

СПРАВКА

о результатах проверки по темам

«Соблюдение трудового законодательства в рамках внедрения «эффективного контракта», «Соответствие качества подготовки обучающихся по основным образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования требованиям федерального компонента государственного образовательного стандарта основного общего, среднего общего образования, федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего образования»; «Соблюдение трудового законодательства и ведение кадровой документации в муниципальном образовательном учреждении»; «Соответствие структуры и содержания официального сайта образовательной организации в сети «Интернет» предъявляемым требованиям»

МБОУ «Шебалинская СОШ имени братьев Кравченко»

1. **Основание для проведения проверки:** План учредительного контроля. Приказ МКУ «Комитет Администрации Бийского района по образованию и делам молодежи» № 316-П от 22.11.2019 года «О проведении тематической проверки МБОУ «Шебалинская средняя общеобразовательная школа имени братьев Кравченко».

2. **Объект проверки:** приказы по основной деятельности, отражающие работу образовательной организации по вопросам проверки; протоколы заседаний педагогических советов, совещаний при директоре; план внутришкольного контроля и справки, отражающие его реализацию по вопросам проверки; локальные акты образовательной организации (положения, инструкции) по вопросам проверки; оценочные и методические материалы по учебным предметам; тетради обучающихся для контрольных, лабораторных и практических работ по учебным предметам.

3. **Цель проверки:** соблюдение требований законодательства Российской Федерации в области образования при осуществлении деятельности образовательной организации.

4. **Задачи контрольного мероприятия:**

4.1. Определить эффективность работы по внедрению «эффективного контракта»

4.2. Определить уровень соответствия качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС;

4.3. Выявление и профилактика нарушений трудового законодательства в организации

4.4. Определить уровень соответствия структуры и содержания официального сайта общеобразовательной организации в сети «Интернет»

5. Проверяемый период деятельности: 2018 – 2019 гг.

6. Заключение по результатам проверки:

Задача 1. Локальные нормативные акты по оплате труда, об оценке качества и результативности труда работников, о стимулирующих и компенсационных выплатах разработаны, имеются в наличии. Работники не ознакомлены под подпись с локальными актами по оплате труда. Разработаны показатели оценки качества и результативности профессиональной деятельности педагогических работников. Отсутствуют приказы о создании комиссии по оценке качества и результативности профессиональной деятельности педагогических работников.

Оценочные листы по оценке качества и результативности профессиональной деятельности педагогических работников существуют. Протоколы заседаний комиссии по оценке качества и результативности труда педагогических работников ведутся. В протоколе о назначении стимулирующих отсутствует краткая или полная запись выступления участников заседания Приказы по установлению стимулирующих выплат работникам существуют (работники с приказами не ознакомлены).

Примерная форма трудового договора, предусмотренная Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р имеется. Трудовой договор отражает оплату труда работников с учетом оценки качества и

результативности труда работников. В трудовой договор включены должностные обязанности работника. Дополнительные соглашения к трудовым договорам составляются.

Задача 2. Текущий контроль знаний в общеобразовательной организации осуществляется в соответствии с Положением о проведении промежуточной аттестации учащихся и осуществлении текущего контроля их успеваемости. Отсутствует протокол о рассмотрении данного положения, педагоги не ознакомлены с инструкцией по ведению журнала. Справок внутришкольного контроля по проведению промежуточной аттестации обучающихся в образовательной организации нет. Количество учебных часов, реализуемых по учебным предметам, соответствует учебному плану. Изученные темы соответствуют рабочим программам учебных предметов. Тетради по контрольным и лабораторным работам не предоставлены. Осуществление учета результатов освоения обучающимися образовательных программ ведется в электронном журнале. Учебно-методические комплекты представлены не полностью. Методические рекомендации не соответствуют ФГОС.

Содержание аккредитованной основной образовательной программы среднего общего образования не соответствует требованиям федерального компонента государственного образовательного стандарта:

- не включает содержание рабочих программ учебных предметов, в том числе на профильном уровне, курсов компонента образовательной организации;
- не включает в полном объеме оценочные и методические материалы по учебным предметам;
- учебный план среднего общего образования не предполагает изучение обязательного предмета федерального компонента «Астрономия» в 11 классе.

Планирование и организация мероприятий по подготовке обучающихся к ГИА осуществляется в соответствии с планом мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации обучающихся 9,11 классов. Справок по реализации плана мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации обучающихся 9, 11 классов нет. Журнал выдачи аттестатов заполнен в соответствии с требованиями. Аттестаты не были предоставлены.

В рабочих программах и журналах по внеурочной деятельности расхождение тематического планирования рабочих программ и записей в журнале.

Задача 3. Приказ о назначении ответственного за организацию делопроизводства, документооборота и обеспечение сохранности документов разработан, приказы о создании экспертной комиссии (ЭК) образовательной организации и утверждении положения об ЭК, план работы ЭК, протоколы заседаний ЭК отсутствуют. Инструкция по делопроизводству разработана, номенклатура дел отсутствует. Журналы регистрации входящей и исходящей корреспонденции, обращений граждан и ответы на них ведутся.

Описи дел постоянного хранения, описи дел по личному составу не составлялись. Положение об архиве организации не разработано. Созданы условия для хранения архивных документов. Внутриучрежденческий контроль за организацией делопроизводства и документооборота, обеспечением сохранности документов не ведется.

Задача 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 не ознакомлены под роспись с локальными нормативными актами. Положения о защите персональных данных сотрудников соответствует действующему трудовому законодательству. Письменные согласия работников на обработку персональных данных имеются. Работа проводится не достаточно эффективно.

Оформление организационно - распорядительной документации и кадровых документов организации соответствует унифицированным формам. Должностные обязанности работника не

соответствуют квалификационным требованиям (приказ Минсоцразвития России» от 26.08.2010 № 761-н), работником подписаны. График отпусков имеется, при составлении графика отпусков соблюдены требования трудового законодательства. Трудовые книжки хранятся и ведутся в соответствии с постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках» и постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 10.10.2003 № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек». В трудовые книжки необходимо внести запись о прохождении аттестации. Личные карточки Т-2 оформляются в соответствии с правилами, подписи работников имеются. Личные дела сформированы на всех педагогических работников. Содержание положения о защите персональных данных сотрудников соответствует действующему трудовому законодательству. Письменные согласия работников на обработку персональных данных имеются. Работа организована эффективно.

Приказы о назначении ответственного за ведением кадрового делопроизводства, о возложении обязанностей по ведению, хранению, учету и выдаче трудовых книжек, должностные инструкции отсутствуют.

Задача 5. В результате проверки было выявлено, что школа имеет не полный пакет федеральных, региональных, локальных документов. Локальные нормативные акты утверждены 2013-2015 г.г. Протоколы педагогических советов не предоставлены, протоколы родительских собраний не предоставлены. План, протоколы школьных методических объединений не предоставлены. Портфолио педагогов не предоставлены.

Задача 6. В результате проверки выявлено, что требования законодательства Российской Федерации к структуре официального сайта образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации соблюдены. На официальном сайте образовательной организации отсутствуют рабочие программы по учебным предметам МБОУ «Шебалинская СОШ им. бр. Кравченко», Верх-Бехтемирского филиала МБОУ «Шебалинская СОШ им. бр. Кравченко».

Выводы:

1. Существующие локальные акты общеобразовательной организации не соответствуют требованиям ФГОС. Акты не обновлялись и не вносились изменения с 2015 г.
2. Деятельность МБОУ «Шебалинская средняя общеобразовательная школа имени братьев Кравченко» по внедрению «эффективного контракта» является не достаточно эффективной.
3. Соответствие качества подготовки обучающихся по основным образовательным программам невозможно проверить по причине неполного пакета документов.
4. Деятельность МБОУ «Шебалинская средняя общеобразовательная школа имени братьев Кравченко» по организации делопроизводства и документооборота, обеспечение сохранности документов является не достаточно эффективной.
5. Задачи выполняются не достаточно эффективно - трудовое законодательство в организации соблюдается, кадровое делопроизводство не в полной мере соответствует требованиям, предъявляемым действующим законодательством, работа организована эффективно.

Рекомендации:

1. Знакомить работников под роспись с локальными актами по оплате труда.
2. Издать приказ о создании и составе комиссии по оценке качества и результативности профессиональной деятельности педагогических работников
3. В протоколах заседания комиссии по оценке качества и результативности труда педагогических работников отражать краткое или полное выступление участников заседания.
4. Ознакомить работников с приказами о назначении стимулирующих выплат.

5. Привести в соответствие УМК, рабочие программы. Соответствие качества подготовки обучающихся по основным образовательным программам.

6. Внести в учебный план среднего общего образования обязательный предмет федерального компонента «Астрономия».

7. Устранить расхождение тематического планирования рабочих программ и записей в журналах.

8. Создать **систему учета, контроля и обеспечения сохранности документов.**

9. Разработать номенклатуру дел учреждения.

10. Организовать внутриучрежденческий контроль за организацией делопроизводства и документооборота, обеспечением сохранности документов.

11. Работников школы ознакомить под роспись с локальными актами школы.

12. Разработать новые должностные инструкции.

13. Внести в трудовые книжки педагогических работников данные о прохождении аттестации.

14. Обновить и привести в соответствие пакет локальных документов.

15. Разместить на официальном сайте информацию о рабочих программах по учебным предметам МБОУ «Шебалинская СОШ им. бр. Кравченко», Верх-Бехтемирского филиала МБОУ «Шебалинская СОШ им. бр. Кравченко».

Справку составили: _____ / П.В. Карюшина

_____ / Т.Н. Николаева

_____ / А.А. Воронцова

Со справкой ознакомлен: _____ / В.Н. Попов