

**Муниципальное казенное учреждение  
«Комитет Администрации Бийского района по образованию и делам молодёжи»**

**ПРИКАЗ**

06 мая 2024 года

№ 189-П

г. Бийск

Об итогах тематической проверки  
МБОУ «Малоенисейская средняя общеобразовательная школа»

На основании приказа МКУ «Комитет Администрации Бийского района по образованию и делам молодёжи» от 25.03.2024 г. № 123-П «О проведении тематической проверки МБОУ «Малоенисейская средняя общеобразовательная школа». По результатам проведенной проверки

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Директору МБОУ «Малоенисейская средняя общеобразовательная школа» Молчановой Н.А. устранить нарушения, указанные в справках по итогам тематической проверки, в срок до 20.05.2024 г., отчёт об устранении выявленных нарушений представить в МКУ «Комитет Администрации Бийского района по образованию и делам молодёжи» не позднее 20.05.2024 г.

3. Ответственность исполнения данного приказа возложить на заместителя председателя по информационно-методической работе Карташову Ю.С.

4. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

И.о. председателя комитета



Н.Е. Угрюмова

## СПРАВКА

о результатах проверки

«Эффективность проведения внутриучрежденческого контроля»  
в МБОУ «Малоенисейская средняя общеобразовательная школа»

Основание для проведения проверки: приказ МКУ «Комитет Администрации Бийского района по образованию и делам молодежи» от 01.12.2023 № 401-П.

Цель проверки: определение эффективности организации и проведения внутриучрежденческого контроля в образовательной организации.

Задачи контрольного мероприятия:

1. Соблюдение законодательства РФ в части исполнения № 120-ФЗ «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».
2. Реализация ООП ОО в соответствии с требованиями ФГОС и ФООП, в том числе адаптированных.
3. Предупреждение нарушений законодательства в образовательной организации, в том числе в части соблюдения перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ.
4. Соблюдение трудового законодательства и ведение кадровой документации в муниципальном образовательном учреждении.
5. Соблюдение порядка приема, перевода, отчисления обучающихся.
6. Качество и эффективность работы по подготовке к ГИА.
7. Учет и выдача аттестатов.
8. Контроль соблюдения процедуры проведения ВПР и обеспечения объективности результатов.
9. Организация обеспечения безопасного подвоза учащихся.
10. Контроль соответствия сайтов образовательных организаций требованиям законодательства в сфере образования.
11. Соблюдение установленных требований по приему, переводу, отчислению воспитанников дошкольных образовательных учреждений.

В ходе проведения проверки выявлено следующее:

1. Деятельность МБОУ «Малоенисейская средняя общеобразовательная школа» по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних полностью соответствует регламентирующим нормативным правовым актам федерального, регионального и муниципального уровней. По профилактике безнадзорности и правонарушений НЛ, выявлению и реабилитации НЛ, семей, находящихся в СОП, осуществляется во взаимодействии с другими органами и учреждениями системы профилактики в полном объеме. Деятельность МБОУ «Малоенисейская средняя общеобразовательная школа» по участию в разработке и реализации МИПР эффективна. В образовательной организации созданы условия по оказанию ППМС- помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

Деятельность МБОУ «Малоенисейская средняя общеобразовательная школа», направленная на организацию, реализацию и контроль реализации основных положений Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», эффективна.

2. В МБОУ «Малоенисейская средняя общеобразовательная школа» полном объеме реализуется ООП ОО в соответствии с требованиями ФГОС и ФООП, в том числе адаптированные, программы размещены на официальном сайте ОО.

3. Реализуется приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 21 июля 2022 г. № 582, утвержден перечень документации, подготовка которой осуществляется

педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, в который входят:

1. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.
2. Журнал учета успеваемости.
3. Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность).
4. План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства).
5. Характеристика на обучающегося (по запросу).

4. Коллективный договор принят, порядок разработки, принятия соблюден, срок действия коллективного договора не нарушен, уведомительная регистрация в органе по труду имеется, условия коллективного договора соответствуют нормам и положениям действующего трудового законодательства. Содержание Правил внутреннего трудового распорядка соответствует действующему трудовому законодательству, порядок их утверждения работодателем соблюден, учтено мнение представительного органа работников. Содержания локальных нормативных актов по оплате труда соответствует действующим нормативно-правовым актам Алтайского края. Работники ознакомлены под роспись с коллективным договором, локальными нормативными актами. Положения о защите персональных данных сотрудников соответствует действующему трудовому законодательству. Письменные согласия работников на обработку персональных данных имеются и, хранятся в личных делах работников. Работа проводится эффективно.

Оформление организационно - распорядительной документации и кадровых документов организации соответствует действующему трудовому законодательству. Форма приказов соответствует нормам трудового законодательства, рекомендациям по оформлению организационно-распорядительной документации ГОСТ Р 7.0.97-2016. Приказы о доплатах за выполнение дополнительной работы не соответствуют требованиям статьи 60.1 Трудового кодекса РФ, постановлению Минтруда России от 30.06.2003 №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры». В трудовой договор включены все обязательные условия трудового договора в соответствии со ст. 57 ТК РФ, в т.ч. оплата труда работников с учетом оценки качества и результативности труда работников. Дополнительные соглашения, трудовые договоры подписаны в 2-х экземплярах обеими сторонами, один экземпляр хранится у работодателя в личном деле, второй - у работника. Должностные обязанности работника соответствуют квалификационным требованиям, утверждены работодателем, подписаны работником. График отпусков имеется, при составлении графика отпусков соблюден требования трудового законодательства. Трудовые книжки хранятся и ведутся в соответствии с приказом Минтруда России от 19.05.2021 № 320 н "Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек" (Зарегистрировано в Минюсте России 01.06.2021 N 63748.) Личные карточки Т-2 оформляются в соответствии с правилами, подписи работников имеются. Личные дела формируются, ведутся и хранятся в установленном порядке. Содержание положения о защите персональных данных сотрудников соответствует действующему трудовому законодательству. Письменные согласия работников на обработку персональных данных имеются и хранятся в личных делах. Работа организована эффективно.

Приказы о назначении ответственного за ведением кадрового делопроизводства, о возложении обязанностей по ведению, хранению, учету и выдачи трудовых книжек, должностные инструкции имеются. Работа проводится эффективно.

Выводы: Задачи выполняются эффективно - «трудовое законодательство в организации . соблюдается, кадровое делопроизводство ведется в соответствии с требованиями, предъявляемыми действующим законодательством», работа организована эффективно.

5. Соблюдение порядка приема, перевода, отчисления обучающихся в МБОУ «Малоенисейская средняя общеобразовательная школа» осуществляется в полном объеме: имеются распорядительные акты, размещенные на сайте ОО, соблюдается ФЗ от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ и т.д. Наличие локальных нормативных актов о прием, перевода, отчисления обучающихся на сайте ОО.

6. В образовательной организации разработан и размещен информационный стенд, на котором содержится: особенности проведения ОГЭ и ЕГЭ в текущем году, информация о сроках проведения ОГЭ и ЕГЭ, информация, где можно получить консультационную информацию связанной с организацией и проведением ГИА 2024 года, график дополнительных занятий и бесплатных индивидуальных, групповых занятий и т.д.

Отсутствует «телефон «Горячей линии», ГИА в 2024 году.

В ОО организована информационно - разъяснительная работа, имеются памятки о правилах поведения ЕГЭ в текущем году, протоколы родительских собраний, информационные листы для выпускников, родителей, методические материалы, размещенные на официальном сайте.

Документы по ГИА содержат «пустой файл» на сайте ОО.

Дорожная карта подготовки к проведению ГИА в 2024 году имеется на сайте.

В ОО ведётся деятельность педагогов по созданию необходимых условий для оказания помощи учащимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, имеется анализ результатов ОГЭ, ЕГЭ прошлого года на уровне общеобразовательных учреждений, план по повышению качества предметного образования и подготовки к ГИА, план индивидуальной работы с выпускниками «группы риска» по устранению учебных дефицитов и повышению учебной мотивации, план внутриучрежденческого контроля, документы и материалы по итогам внутриучрежденческого контроля (справки, приказы, служебные записки и т.д.).

7. Правоустанавливающий документ на право выдачи документов государственного образца по уровням образования и реализуемых программ имеется. Место хранения и учет бланков документов государственного образца об образовании и приложений к ним имеется. Книги регистрации выданных аттестатов ведутся в соответствии с требованиями.

Книга выданных медалей не соответствует п. 3 Порядка выдачи медали «За особые успехи в учении».

Соблюдение требований при ведении и заполнении журналов учебных занятий соответствует;

Имеется положение, регламентирующее деятельность ОО по выдаче сертификатов об обучении и справок об обучении, при переводе обучения.

Нет локальных актов, регламентирующих порядок передачи бланков документов государственного образца об образовании и приложений к ним при смене руководителя ОО.

8. В образовательной организации размещены информационные стенды по подготовке и проведению ВПР, в том числе в предметных кабинетах.

Отсутствует телефон «горячей линии» (муниципального и регионального уровней).

Отсутствуют интернет – ресурсы по вопросам ВПР

В ОО организована информационно - разъяснительная работа, имеются памятки о правилах поведения ВПР в текущем году, протоколы родительских собраний, информационные листы для школьников, родителей, отсутствуют методические материалы на официальном сайте ОО, документы по ВПР содержат «пустой файл» на сайте ОО.

В ОО имеются необходимые методические материалы и организована деятельность педагогов по созданию необходимых условий для оказания помощи учащимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, имеется анализ результатов ВПР прошлого года на уровне общеобразовательных учреждений, план по повышению качества предметного образования и подготовки к ВПР, план индивидуальной работы с выпускниками «группы риска» по устранению учебных дефицитов и повышению

учебной мотивации, план внутриучрежденческого контроля, документы и материалы по итогам внутриучрежденческого контроля (справки, приказы, служебные записки и т.д.).

9. Школьный автобус, осуществляющий перевоз детей, оснащен проблесковым маячком, огнетушителем, медицинскими аптечками, тахографом, ремнями безопасности в соответствии требованиям ГОСТ, имеется ГЛОНАСС;

- автобус внесен в реестр лицензий.
- директором МБОУ «Малоенисейская средняя общеобразовательная школа» издан приказ «Об организации подвоза в школе», оформлен паспорт школьного маршрута», назначены сопровождающие;
- разработано Положение об организации перевозки обучающихся школьным автобусом
- имеется акт обследования школьного маршрута;
- проведены инструктажи по ТБ с учащимися, сопровождающими, водителем;
- перед отправлением автобуса на маршрут проводится обследование его технического состояния;
- водитель проходит ежедневный предрейсовый медицинский осмотр, отметка о прохождении осмотра поставлена в путевом листе (в соответствии с договором);
- составлено расписание движения автобуса, автобус отправляется вовремя (по графику);
- посадка и высадка детей проводится в установленных местах при полной остановке автобуса;
- во время движения автобуса все дети пристегнуты ремнями безопасности; посадочные места в автобусе закреплены за детьми;
- количество пассажиров не превышает число мест для сидения;
- в автобусе перевозятся только учащиеся, согласно утвержденным спискам; в списках имеются ФИО детей, класс, телефоны родителей (законных представителей);
- разработаны должностные инструкции для водителя, сопровождающих, учеников, имеются инструкции для обучающихся;
- во время следования посторонние лица в автобусе не находятся;
- порядок в салоне и правила поведения при осуществлении школьных перевозок соблюдаются;
- курсы оказания первой медицинской помощи пройдены.

По итогам проверки установлено следующее: подвоз обучающихся осуществляется на основании Постановления Правительства РФ от 17.12.2013г. № 1177 (в редакции от 26.10.2022 № 1742), методических рекомендаций, разработанных Минобрнауки РФ совместно с Минтрансом РФ, все необходимые нормативные документы разработаны, оформлены лицензии на осуществление перевозки, должностные инструкции по обеспечению безопасной работы транспорта имеются. Медицинское освидетельствование водителя автобуса проводится регулярно. Техническое состояние автобуса проверяется ежедневно. Схема маршрута, расписание движения автобуса соблюдаются. Маршрут обследован.

Приказом директора школы назначены сопровождающие детей, в их должностные обязанности закреплена ответственность за обеспечение безопасности детей во время движения, использование ремней безопасности. Ведутся журналы: «учета инструктажей для водителя и сопровождающего», «предрейсового осмотра водителя», «учета инструктажей для обучающихся и воспитанников», «учета технического состояния автобуса».

10. В образовательной организации создан и ведется официальный сайт в сети Интернет (далее - «Сайт», «официальный сайт в сети Интернет»).

Адрес [shkolamaloenisejskaya-r22.gosweb.gosuslugi.ru](http://shkolamaloenisejskaya-r22.gosweb.gosuslugi.ru)

Для размещения информации на Сайте создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации».

На официальном сайте в сети Интернет образовательной организации размещена информация: Подраздел «Основные сведения»: о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации, о режиме работы образовательной организации, о контактных телефонах и об адресах электронной почты образовательной организации.

Подраздел «Структура и органы управления образовательной организации: о структуре и об органах управления образовательной организации - наименование структурных подразделений (органов управления), фамилии, имена, отчество и должности руководителей структурных подразделений, место нахождения структурных подразделений. Подраздел «Документы»: Устав образовательной организации, изменения, вносимые в устав образовательной организации, лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями), свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями), план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Локальные нормативные акты: правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, Отчет о результатах самообследования.

Подраздел «Образование» содержит информацию: об уровне образования, о нормативном сроке обучения, о формах обучения, о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы, о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин, о наименовании реализуемых образовательных программ, об описании образовательной программы с приложением ее копии, об учебном плане с приложением его копии, об аннотации к рабочим программам, о календарном учебном графике с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

Подраздел «Образовательные стандарты»: о федеральных государственных образовательных стандартах.

Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»: о руководителе образовательной организации, его заместителях, о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы.

Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»: о наличии оборудованных учебных кабинетов, о наличии объектов для проведения практических занятий, об условиях охраны здоровья обучающихся.

Подраздел «Платные образовательные услуги»: Подраздел содержит информацию о том, что платные образовательные услуги в образовательной организации не оказываются.

Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность»: об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)»: о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации).

Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц). Ссылка на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети «Интернет». На официальном сайте представлена наглядная информация о структуре официального сайта.

На официальном сайте образовательной организации размещена информация: о сроках и местах подачи заявлений на ГИА, местах регистрации на сдачу ЕГЭ (для выпускников прошлых лет); о сроках проведения ГИА.

Замечаний к ведению официального сайта образовательной организации не имеется.

11. Деятельность Малоенисейского детского сада «Огонёк» структурного подразделения МБОУ «Малоенисейская средняя общеобразовательная школа» требования законодательства Российской Федерации в области образования при осуществлении деятельности образовательной организации соблюдается. В ходе учредительного контроля нарушений не выявлено.

Выводы: Деятельность МБОУ «Малоенисейская средняя общеобразовательная школа» по эффективности проведения внутриучрежденческого контроля является недостаточно эффективной.

Рекомендации:

1. Приказы о доплатах за выполнение дополнительной работы привести в соответствие со статьей 60.1 Трудового кодекса РФ, постановлением Минтруда России от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

2. Иметь печатный вариант локальных нормативных актов о прием, перевода, отчисления.

3. Разместить на стендах «телефон «Горячей линии» по вопросам ГИА. Проверить документы на наличие «активного файла» на сайте ОО.

4. Привести в соответствие книгу выданных медалей на основании п. 3 Порядка выдачи медали «За особые успехи в учении».

5. Разместить на информационных стендах интернет – ресурсы по вопросам ВПР, телефон «горячей линии» (муниципального и регионального уровней). Разместить методические материалы на официальном сайте ОО. Проверить локальные акты на наличие «активного файла» на сайте ОО.

6. Директору МБОУ «Малоенисейская средняя общеобразовательная школа» (Молчановой Н.А.) продолжать осуществлять контроль за организацией школьных перевозок, подвоз учащихся осуществлять на основании Постановления Правительства РФ от 17.12.2013г. №1177 (в редакции от 26.10.2022 № 1742), методических рекомендаций, разработанных Минобрнауки РФ совместно с Минтрансом РФ.

Справку составил: \_\_\_\_\_  Ю.С. Карташова