

## СПРАВКА

о результатах плановой проверки

МКОУ «Урюпинская СОШ» по теме «Кадровое обеспечение, соблюдение трудового законодательства РФ общеобразовательного учреждения»

**Основание для проведения проверки:** план-график учредительного контроля подведомственных учреждений, утвержденный приказом комитета по образованию администрации Алейского района №187 от 28.12.2017; приказ комитета по образованию администрации Алейского района № 219 от 13.11.2018 «О проведении выездной проверки МКОУ «Урюпинская СОШ»

1. **Цель проверки:** Кадровое обеспечение, соблюдение трудового законодательства РФ общеобразовательного учреждения.
2. **Сроки проведения проверки:** 16.11.2018 г.
3. **Члены комиссии:** Л.Д. Севостьянова – ведущий специалист комитета по образованию.
4. **Задачи контрольного мероприятия:**
  - 4.1. Выявление случаев нарушения в организации обеспечения учреждения педагогическими кадрами, реализации комплексного плана мероприятий привлечения и закрепления молодых специалистов;
  - 4.2. Проверка оформления и хранения личных дел сотрудников, документации по кадрам.
5. **Заключения по результатам проверки:**

### Задача 1.

В ходе проведения проверки по обеспечению педагогическими кадрами и привлечению молодых специалистов нарушений не выявлено. В школе 15 сотрудников, из них 10 педагогических работников. Вакансий нет. Ведется необходимая документация по кадрам:

- Книга приказов по личному составу;
- Личные дела работников;
- трудовые книжки работников

В книге приказов по личному составу записаны приказы:

- о приеме на работу;
- об увольнении;
- о замещении временно отсутствующего работника
- о разрешении совмещения

Со всеми работниками школы заключаются трудовые договоры с указанием предмета договора, обязанностей и прав работника и права руководителя, режим работы.

## Задача 2.

Нарушения в части оформления личных дел:

- в некоторых личных делах отсутствуют заявления о приеме в образовательную организацию, копии ИПН, СНИЛС, документы об образовании, карточки Т-2;
- в трудовых книжках и карточках Т-2 отсутствуют записи о прохождении аттестации учителей и др.

6. **Выводы по итогам проверки:** выявлены несоответствия с требованиями, предъявляемыми законодательством к ведению личных дел.

### 7. Рекомендации по итогам проверки:

Руководителю филиала МКОУ «Урюпинская СОШ»:

1. Продолжать организовывать целенаправленную работу со студентами педагогических вузов, сузов – выпускниками школы.
2. Директору школы провести профориентационную работу со школьниками, их ориентации на получение педагогического образования.
3. Устранить нарушения в части оформления личных дел работников образовательного учреждения.
3. Строго соблюдать законодательство РФ в образовательном учреждении.

Ведущий специалист комитета  
по образованию администрации  
Алейского района

  
(личная подпись)

  
(инициалы и фамилия)

Со справкой ознакомлен (а):

Директор МКОУ «Урюпинская СОШ»:

  
(личная подпись)

  
(инициалы и фамилия)

## СПРАВКА

По итогам проверки в МКОУ «Урюпинская СОШ»

### Цель проверки:

Контроль выполнения программного материала и проведение ВПР.

### Основание проверки:

Приказ комитета по образованию администрации Алейского района «О проведении выездной проверки МКОУ «Урюпинская СОШ» от 13.11.2018 № 219

**Сроки проверки:** 16.11.2018 года.

### Проверку осуществили:

Моховикова Пина Викторовна, заместитель председателя комитета по образованию администрации Алейского района.

В ходе проверки были проверены классные журналы, тетради контрольных работ учащихся 4 класса, ВПР 4 класс.

### Краткая характеристика состояния дел по проверяемому вопросу:

Анализ заполнения журналов 2017-2018 учебного года показал:

Записи вносятся своевременно, разделы «Домашнее задание по физической культуре», «Внеурочная деятельность», «Итоговые отметки» заполнены. Журналы текущего учебного года ведутся в электронном виде, просмотреть не удалось ввиду отсутствия интернета.

Анализ ВПР учащихся 4 класса свидетельствует о недостаточно сформированной нормативной базе в школе (порядок проведения ВПР, положение об оценивании принято 15 мая 2018 года, а не 1 февраля).

Оказание психолого-педагогической, социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении ООП не осуществляется в полном объеме (работа ведется только с первоклассниками, имеется школьный план работы) и документально не оформлено.

Учебный план реализуется в полном объеме, все контрольные и практические работы выполнены. Правила приема учащихся не нарушены.

### Рекомендации:

Директору школы:

- взять на особый контроль оказание ППС –помощи и оформление необходимой документации.

- разработать положение о ВПР, обеспечить общественное наблюдение на протяжении всего периода проведения.

Со справкой ознакомлена:



Л.К.Сараева

Н.В. Моховикова



## СПРАВКА

о результатах плановой проверки

МКДОУ «Урюпинская СОШ» структурное подразделение «Урюпинский детский сад»

по теме по теме «Работа по наполняемости образовательного учреждения»

1. **Основание для проведения проверки:** план-график учредительного контроля подведомственных учреждений, утвержденный приказом комитета по образованию администрации Алейского района №193 от 30.12.2016; приказ комитета по образованию администрации Алейского района №219 от 13.11.2018 «О проведении выездной проверки МКДОУ «Урюпинская СОШ» структурное подразделение «Урюпинский детский сад»
2. **Цель проверки:** обеспечение соблюдения:
  - порядка приёма, перевода, отчисления и оформления личных дел воспитанников дошкольного образовательного учреждения,
  - работы по наполняемости дошкольного образовательного учреждения.
3. **Сроки проведения проверки:** 16.11.2018 г.
4. **Члены комиссии:** Т.Ю. Егорова – ведущий специалист комитета по образованию.
5. **Задачи контрольного мероприятия:**
  - 5.1. Выявление случаев нарушения и неисполнения порядка приёма, перевода, отчисления воспитанников ДДОУ;
  - 5.2. Проверка оформления и хранения личных дел воспитанников ДДОУ.
  - 5.3. Работа по наполняемости образовательного учреждения.
6. **Заключения по результатам проверки:**

### Задача 1.

В ходе проведения проверки нарушений в части неисполнения Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки от 08.04.2014 № 293 не выявлено.

Установлено наличие: журнала регистрации заявлений; журнала регистрации путёвок; журнала движения воспитанников ДДОУ; журнала посещаемости воспитанников ДДОУ.

Отсутствует журнал учёта принятых документов.

Порядок отчисления воспитанников ДДОУ соблюдается.

## Задача 2.

Нарушения в части оформления личных дел:

- в личных делах воспитанников отсутствуют согласия родителей (законных представителей) на обработку персональных данных, договора об оказании образовательных услуг, справки по месту жительства;

7. **Выводы по итогам проверки:** выявлено несоответствие в части оформления личных дел воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

## 8. Рекомендации по итогам проверки:

Директору МКДОУ «Урюпинская СОШ» структурное подразделение «Урюпинский детский сад»:

1. Продолжать вести журналы в установленном порядке, завести не имеющиеся журналы.
2. Устранить нарушение в части оформления личных дел.
3. Строго соблюдать законодательство в сфере организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования.

Ведущий специалист комитета  
по образованию администрации  
Алейского района

Сорова Т.Ю.

Со справкой ознакомлен (а):

Директор МКДОУ  
«Урюпинская СОШ»  
структурное подразделение  
«Урюпинский детский сад»

Сорова Т.Ю.

## СПРАВКА

По итогам проверки МКОУ «Урюпинская СОШ»

### **Цель проверки:**

Аттестация педагогических работников. Соблюдение норм и требований при организации питания учащихся.

### **Основание проверки:**

Приказ комитета по образованию администрации Алейского района «О проведении выездной проверки МКОУ «Урюпинская СОШ» от 13.11.2018 № 219

**Сроки проверки:** 16.11.2018 года.

### **Проверку осуществил:**

главный специалист комитета по образованию администрации Алейского района Артищева Татьяна Михайловна.

В ходе проверки проанализированы следующие документы: план работы школы, личные дела педагогов, приказы, документы по организации питания.

### **В результате проведенной проверки были сделаны следующие выводы:**

В школе имеется график аттестации педагогических работников, отслеживаются сроки повторной аттестации, есть график на перспективу. В школе работают 10 педагогов, 3 человека имеет высшую категорию, 2 имеют первую квалификационную категорию, 5 педагогов не аттестованы, имеют стаж работы до 5 лет. Два воспитателя имеют первую квалификационную категорию. В школе имеется нормативно - правовая база по аттестации, педагоги владеют информацией по данному вопросу, знают требования, предъявляемые к первой и высшей квалификационным категориям. При проверке тарификационных списков на 2018- 2019 учебный нарушений в оплате труда педагогов нет.

В школе организовано горячее питание учащихся. Обеденный зал рассчитан на 48 посадочных мест, 2 раковины для мытья рук установлены в обеденном зале. Из 81 ученика не питаются 7 человек. Завтрак организован после второго урока для учащихся 1-5 классов, после третьего урока для учащихся 6-11 классов. Средняя стоимость питания в день составляет 20 рублей.

43 ученика получают компенсацию в размере 4,85 рублей из средств краевого бюджета. Родители на питание доплачивают по 15,15 рублей в день.

Меню утверждено директором школы и согласовано с управлением Роспотребнадзора. Анализ меню позволяет сделать вывод, что дети получают сбалансированное питание: мясные, рыбные блюда, овощные нарезки. Меню составлено в соответствии с калькуляцией блюд. Продукты питания закупаются в торговых точках. Овощей, выращенных на пришкольном участке, достаточно до февраля 2019 года. Спонсорскую помощь оказывают родители (овощи до конца года)

Хранение продуктов соответствует санитарно-гигиеническим требованиям. Технологическое оборудование и уборочный инвентарь промаркированы, столовой посуды не достаточно. Пробы хранятся 48 часов, в соответствии с требованиями. В холодильнике продукты хранятся с нарушением соседства (на одной полке мясо и масло). Необходимо приобрести еще один холодильник.

В школе сломана плита, готовят на маленьких электроплитах. В столовой имеется вся необходимая документация, меню-раскладки пишутся на каждый день, отчет сдают в бухгалтерию своевременно. Вся необходимая документация исправно ведется. Бракераж готовой продукции проверяет дежурный учитель.

Выводы по итогам проверки:

работу по проверяемым вопросам признать удовлетворительной.

Рекомендовано:

Приобрести холодильник, электроплиту и посуду.

Главный  
специалист комитета



Артицева Т.М.