

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

**ПРИКАЗ**

19 февраля 2024 года

№ 86-П

г. Бийск

Об итогах тематической проверки  
МБОУ «Первомайская средняя общеобразовательная школа № 2»

На основании приказа МКУ «Комитет Администрации Бийского района по образованию и делам молодёжи» от 12.02.2024 г. № 66-П «О проведении тематической проверки МБОУ «Первомайская средняя общеобразовательная школа № 2». По результатам проведенной проверки

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Директору МБОУ «Первомайская средняя общеобразовательная школа № 2» Машанскому Е.А.:

2.1. Устранить нарушения, указанные в справках по итогам тематической проверки, в срок до 19.03.2024 г.;

2.2. Отчёт об устранении выявленных нарушений представить в МКУ «Комитет Администрации Бийского района по образованию и делам молодёжи» не позднее 19.03.2024 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 «Первомайская средняя общеобразовательная школа № 2»

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

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

3. Задачи контрольного мероприятия:

Соблюдение законодательства РФ в части исполнения № 120-ФЗ «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Эффективность проведения внутриучрежденческого контроля;

Реализация ООП ОО в соответствии с требованиями ФГОС и ФООП, в том числе адаптированных;

Соблюдение порядка приема, перевода, отчисления обучающихся;

Качество и эффективность работы по подготовке к ГИА;

Учет и выдача аттестатов;

Контроль соблюдения процедуры проведения ВПР и обеспечения объективности результатов.

Соблюдение трудового законодательства и ведение кадровой документации в муниципальном образовательном учреждении;

Организация обеспечения безопасного подвоза учащихся;

Контроль соответствия сайтов образовательных организаций требованиям законодательства в сфере образования.

В ходе проведения проверки выявлено следующее:

- 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 «Первомайская СОШ №2» 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;
- водители проходят ежедневный предрейсовый медицинский осмотр, отметка о прохождении осмотра поставлена в путевом листе (в соответствии с договором);
- составлено расписание движения автобуса, автобус отправляются 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 Минтранс 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».

В образовательной организации создан и ведется официальный сайт в сети Интернет (далее - «Сайт», «официальный сайт в сети Интернет»). Адрес [pervom\\_school2@mail.ru](mailto:pervom_school2@mail.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, 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.

Имеется нарушение Положения о ведении журналов учета успеваемости и посещаемости учащихся, оценки в АИС «Сетевой город» своевременно не выставляются. Учителем физической культуры Платициным И.А. неоднократно, своевременно не заполняется электронный журнал текущими отметками, а также не ведется запись количества запланированных и проведенных часов в графе «Домашнее задание».

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

На сайте ОО нет ФИО, должности ответственного муниципального координатора за проведение ВПР в 2024 году. В образовательной организации отсутствует информационный стенд, на котором содержится: «телефон «Горячей линии», особенности проведения ВПР в текущем году, информация о сроках проведения ВПР, информация, где можно получить консультационную информацию связанной с организацией и проведением ВПР 2024 года, график дополнительных занятий и бесплатных индивидуальных, групповых занятий и т.д.

Отсутствуют методические материалы на официальном сайте ОО о проведении государственной итоговой аттестации обучающихся, анализ результатов государственной итоговой аттестации выпускников.

Выводы: Деятельность МБОУ «Первомайская средняя общеобразовательная школа № 2» по эффективности проведения внутриучрежденческого контроля является недостаточно эффективной.

Рекомендации:

1. Директору МБОУ «Первомайской СОШ №2» (Машанскому Е.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.

2. Директору МБОУ «Первомайской СОШ №2» (Машанскому Е.А.) привлечь к дисциплинарной ответственности учителя физической культуры Платина И.А. за неоднократное нарушение Положения о ведении журналов учета успеваемости и посещаемости учащихся, выставление оценок в АИС «Сетевой город».

3. Привести в соответствие локальные акты, регламентирующие порядок передачи бланков документов государственного образца об образовании и приложений к ним при смене руководителя ОО.

4. Разместить на сайте общеобразовательной организации ФИО, должность ответственного муниципального координатора за проведение ВПР в 2024 году, методические материалы о проведении государственной итоговой аттестации обучающихся, ФИО, должность ответственного школьного и муниципального координатора за проведение ГИА в 2024 году.

5. Оформить информационный стенд, на котором должно содержаться «телефон «Горячей линии», особенности проведения ВПР в текущем году, информация о сроках проведения ВПР, информация, где можно получить консультационную информацию связанной с организацией и проведением ВПР 2024 года, график дополнительных занятий и бесплатных индивидуальных, групповых занятий и т.д.

Справку составил: \_\_\_\_\_



Ю.С. Карташова