничего не изменилось. Никакие меры не приняты</li> <li>-Такие меры мне не известны.</li> <li>-Типового перечня нет.</li> <li>-Нет информации о перечне отчетов для ХМАО.</li> <li>-Отчетов становится еще больше.</li> <li>-Не утверждали</li> <li>-Не владею информацией</li> <li>-С типовым перечнем информации и отчетов не ознакомлены</li> <li>-Затрудняюсь ответить, по-моему ничего не изменилось.</li> </ul>
г. Урай	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Введен электронный журнал.</li> <li>-Введена электронная система оценивания.</li> <li>-В школе сократили количество отчётов через АВЕРС.</li> <li>-Многое делают заместители сами, нас подключают только по необходимости.</li> <li>-Часть отчетности переложена на заместителя директора.</li> <li>- Уменьшилось количество пунктов в рабочей программе.</li> <li>- Не заполняем бумажный журнал.</li> <li>- Утвержден перечень.</li> <li>- Отчеты требуются практически по каждому направлению воспитательной деятельности для сведения в общий по школе, т.к. бесконечно отправляются в более высшие инстанции.</li> <li>-Отчетов не стало меньше.</li> <li>-Никаких.</li> </ul>
г. Ханты-Мансийск	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Издан приказ по ДО города.</li> <li>-Многие отчёты формирует программа электронного журнала.</li> <li>-Отчеты по итогам четверти и годовые заместители берут из электронного журнала.</li> <li>-Оставлены итоговые отчеты (за четверть, год).</li> <li>-Проведено обсуждение и установлен перечень необходимой информации.</li> <li>-Все отчеты переведены в электронную форму.</li> <li>- Использование автоматизированных систем.</li> <li>-Снижена периодичность подачи отчетов.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Отмена бумажного журнала.</li> <li>-Никаких мер не принято.</li> <li>-Ничего не изменилось.</li> </ul>
г. Югорск	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Утвержден состав комиссии.</li> <li>-Утвержден регламент по сдаче отчетности внутри учреждения.</li> <li>-Не ведется журнал на бумажном носителе.</li> <li>- Эффективных не принято. Регулярно требуется собирать информацию и заполнять все новые формы и документы.</li> <li>-Я не считаю, что делаю больше положенного.</li> <li>- Не знаю, т.к работаю недавно.</li> <li>-Затрудняюсь ответить.</li> <li>- Никаких мер не принято.</li> </ul>
Белоярский район	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Отменён бумажный журнал.</li> <li>-Убрали бумажный журнал, а бумажный дневник оставили!</li> <li>-Не заполняется журнал на бумажном носителе.</li> <li>-Не заполняем классный журнал в бумажном виде и нет отчета по заболеваемости учащихся.</li> <li>-Использование данных (отчетов) АИС АБЕРС; АРМ Директор.</li> <li>-Пользуемся рекомендациями Письма Министерства.</li> <li>-Положение доведено до сведения</li> <li>-Никаких мер не принято.</li> <li>-Без изменений</li> </ul>
Березовский район	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Приложение к положению о ведении школьной документации.</li> <li>-Отчеты остались все те, которые были.</li> <li>-Изменилась структура рабочей программы.</li> <li>-Структура рабочей программы упростилась.</li> <li>-Комиссия работала.</li> <li>-Утвержден перечень информации и отчетов на школьном уровне</li> <li>-Никакие.</li> </ul>
Кондинский район	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Самое эффективное это то, что, наконец-то, убраны классные бумажные журналы. В бумажном виде остались только журналы факультативных занятий и журналы для учащихся 8-го вида.</li> <li>-Ведение ЭКЖ.</li> <li>-Перегрузки по отчетности не было.</li> <li>-В перечне прописано больше отчетов чем у нас сдают!</li> <li>- Не ведётся журнал в бумажном варианте.</li> <li>- Не утвержден. Не ощутили.</li> </ul>
Нефтеюганский район	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Утвержден типовой перечень информации и отчетов, запрашиваемых из Департамента образования и молодежной политики Нефтеюганского района.</li> <li>-Утверждён, но запросы всё равно идут.</li> <li>-Согласно локальным актами.</li> <li>-Отменили ведение классного журнала на бумажном носителе.</li> <li>-ничего не принято.</li> <li>-Не утвержден.</li> <li>-Не знаю о принятых мерах.</li> </ul>
Нижневартовский район	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Создана комиссия.</li> <li>-Проведен анализ отчетности.</li> <li>-Составляется перечень документов для классного руководителя.</li> <li>-Введение только электронного журнала.</li> <li>-Убрали классный журнал на бумажном носителе.</li> <li>-Упрощение в составлении рабочей программы.</li> <li>-Предоставлять отчеты в вышестоящие организации только по согласованию с директором школы.</li> <li>-По запросу ЦРО.</li> <li>-Количество отчетов пока не изменилось.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Пока в стадии разработки.</li> <li>-Не знаю, классным руководителем являюсь первый год.</li> <li>-Не владею информацией.</li> <li>-Нет. Не приняты. Ничего не изменилось.</li> </ul>
Октябрьский район	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Меры не приняты. Стало ещё больше отчётов.</li> <li>-Отчётность осталась на прежнем уровне.</li> <li>-Официально ничего не утверждено.</li> <li>-Затрудняюсь ответить.</li> <li>-Не знаю.</li> <li>-Ничего не изменилось.</li> </ul>
Советский район	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Введен электронный журнал. Отменен классный журнал на бумажном носителе.</li> <li>-Утвержден типовой перечень информации и отчетов по школе.</li> <li>-Ведение только электронного журнала, ведение отчетности только на электронном носителе.</li> <li>-Сокращён объём рабочих программ по ФГОС.</li> <li>-Сокращен объем рабочих программ по учебным предметам.</li> <li>-Отчеты, требуемые постоянно изменяются и число их не снижается.</li> <li>-Никаких мер кроме отказа от электронного журнала.</li> <li>-Отчетность осталась такой, её было не много 4 раза в год. Не сократилось бумажной работы.</li> <li>-Добавляются отчеты на основании приказов УО.</li> <li>-Затрудняюсь ответить.</li> <li>-Не располагаю данной информацией.</li> <li>-Не наблюдаю никаких изменений.</li> <li>-Такого перечня нет. О мерах не слышала. Без изменений.</li> </ul>
Сургутский район	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Отменили бумажный журнал.</li> <li>-Приказ директора ОУ.</li> <li>-Разрабатываются положения о снижении отчетности педагога.</li> <li>-Многие отчёты сдаются только в электронном виде.</li> <li>-Меры по снижению педагогической отчётности не приняты.</li> <li>-Дублируем, 4 журнала.</li> <li>-Ничего не меняется, трижды перепечатаваем авторские программы (по 100 стр. и более) и выдаем их за свои.</li> <li>-Даже не знала, что отчетов стало меньше. Все осталось так же, учителя загружены отчетами.</li> <li>-Не принято никаких мер. На совещании классных руководителей было объявлено, что отчётов и бумаг станет еще больше.</li> <li>-Не утверждён перечень информации и отчётов.</li> <li>-Ничего не знаю о принятых мерах.</li> <li>-Знать заранее все отчеты до конца года. Было бы удобней.</li> <li>-Ничего не изменилось.</li> <li>-Я считаю, что в нашей школе не так много отчётности.</li> </ul>
Ханты-Мансийский район	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Утвержден типовой перечень о предоставлении отчетности.</li> <li>-Есть регламент отчетности для каждой категории работника, утвержденный приказом.</li> <li>-Введение электронного журнала.</li> <li>-Информаций и отчётов стало ещё больше.</li> <li>-Не утвержден или мне его не зачитывали.</li> <li>-Не утвержден.</li> <li>-Не могу сказать.</li> <li>-Ничего не предпринято.</li> <li>-Затрудняюсь ответить.</li> <li>-Никаких мер по снижению пед. отчетности не принято.</li> </ul>

## Предложения участников анкетирования по исключению излишней педагогической отчетности

(ответы респондентов представлены без редакции)

- Автоматизировать за счет системы АИАС «Регион. Контингент».
- Автоматизировать проверку работ учащихся.
- Автоматизировать сбор информации.
- Адаптировать несколько отчетов в одну форму.
- Адаптировать разные отчеты, чтобы информацию не дублировать несколько раз.
- Активнее использовать АИАС АБЕРС, сформировать перечень должностных отчетов учителя-предметника и классного руководителя.
- Актуализировать и утвердить на уровне школ номенклатуры дел (документов) со сроками их оборота и хранения, с определением ответственных должностных лиц;
- Большие временные затраты уходят на заполнение бланков по ГТО и президентских состязаний.
- Большой объем заполнения журнала классного руководителя и журнала по технике безопасности учащихся.
- Большой перечень отчетности поступает из ДОиМП.
- Большой по объему отчет по уровню сформированности УУД, а если в классе более 20 учащихся.
- В начале учебного года ознакомить с перечнем отчетов.
- В некоторых документах идет повторное заполнение данных
- В связи с частыми сбоями сети Интернет в с. Нялинское, приходится заполнять журнал и на бумажном носителе с целью подстраховки.
- В системе АБЕРС сформировать больше отчетов, которые можно сразу распечатать, т.е. чтобы система сама больше формировала отчетов.
- В трудовой договор включить перечень отчетов, которые должен сдавать социальный педагог.
- В целях оптимизации документооборота в ОУ использовать все возможности электронного журнала, АРМ-Директор.
- В школе надо сделать единую сеть, чтобы я могла отправить отчет и как учитель, и как классный руководитель.
- Введение электронной отчетности.
- Ввести дополнительную плату за отчеты сверх должностного регламента.
- Ввести дополнительные ставки (замдиректора, логопедов, тьюторов, учителей).
- Ввести информационные системы по документообороту.
- Ввести только электронную версию рабочих программ.
- Ввести электронные журналы инструктажей по технике безопасности.
- Ввести электронный документооборот у ОУ.
- Вводить только на электронных носителях.
- Ведение бумажного классного журнала и журналов по внеурочной деятельности так же излишне.
- Ведение дополнительного журнала компенсирующих мероприятий.
- Ведение единого бумажного журнала. Календарно-тематическое планирование вести либо в электронном виде, либо в бумажном. Отчетные документы должны быть в одной форме, не дублируя друг друга.
- Ведение только электронного журнала, но если система будет работать без перебоев!
- Ведется электронный журнал, поэтому любую отчетность можно отсюда найти.
- Вернуться к бумажным носителям или Дневнику. РУ, в Аверсе работать намного сложнее и дольше.
- "Вести либо электронный журнал, либо на бумажном носителе.
- Отменить «Карту развития школьника», так как не имеет продолжения в среднем звене.
- Вести отчетность успеваемости обучающихся на электронном носителе.
- Вести подробную электронную базу данных на учеников.
- Вести только электронный журнал, программы и календарно-тематическое планирование по предметам только тоже в электронном виде.
- Вся интересующая информация должна размещаться на сайтах образовательных учреждений, либо в единой базе, где нужным органам можно просмотреть интересующую информацию!
- Вышестоящим органам использовать информацию, имеющуюся АИАС «Регион. Контингент», и на сайте образовательной организации.
- Выявление дублирующих и излишних данных в отчетах.
- Диагностики.
- Дистанционная информация об интернет-олимпиадах и конкурсах.
- Для классных руководителей убрать отчет по питанию.
- Для начала необходимо уменьшить отчетность Управления образования в Департамент образования, тогда и количество отчетности запрашиваемой с учителей-предметников и ОСОБЕННО, с классных руководителей уменьшится.

Для формирования отчетов использовать все возможности электронного журнала, программы АРМ-Директор.

Дневник сопровождения мигрантов, журнал инструктажей, отчет по занятости детей.

Добавить в электронный журнал АИАС АВЕРС сводный отчет успеваемости по классу.

должны быть электронными и другие журналы, н-р: ГПД, кружки, Необходимо пересмотреть требования к заполнению журнала по технике безопасности учащихся.

Дополнительная работа должна оплачиваться.

Доработать "Аверс", с тем чтобы заинтересованные лица могли иметь доступ и необходимую информацию для своих исследований.

дублирование бумажной и электронной отчетности.

дублирование документов- пропуски отмечаются в журнале, в журнале дежурного администратора, на сервере.

Дублирование информации в отчетах.

Единая табличная система по заполнению отчетных материалов.

Ежегодно меняющиеся требования к учебным программам.

Еженедельная сдача табеля в КШП.

Если перешли на электронный журнал, значит убрать бумажные отчеты по программам, по контрольным работам. Так как в электронном журнале всё просматривается. Зачем мы повторяемся?

Ещё снизить отчетность (по успеваемости, анализу контрольных работ и т.д.).

Желательно чтобы документация отправлялась только в электронном виде, а не дублировалась на бумаге, и никакой "бумажной волокиты".

Желательно, чтобы форма отчетности не менялась.

Журнал ГПД на электронном носителе.

Журнал- 1, календарно-тематический план -1.

За проводимые мероприятия нужно предоставить отчет администрации. Различные протоколы. Различные планы сопровождения учащихся которые стоят на учета.

Загрузить всю информацию в единую защищенную электронную базу, из которой можно сформировать любой отчет и интересующую информацию.

Заполнение "Индивидуальных карт развития младших школьников"; заполнение журнала на бумажном носителе.

Заполнение АРМ директора в 1 классах, личных дел учащихся.

Заполнение классного журнала в бумажном виде необходимо в связи с ненадежным интернетом в нашей местности.

Излишнее анкетирование, тестирование на разнообразных сайтах, которые в последние 2 года приходится проходить педагогам, тоже своего рода дополнительная загруженность учителей. Предлагаю отменить данный вид отчетности.

Излишняя отчетность, не связана с педагогической деятельностью. На школу возложили обязанности пожарной охраны, охраны правопорядка, организаций здравоохранения, центра занятости, и пр.

Излишняя пед. отчетность запрашивается не в образовательной организации, а из комитета по образованию. Необходимо упорядочить предоставления именно этих отчетов.

Изменение формы процедуры аттестации педагогов, которая влечет за собой ведение излишней документации и отчетности.

Изменения в рабочих программах не вносить ежегодно.

Индивидуальные карты развития ребенка.

Индивидуальные карты сопровождения.

Интегрировать отчеты об успеваемости учащихся.

Информацию об участии в городских мероприятиях и т.п. получать во время проведения мероприятий, а не отправлять отчеты в ИМЦ после их проведения.

Некоторая отчетность не является лишней, но о ее необходимости узнаешь в последний день.

Информация по отчетности не должна дублироваться пяти членам администрации. Должна быть единая база.

Информация, исходящая от вышестоящих органов и требующая срочного исполнения, должна доходить своевременно и адресована конкретно по должностным обязанностям.

Информирование родителей обо всех доступных формах контроля успеваемости и посещаемости обучающихся через СМИ и Интернет.

Исключение дублирования отчетности в работе педагогов, перевод большей части информации в электронный вид.

Исключить воспитательные планы.

Исключить бумажные варианты отчетов.

Исключить дублирование документов и информации на электронных и бумажных носителях.

Исключить дублирование документов и информации на электронных и бумажных носителях.

Исключить некоторые взаимодополняющие отчёты. Например: библиотекарь отчитывается, какие учебники в какие классы раздал, учителя снова сдают отчёт, по каким учебникам они реализуют учебные программы.

Исключить отчёт о занятости учащихся в каникулы.

Исключить отчет о занятости учащихся в каникулярное время.

Исключить отчет по индексу здоровья, по количеству сделанных прививок, убрать карты индивидуального развития младших школьников.

Исключить отчет по общему количеству пропусков, кроме пропусков без уважительной причины; незапланированные отчеты и анкетирование.

Исключить отчёт по питанию. Присутствующих и отсутствующих можно проконтролировать в "Аверсе".

Исключить отчётность по питанию.

Исключить отчёты по самообразованию

Исключить отчеты с фотографиями, описанием классных часов, которые заставляют проводить огромное количество писем комитету образования.

Исключить отчёты сторонним организациям о количестве учащихся принявших участия в мероприятиях, количестве мероприятий.

Исключить оформление Уровня воспитанности учащихся. Заполнение анкеты здоровья для детей и родителей.

Исключить письменную отчётность для органов управления образования. Завучам школы собирать информацию о результатах качества образования не чаще одного раза в полугодие.

Исключить поручения, не относящиеся к вопросам воспитания и обучения детей. Например, сбор информации о количестве родителей, участвующих в каких-либо общественных акциях.

Исключить предоставление отчетов по одному вопросу в разные инстанции или разным специалистам, работающим в одном учреждении.

Исключить проведение внеплановых внеклассных мероприятий по запросу различных государственных организации и соответствующие отчёты об их проведении.

Исключить рабочие программы в бумажном виде, оставить только в электронном.

Использование системы АБЕРС для формирования отчетов ЗАМ.директорам, исключение отчета по выполнению программы, успеваемости учащихся класса (для классных руководителей).

Использовать все возможности электронного журнала, АРМ-Директор.

Каждый день подаем пропуска детей, зачем?

Количество протоколов по итогам школьного этапа всероссийской олимпиады школьников.

Как учитель предметник - излишней отчетностью не обременена. Вот у классных руководителей ее (отчетности) слишком много.

Как учитель физической культуры сдаю информацию по итогам четверти, отчетности немного.

Классный руководитель сдаёт ежегодный отчёт о летнем (предварительно) пребывании детей пофамильно весной и осенью после каникул.

Ведение электронного журнала и на бумажном носителе.

Кроме отчетности педагог загружен очень большим объемом работы, который не относится к преподаванию. Может стоит обсудить этот вопрос? Например, сайт педагога.

Либо исключить журнал на бумажном носителе, либо в электронном виде. 2 журнала вести накладно.

Сделать 1 общий отчет по окончании четверти или в начале года, а то один одному сдаешь, другому - другое, по сути одно и то же, но в разном виде.

Личные дела обучающихся.

Меньше отчётов по проведению внеклассных мероприятий.

Многие отчеты дублируют друг друга. Отчетность должна быть строго регламентирована.

Многие отчеты дублируются, необходимо скомпоновать их так, чтобы учителю было удобно.

Много бумаг, которые переписываем по несколько раз.

Много запросов из различных организаций и служб.

Много информации о родителях, большая ответственность за свой класс, вплоть до того, чем они заняты во внеурочное время.

Много информации от классных руководителей требуют другие организации (например, КДН) и они очень объемные, что забирает много времени. Уменьшить предоставление информации.

Много отчетом присылают органы опеки, КДН, ПДН- т.е. у них не ведется свой мониторинг!

Много отчитываемся по поводу проведенных воспитательных мероприятий по запросу различных организаций.

Много разных анкет и отчетов от других специалистов (социальных, медицинских работников, отчеты и бумаги по питанию....).

Много разных анкет-отчетов от медицинского работника, соцработника, психолога, по питанию, анкеты "свыше".

Мы не должны делать работу других организаций - каждый год нас заставляют обходить дома микрорайона и переписывать детей от 0 до 18 лет, это никак не оплачивается.

На классного руководителя огромная нагрузка, характеристики в разные инстанции, отчеты по классным часам и мероприятиям: запланируй, проведи, сфотографируй, внеси в журнал, а анализ работы. И много еще чего.

Наладить сеть в школе и отчеты отправлять в электронном виде, а не делать двойную работу.

**Наличие интернета и автоматизированного рабочего места у каждого педагога.**

Например: один и тот же отчет но в разной форме сдаются соцпедагогу, зам по воспитательной работе, психологу, директору, зам по учебной работе и т.д.

Не дублировать информацию, заноса ее по несколько раз в разные источники, например в электронный журнал, журнал дежурного администратора, рапортчику и т.д.

Не дублировать отчёты сетевого города на бумажном носителе; формировать отчёты по посещаемости обучающихся в электронном виде (пропуск человека-дней, человека – уроков, процент пропущенных уроков).

Не дублировать отчеты, необходимую статистическую информацию получать из электронных журналов, хранить информацию в основном в облаке, используя ссылки для предоставления необходимому аккаунту.

Не дублировать отчеты, пользоваться одним журналом (если электронный, то должен работать на соответствующем уровне). Классные руководители не должны быть ответственными за ВСЕ.

Не придумывать каждый месяц новую форму и тип документа.

Недостаток: нет возможности позвонить родителям (например: пригласить для индивидуальной беседы по поводу ученика) для учителя – предметника.

**Недостаточно точны формы отчетов в АИАС.**

Необходимо организовать доступ всех контролирующих структур и смежных со сферой образования ведомств к сайту школы. Это позволит уменьшить документооборот.

Необходимо организовать доступ через АИАС АВЕРС: электронный журнал, заместителям директора, для того, чтобы они могли брать необходимую информацию для отчета.

Необходимо перейти на электронное ведение документации.

Необходимо создать единую карту отчетности для классного руководителя, т.к. большая часть информации дублируется заместителям директора, которые курируют разные направления!

Необходимо утвердить перечень информации и отчетов для учителей-дефектологов.

Необязательно каждую четверть делать отчеты классных руководителей и по внеурочной деятельности достаточно 1раз в полугодие.

Нужно выбрать одно: или электронные или бумажные, т.к. отчетность и загруженность документальных оформлений (журналов, рабочих программ, заявлений для различных сфер образования) увеличилась в разы. О каком снижении идет речь?

Обеспечивать систематический сбор и хранение в личных делах или в электронном варианте сведений об учителе, копии приказов.

Обеспечить бесперебойную работу электронного журнала и исключить бумажный вариант

Обеспечить каждого компьютером с выходом в интернет.

**Обучение специалистов образовательного учреждения функционалу модулей информационной системы АИАС.**

**Объединить некоторые педагогические отчёты. Сделать их краткими.**

Ознакомить с перечнем отчетов в начале учебного года и сверх этого перечня не требовать.

Олимпиады предметные школьного этапа, хотя есть предметы, которые потом не идут на городской этап (среднее звено).

Оптимизация внутренних локальных вычислительных сетей для модулей информационной системы АИАС "Регион. Контингент".

Оставить отчеты по контрольным, движению и за четверть - остальное отменить.

Остановить поток запрашиваемых бумаг от Департамента и Управления образования, а так же других ведомственных структур: ГИБДД, больницы, госслужбы, агентство воздушных сообщений, пожарные части.

Отменить анализ по воспитательной работе.

Отменить отчёт по учёту питания и пропусков уроков, сократить объём документации по воспитательной работе.

Отменить электронную систему АВЕРС.

Отслеживание по питанию. Убрать электронный журнал или не ограничивать в сроках. Фотографирование с мероприятий, классных часов.

Отчет о прохождении программы, отчет классного руководителя об успеваемости учащихся по предметам, мониторинги по контрольным работам, все есть в эл. журнале. Убрать бумажный журнал.

Отчёт об отчетах, одинаковые отчеты для разных инстанций, подробные данные о родителях, национальностях, образовании, отчеты ф1.

Отчет по акции Школа для всех.



Отчёт по внеурочной занятости.  
Отчет по воспитательной работе классного руководителя один раз в конце года, а дважды в год.  
Отчет по выполнению программы по предмету, т.к. эти сведения есть в электронном журнале.  
Отчет по итогам четверти и выполнению программ может быть автоматизирован.  
Отчет по контрольным срезам.  
Отчет по национальностям, по составу и образованию семьи, по материальной обеспечению семьи; согласия на все мероприятия, в которых принимают участие учащиеся.  
Отчет по проверке техники чтения, который содержит множество пунктов: содержание ошибок, например и т.д.  
Отчет по работе с одаренными детьми, отчет по работе с "двоечниками".  
Отчет учителя-предметника по успеваемости за текущий год, сравнение результатов обучения текущего полугодия с годовой отметкой прошлого года по классам.  
Отчётная информация может быть получена администрацией через электронный журнал.  
Отчетность и планирование (по ФГОС на каждый урок на шести и более страницах) это разные документы.  
Отчетность педагога, это четвертные и итоговые, годовые оценки учеников. Для работы - учебно-календарный план прикладывать к уже готовым авторским программам.  
Отчетность по акции "Школа для всех".  
Отчетность по предоставлению информации по детям мигрантам.  
Отчетность по внеурочной деятельности вне школы.  
Отчетность по предоставлению сведений в пожарную часть о проживании детей.  
Отчетность по выполнению работ один и тот же отчет сдаётся заместителям директора в документах разного формата (word, excel), желательно документацию как-нибудь минимизировать, не делать двойную работу.  
Отчетность по диагностики успеваемости и качества обучения поводить раз в год, а не по полугодиям.  
Отчётность по итогам школьных олимпиад.  
Отчётность по классному руководству, особенно по работе с детьми "зоны риска".  
Отчеты дублироваться не должны.  
Отчеты по платному питанию должен вести ответственный за питание или комбинат по питанию, а не классный руководитель.  
Отчёты по предмету за I и II полугодие, а не по итогам четверти.  
Отчёты по прослушиванию вебинаров, участия в конкурсах сайтах.  
Отчеты по противодействию коррупции.  
Отчеты по различным мероприятиям, протокол.  
Отчеты по социальным опросам.  
Отчёты по четвертям на бумаге и в электронном виде дублируются.  
По воспитательной работе предоставление фото с классных часов в обязательном порядке – зачем?  
По внеурочной деятельности много разных ""маршрутов"" на каждого ребёнка".  
Отчеты сдавать раз в четверть или полугодие.  
Отчеты: по питанию, по олимпиаде, инструктажи, по микрорайонам ( когда учителя в вечернее время обходят дома и собирают информацию о будущих первоклассников). Вся это информация никак не относится к педагогической работе и отчётности.  
Очень много отчетности при работе с обучающимися, состоящими на учетах в КДН, ОДН. Убрать эту отчетность, оставив только характеристики.  
Очень много запросов, анкетирований, которые присылаются на школу, причем на их проведение выделяется очень малое количество времени.  
Очень много идет документов от вышестоящих органов образования и от других организаций.  
Очень много отчетности требует ТКДН и ЗП.  
Очень много отчетов в КДНиЗП.  
Очень много отчетов незапланированных, поступающих из РУО.  
Перевод всей бумажной отчетности в электронную.  
Пересмотреть виды отчетности.  
Пересмотреть периодичность отчетности.  
Пересмотреть требования к программе по внеурочной деятельности, журналу классного руководителя, журналу по технике безопасности учащихся, Отменить остальные бумажные журналы: ГПД, кружков и т.п.  
**Повысить скорость работы ЭЖ, дать возможность учителям заполнять ЭЖ вне школы**  
Попытаться еще более обобщить требования.  
Предоставление фотографий, отчетов после проведения классных часов в местный комитет образования.  
Продолжить снижение отчетности.  
**Продолжить совершенствование системы АВЕРС.**  
Рабочие программы не перепечатывать. Они есть готовые. 2) Одно и то же подаем разным завучам.  
Рабочие программы перевести в электронный носитель, технологические карты уроков забирают много времени, качество урока не изменяется, есть эл. дневники! зачем в бумажном? много отчетов по классного руководителя.  
**Рабочие программы учителя сократить в объёме.**  
Разгрузить классных руководителей от отчётов по успеваемости, посещаемости... есть эл. журнал, где всё видно.  
Регламентировать перечень отчетов в год. И сдача одному только заместителю директора. Мы сдаем одни отчеты, но разным заместителям директора.  
Рейд "Школа для всех" убрать из списка отчетности.  
С внедрением ФГОС ООО бумаг прибавилось, к сожалению.  
Сбор "портфолио", прохождение аттестации, составление протоколов заседаний МО.  
Сбор и обработка информации о несовершеннолетних лицах, проживающих на территории микрорайона- как один из вариантов отчета, не входящий в должностные обязанности учителя - оплачивать.

Сбор персональных данных родителей, бумажный вариант журнала.  
Сдача отчетов пропусков в бумажном носителе (все есть в электронном журнале).  
Сделать единую (одну) форму отчета для всех подразделений.  
Сделать единую базу данных по формированию, хранению и обработке отчетной документации.  
Снижение отчетности на одну и ту же тему, но в разные кабинеты. создание единой базы данных.

**Снять с учителей миссию "Школа для всех", очень много времени и сил уходит на поквартирный обход, тем более все списки дублируются в паспортном столе, у участковых в полиции. Жители не хотят сотрудничать и давать частную информацию.**

Собирать разного рода информационные согласия для мед. работника, для зуб.врача, для психолога....  
Совершенствование программы "Директор" Формирование большого количества отчетов автоматически.  
Может воспитательную работу как-то отслеживать программой.

**Создание локальной сети по всей школе и ведение электронного мониторинга.**

Создание программных продуктов по созданию цифровой базы и её обработки с целью формирования различных отчетов по классу.

**Создать в школе банк отчетной документации в электронном виде.**

Создать версии электронных журналов по платным образовательным услугам.

Создать всероссийскую (одинаковую) систему педагогической отчетности.

Создать единую отчетность для всех вышестоящих органов.

Сократить объем отчетной информации на уровне школы в целом, так как отчеты школы (в том числе размещаемые на информационных порталах) формируются из отчетов учителей. Необходимо совершенствование и оптимизация программного обеспечения "АВЕРС".

Сократить отчетность по реализации Межведомственного плана.

Сократить отчетность ФГОС ООО.

Существуют отчеты, которые могут заполнять социальные работники или психологи.

Т.к. ведётся ЭКЖ, то считаю возможным отменить ежечетвертной отчет по предмету.

Убрать мини-отчеты, сопровождающие проведение таких мероприятий как посещение ветеранов, распространение листовок по ЗОЖ и др.

Убрать мониторинги, анализы по воспитательной работе. Упростить планы по воспитательной работе.

Убрать отчеты, которые не относятся к учебному процессу

Убрать требования отчёта почти по каждому мероприятию по технике безопасности, по социальным проблемам (наркотики, алкоголь и т.д.) и не только. Всё время требуется отчет для вышестоящей организации по этим мероприятиям.

Убрать электронный журнал АВЕРС.

Уменьшить количество предоставляемой информации по трудным детям, по пожарной безопасности (ежемесячно)

Уменьшить общую отчетность.

**Уменьшить объём написания образовательных программ (использовать готовые программы, не перепечатывая их с книг и дисков).**

Уменьшить объем рабочей программы по предмету, исключив (или сократив) некоторые пункты из пояснительной записки.

Унифицировать формы отчетов по стране или округу

Упорядочить запрашиваемую информацию от надзорных органов.

Упростить журнал по технике безопасности, нет смысла писать одну и ту же инструкцию каждому ученику. Ведь инструктаж чаще проводится со всем классом (его заполнение занимает много времени).

Упростить рабочие программы в бумажном виде, упростить технологические карты, упростить аттестацию педагогов.

Упростить социальный паспорт класса.

Урегулировать отчетность связанную с предоставлением информации с учреждениями системы профилактики и др. учреждениями.

**Усовершенствовать систему «Аверс». Постоянно «зависает», Нет возможности и времени работать с ним в школе.**

Учитель-предметник должен сдавать 2 отчета: качество по предмету и уровень обученности учащихся. Все! Остальное - лишняя отчетность.

**Формы отчетов, которые есть в АИАС "Регион Континент" не достаточно точны. Приходится добавлять или убавлять строки и графы.**

Часть отчетов можно использовать из электронного журнала "сетевой город".

Чаще запросы от ДО ХМАО - Югры.

Четко прописать должностные инструкции педагога, его функционал.

Четко регламентировать перечень отчетов должностными обязанностями.

**"Чтобы в ЭЖ «Н,Б,У», выставлялись из реестра отсутствующих в раздел «Журнал» автоматически.**

Предоставить возможность преподавателю самому менять четверные и годовые оценки, чтобы лишний раз не беспокоить руководство, так как иногда бывают опечатки.