Справка

по итогам комплексного изучения деятельности МКОУ СОШ № 9

с. Розовка Минераловодского района

### В соответствии с планом работы управления образования администрации Минераловодского городского округа, на основании приказа управления образования от 17 ноября 2021 года № 918 «О проведении комплексного изучения деятельности МКОУ СОШ № 9 с. Розовка» в период с 22 ноября 2021 года по 26 ноября 2021 года было проведено комплексное изучение деятельности муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 9 с. Розовка Минераловодского района (далее - Учреждение).

Комплексное изучение деятельности Учреждения осуществлялось комиссией в следующем составе:

|  |  |
| --- | --- |
| Абдулова Светлана Александровна | Руководитель отдела общего и дополнительного образования управления образования администрации Минераловодского городского округа |
| Сухопарова Светлана Владимировна | Консультант отдела общего и дополнительного образования управления образования администрации Минераловодского городского округа |
| Белоусова Ирина Анатольевна | Директор МБУ «ИМЦ МГО» |
| Ковалева Ирина Александровна | Главный специалист отдела общего и дополнительного образования управления образования администрации Минераловодского городского округа |
| Решетникова Светлана Александровна | Ведущий специалист отдела общего и дополнительного образования управления образования администрации Минераловодского городского округа |
| Чунченко Светлана Викторовна | Ведущий специалист отдела общего и дополнительного образования управления образования администрации Минераловодского городского округа |
| Штыкова Валерия Анатольевна | Начальник отдела социально-педагогической поддержки МБУ «ИМЦ МГО» |
| Кочнева Людмила Ивановна | Педагог-психолог социально-педагогической поддержки МБУ «ИМЦ МГО» |
| Помазанова Алла Сергеевна | Ведущий специалист отдела общего и дополнительного образования управления образования администрации Минераловодского городского округа |
| Громакова Светлана Иосифовна | Ведущий специалист-ревизор экономического отдела МКУ «ФХОСО МГО» |
| Кратюк Эдуард Васильевич | Начальник отдела по организации питания МКУ «Центр ФХО СО МГО» |
| Кузнецова Юлия Сергеевна | Ведущий инспектор-технологи отдела по организации питания МКУ «Центр ФХО СО МГО» |
| Банникова Людмила Николаевна | Методист МБУ «ИМЦ МГО» |

В результате проведения комплексного изучения деятельности выявлено следующее.

Соблюдение соответствия учредительных документов действующему законодательству в сфере образования, контроль за соблюдением трудового законодательства РФ

Устав и локальные нормативные акты в МКОУ СОШ №9 с. Розовка Минераловодского района разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, [Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/), действующим законодательством в сфере образования.

Предоставлены трудовые книжки (31 шт.) личные дела руководящего состава, служащих и работников рабочих профессий (прочий персонал).

Выявлено нарушение требований статей 331, 351.1 Трудового кодекса РФ:

- работником, принятым в 2020 году, предоставлена справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования предоставлена от 09.01.2013;

- у двух уборщиков служебных помещений, рабочего по КОЗ, справки о наличии (отсутствии) судимости, выданы после приема на работу;

- справка о наличии (отсутствии судимости) старшей вожатой выдана за десять месяцев до приема на работу.

В нарушение ст. 67 Трудового кодекса РФ в трудовых договорах и дополнительных соглашениях отсутствуют подписи работников общеобразовательного учреждения (о получении экземпляра договора). При составлении дополнительного соглашения Е.Н.Н. (пункт 2) не корректно указана дата трудового договора, заключенного с работником.

В нарушение ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации в документах, предъявляемых при заключении трудового договора с Ю.А.М., отсутствует документ, подтверждающий изменение персональных данных работника - свидетельство о регистрации брака.

Рекомендовано: доукомплектовать личное дело Ю.А.М. свидетельством о регистрации брака.

В учреждении трудовые договоры со вновь принятыми работниками заключены в соответствии с примерной формой трудового договора.

Должностные инструкции разработаны на каждую должность в соответствии с квалификационным справочником должностей, однако не все работники учреждения ознакомлены со своими должностными инструкциями под подпись.

В нарушение постановления Госкомстата России от 05.01.2004 года № 1 личные карточки работников формы Т-2, не заполнены должным образом.

В нарушение Инструкции по заполнению трудовых книжек, утвержденной Постановлением Минтруда России от 10 декабря 2003 г. № 69, на титульном листе трудовых книжек четырех работников отсутствуют подписи владельцев трудовых книжек. В трудовой книжке Ю.А.М. в разделе «Сведения о работе» дата приема, дата и номер документа, на основании которого внесена запись, не соответствует дате приема на работу на основании заявления о приеме на работу и приказа учреждения.

В нарушение п. 30 Правил ведения и хранения трудовых книжек, утвержденных постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225, в трудовой книжке А.Р.М. внесена запись под номером 19 «О признании внесенной записи недействительной», после чего нет внесенной кадровым работником учреждения действительной записи о приеме работника на работу.

В нарушение Инструкции по заполнению трудовых книжек, утвержденной Постановлением Минтруда России от 10 декабря 2003 г. № 69, на внутренней части обложки трудовых книжек Б.Т.В., С.К.Ж. некорректно внесены данные о смене фамилии - не указан орган, выдавший документ о регистрации брака.

У педагога дополнительного образования К.А.И. специальность по диплому - культурно-просветительский работник.

Проверка отработки рабочего времени работниками учреждения

Штатное расписание на 01.10.2021 утверждено в количестве 43,14 штатных единиц, в том числе:

- за счет краевого бюджета 26,89 штатных единиц, из них руководящий состав – 4 штатных единиц, педагогические работники – 22,89 штатных единиц;

- за счет муниципального бюджета 16,25 штатных единиц, из них служащие – 3,25 шт. ед., рабочие профессии – 12,5 шт. ед., библиотекарь – 0,5 шт.ед.

В штате учреждения числится внешний совместитель - сторож П.В.С., справка с его основного места работы предоставлена.

В учреждении имеются вакансии:

- 1,0 ставка заведующего хозяйством,

- 0,25 ст. техника,

- 1,0 ст. гардеробщика.

При сопоставлении данных штатного расписания, трудовых книжек, личных дел содержания сверхштатной численности не выявлено.

На день проверки 23.11.2021 предоставлен табель учета рабочего времени ф.№ 0504421 с 01.11.2021 по 15.11.2021 с заполнением часов работы на всех сотрудников.

Заполнение табеля учета рабочего времени соответствует методическим указаниям по применению форм первичных документов, утвержденных приказом Минфина России от 30.03.2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета».

В графиках работы сторожей за ноябрь 2021 г. общее количество отработанных часов соответствует нормам часов по данным производственного календаря Ставропольского края на 2021 год.

Дополнительные соглашения к трудовым договорам с учетом увеличения МРОТ до 12792 рублей с 01.01.2021 с работниками заключены, проверке представлены.

Сплошной проверкой присутствия работников прочего персонала на рабочем месте установлено, что по состоянию на 9 часов 23.11.2020 все работники учреждения присутствовали на своих рабочих местах, кроме находящегося на больничном рабочего по КОЗ и сторожей.

Присутствующие предоставили пояснения, из которых следует, что они знают свои обязанности и график работы.

**Проверка расчетов по заработной плате**

Проверка расчетов по заработной плате проведена выборочно – по вопросам начисления заработной платы руководящего состава и премий всем работникам учреждения за 2020-2021 гг.

Коллективный договор на 2019-2022 годы утвержден 01.04.2019 и содержит Положение об оплате труда работников (приложение № 3 к коллективному договору).

Проверкой исполнения приказа управления образования № 9 от 11.01.2016 «Об условиях оплаты труда руководителей муниципальных казенных, бюджетных образовательных учреждений Минераловодского городского округа» установлено, что учебная нагрузка руководителю и его заместителей установлена в соответствии с требованиями данного приказа.

Премии директору школы выплачены на основании приказов управления образования администрации Минераловодского городского округа, нарушений не выявлено.

Разовые премии педагогическим работникам и работникам АХП выплачены в феврале, сентябре, ноябре и декабре 2020 г., в феврале и сентябре 2021 г.

В нарушение п. 4.2.4 Приложения № 1 к приказу управления образования администрации Минераловодского городского округа от 27 августа 2018 г. № 764, п. 4.2.4 Положения об оплате труда работников МКОУ СОШ № 9 с. Розовка (приложение № 3 к коллективному договору), педагогическим работникам премии начислены и выплачены в размере свыше 100 процентов оклада.

По подразделению «Точка роста» в декабре 2020 г. по итогам работы за год выплачено 7 работникам премии в общей сумме 359,10 тыс. рублей. Выплата начислена в пределах фонда оплаты труда данного подразделения.

В сентябре 2021 г. 6 работникам подразделения «Точка роста» выплачена премия в общей сумме 60,5 тыс. рублей, в том числе руководителю С.У.Н. в размере свыше 100 процентов оклада - 33,00 тыс. рублей.

Выплаты премий согласованы с профсоюзной организацией.

Проверкой расчетов по заработной плате заместителя директора по ФЭВ установлена переплата стимулирующих выплат по баллам в сумме 307,90 рублей за март-август 2020 г.

В приказе № 9 от 14.01.2020 делопроизводителю, заместителю директора по ФЭВ, рабочему по КОЗ, старшей вожатой установлены доплаты в размере 6065,00 рублей каждому за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Однако не указано, какие именно обязанности поручены каждому из названных работников.

Приказом управления образования администрации МГО № 191лс от 07.07.2020 заместитель директора по УВР назначена исполняющей обязанности директора школы на время отпуска с 20.07.2020 по 23.08.2020, которая по данным табеля учета рабочего времени и расчетно-платежных ведомостей в июле находилась в отпуске, в августе отработала неполный месяц. В 2020-2021 годах благотворительные пожертвования от физических и юридических лиц учреждению не поступали.

Платные образовательные услуги учреждением не оказывались.

Проверка организации питания

Положение об организации питания учащихся Учреждения согласовано и утверждено директором школы 27.08.2020.

В ходе проверки 23.11.2021 в 12 часов проведена инвентаризация продуктов питания в кладовой у повара М.М.В., на которую возложены обязанности по приему продуктов питания от поставщиков и их отпуску на кухню (в штатном расписании должность кладовщика отсутствует).

Инвентаризацией установлены отклонения от учетных данных:

- недостача продуктов питания на сумму 5837,98 рублей;

- излишки продуктов питания на сумму 1076,66 рублей.

При сопоставлении данных о количестве детей в заявках, меню с фактическим наличием детей в 1-4 классах отклонений не выявлено, количество детей в 1-4 классах на момент проверки составило 61 человек, что соответствует меню, завышения численности питающихся не выявлено.

Договор о полной материальной ответственности (индивидуальной) с поваром М.М.В. заключен.

В ходе проверки установлено, что примерное двухнедельное меню горячих завтраков и обедов для всех возрастных категорий имеются в наличии. Ежедневное утвержденное меню вывешено в обеденном зале, перспективное 10-дневное цикличное меню – нет. 10-дневное меню с усилением (на 99 руб.) не утверждено директором. Ежедневное меню содержит графу калорийность в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

Разработкой меню рационов горячего адресного питания занимается отдел охраны и укрепления здоровья МКУ «Центр ФХО СО МГО». Образовательное учреждение в полной мере обеспечено всеми видами меню и сопроводительной нормативной документацией.

Между учреждением и поставщиками продуктов питания ежемесячно заключаются прямые договора на поставку продуктов в общеобразовательную организацию (договора на поставку продуктов питания для 1-4 классов: № С-755(1-4) от 03.10.2021 г. на сумму 157 992,90 руб., № ЛА-755(1-4) от 01.10.2021 г. – 74 438,00 руб; договора на поставку продуктов питания на 5-11 кл.: № С-755(5-11) от 03.10.2021 г. на сумму 21 092,00 руб., № ЛА-755(5-11) от 01.10.2021 г. – 63 349,3 руб., договора на поставку продуктов питания для воспитанников детского дома - № С-755(ДД) от 01.10.2021 г. на сумму 3 342,13 руб., № ЛА-755(ДД) от 01.10.2021 г. – 1 823,28 руб.). Поставка продуктов питания осуществляется три раза в неделю.

Администрацией школы уделяется внимание организации питания учащихся. На 2021-2022 учебный год был издан приказ № 90 от 01.09.2021 «О создании бракеражной комиссии, назначении ответственных за организацию питания в школе в 2021-2022 учебном году».

Имеются следующие документы по организации питания: положение об организации питания учащихся в школе от 27.08.2020 г., приказ № 91 от 01.09.2021 г. «Об организации питания учащихся», приказ № 120 от 13.09.2021 г. «Об осуществлении родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся».

В Учреждении имеется программа производственного контроля за соблюдением требований санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в учреждении, утвержденная 01.09.2020 руководителем школы. В данную программу требуется внести следующие изменения:

- утвердить программу на 2021-2022 учебный год;

- указать действующие законодательные акты;

- указать ответственных лиц.

В соответствии с данной программой заключен договор № 139 от 26.10.2021 на проведение лабораторно-инструментальных исследований.

В учебное время в соответствии с должностными обязанностями ответственная по питанию ежедневно собирает заявки от классных руководителей и выдает талоны учащимся, относящимся к льготной категории. Для всех льготных категорий учащихся на новый учебный год были собраны необходимые справки и заявления от родителей (законных представителей). Согласно собранным заявлениям в школе за 2021-2022 учебный год бесплатное горячее адресное питание за счет средств местного бюджета получают 14 человек, относящихся к категории малообеспеченных. Заявки по классам формируются ежедневно и выдаются классным руководителям в виде талонов. Бесплатным горячим питание также обеспечены учащиеся 1-4 классов – 67 чел. Все они обеспечены горячим питанием (горячие завтраки).

Все сотрудники пищеблока (3 человека) состоят в штате учреждения. Сотрудники обеспечены необходимой санитарной одеждой и прошли необходимые медицинские обследования и санитарный минимум. Санитарные книжки на каждого сотрудника хранятся на рабочих местах. Обязательное медицинское обследования все сотрудники пищеблока проходили в апреле 2021 года. На момент проверки все сотрудника находились в масках.

Суточные пробы готовой продукции на пищеблоке были оставлены за 22 и 23 ноября. Пробы за 22 ноября оставлены не в полном объеме (нет масла сливочного, сыра, яйца вареного, хлеба, яблока), пробы не подписаны. Также не в полном объеме были оставлены пробы за 23 ноября. Температурный режим и срок хранения имеющихся суточных проб соответствует СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

На пищеблоке имеется следующая нормативно-техническая документация:

- Журнал бракеража готовой пищевой продукции;

- Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;

- Гигиенический журнал;

- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования.

На момент проверки выяснилось, что должным образом ведется только журнал учета температурного режима холодильников.

Журнал бракеража готовой продукции ведется по старой форме. На 22 и 23 ноября в данном журнале расписались только 2 члена бракеражной комиссии.

Гигиенический журнал имеется, но вели его только во время летней оздоровительной кампании (до 26.07.2021 г.), также имеется одна неполная запись от 22 ноября. На пищеблоке продолжают вести журнал здоровья, но с момента вступления в силу нового СанПиНа данный документ заменил гигиенический журнал.

Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции имеется, но последняя запись в нем датируется 20.10.2021, по некоторым позициям подконтрольной скоропортящейся продукции записи вообще отсутствуют (яйцо куриное, рыба мороженая), а в некоторых позициях не указан № документа, подтверждающего качество и безопасность продукта (№ ветеринарного свидетельства). Данный журнал также ведется по старой форме.

Помимо основных журналов на пищеблоке также ведутся:

- журнал термометрии сотрудников;

- журнал пищевых отходов.

Имеются графики проветривания, дезинфекции рабочих поверхностей, дезинфекции обеденных столов, работы рециркуляторов. Также в соответствии с приложением № 3 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 необходимо вести журнал учета температуры и влажности в складских помещениях (на складе отсутствует гигрометр), в соответствии с приложением №13 – ведомость контроля за рационом питания обучающихся. В соответствии с требованиями Роспотребнадзора на пищеблоке необходимо вести журнал учета температуры отпуска и подачи горячих блюд, но в связи с отсутствием бесконтактного термометра данный документ не ведется. Отсутствует журнал С-витаминизации.

Калькуляционные карты и технологические карты на все блюда меню имеются в полном объеме.

Технология приготовления блюд и кулинарных изделий в целом соблюдается. Внешний вид и качество готовой продукции соответствует предъявляемым требованиям. Было произведено контрольное взвешивание сырников из творога, которое показало следующие результаты:

- 10 шт. весят 575 г, т.е. масса одного сырника в среднем составляет 57,5 г, одной порции (2 шт.) – 115 г, что НЕ соответствует норме выхода готового изделия по меню (норма составляет 150 г). Заведующему производством было сделано соответствующее замечание и предложено отпускать на одну порцию по 3 шт. сырников.

Также была проведена проверка всей сопроводительной документации. На пищеблоке Учреждения отсутствовали сертификаты качества и соответствия, таможенные декларации; имелись, но не в полном объеме, ветеринарные свидетельства (в электронном виде в системе ФГИС «Меркурий»).

Состояние пищеблока удовлетворительное. Пищеблок оборудован всем необходимым технологическим оборудованием. Все холодильники оснащены термометрами, промаркированы. На момент проверки в мясном холодильнике было обнаружено 5 тушек курицы производителя «Птица Кубани» с датой изготовления от 16 ноября. Срок годности данного продукта составляет 7 суток, т.е. курица была просрочена минимум на 1 сутки. Курица и говядина хранились не в промаркированных емкостях, что привело к загрязнению холодильной камеры. В морозильной камере на остатке имелся минтай замороженный без всяких опознавательных знаков, т.е. невозможно определить, когда этот продукт поступил на пищеблок, какой у него срок хранения. Один из кусков говядины не соответствовал первой категории, т.к. имел жиро-соединительной ткани более 6 положенных процентов. В овощном холодильнике помимо овощей хранились лимоны, нашинкованная капуста белокочанная, повидло яблочное, собственные продукты питания и биойогурты, т.е. полностью нарушены правила соблюдения товарного соседства. На остатке также имелись яйца куриные без маркировки.

При работе технологического оборудования исключена возможность контакта сырых и готовых продуктов.

В помещениях пищеблока используются весы для сырой и готовой продукции. Весо-измерительное оборудование прошло поверку в 2021 г. и допущено к эксплуатации.

Весь кухонный инвентарь, производственные столы промаркированы. В мясном цехе имеются три стола, предназначенные для разделки сырых кур, мяса и рыбы. Однако один стол разделен и подписан РС и МС, т.е. необходимо убрать лишнюю маркировку и разделительную черту.

Режим мытья столовой и кухонной посуды на пищеблоке соблюдается. Вывешены инструкции по обработке столовой и кухонной посуды с указанием необходимых концентраций моющих средств и температурного режима обработки. Для мытья посуды используются разрешенные к применению моющее средство «Прогресс», дезинфицирующее «Дихлор-Экстра». Отсутствовали резиновые или пластиковые пробки для раковин, мерные стаканчики.

Складское помещение находится в удовлетворительном состоянии, продукты хранятся на поддонах и стеллажах. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Бирки и ярлыки на имеющийся в наличии ассортимент продуктов питания должны сохраняться до полного использования продукта. На момент проверки отсутствовала бирка на сухари панировочные. На упаковках чая черного и какао-порошка не указана дата изготовления. В овощном цехе осуществляют хранение сырых овощей за неимением овощного склада в специализированной таре непосредственно на полу. Необходимо хранить овощи на поддонах, подтоварниках.

В обеденном зале размещены утвержденные ежедневное меню, график питания, режим работы столовой и устаревший приказ № 103 от 0.09.2021 г. «Об организации питания учащихся», который необходимо заменить на актуальный. Необходимо разместить приказ о бракеражной комиссии, перспективное 10-дневное меню, перечень блюд буфетной продукции с указанием их стоимости. Соблюдается социальное дистанцирование, нанесена ограничительная разметка. Созданы условия для мытья рук. Отсутствуют памятки по правильному мытью рук, в достаточном количестве имеются мыло. Бумажные полотенца классный руководитель приносит с собой.

На пищеблоке также ведутся журналы регистрации температуры тела поставщиков и работников пищеблока.

**Общее санитарно-гигиеническое состояние Учрежждения**

Общее санитарно-гигиеническое состояние классных комнат школы удовлетворительное, на переменах осуществляется проветривание (при отсутствии детей). Санитарное состояние всех санузлов (3 шт. – для обучающихся начальной школы, для обучающихся 5-11 классов и служебный) удовлетворительное. В каждом санузле имеются бумажные полотенца, жидкое мыло, туалетная бумага, мусорные ведра.

В учреждении имеются три отдельных входа. Имеются журналы термометрии сотрудников, антисептик, бесконтактные термометры, журналы термометрии обучающихся. В журнале учета посетителей отмечается температура тела каждого посетителя.

По каждому кабинету, местам общего пользования ведутся журналы проветривания, обеззараживания и дезинфекции помещений. Необходима коррекция времени проведения дезинфекции, т.к. ответственное лицо не может проводить дезинфекцию в нескольких помещениях одновременно. По всему учреждению и на прилегающей территории нанесена ограничительная разметка. В каждом кабинете, в том числе и в обеденном зале, имеются рециркуляторы, бутилированная вода с указанием даты вскрытия.

В учреждении созданы условия для оказания первичной медико-санитарной помощи. Имеется медицинский кабинет и изолятор. Медицинский кабинет лицензирован (бессрочная лицензия МФН №001822 № ЛО-26-01-004915 от 03.04.2019 г.). Между учреждением и медицинской организацией заключен договор о совместной деятельности № 31/21 от 05.02.2021 г.

Выводы

Справки о наличии (отсутствии) судимости при приеме на работу в ряде случаев не запрашивались;

Трудовые договоры, личные дела работников, личные карточки ф. Т-2, трудовые книжки в ряде случаев недооформлены в соответствии с требованиями статей 65, 67 331, 351.1 Трудового кодекса РФ, постановления Госкомстата России от 05.01.2004 года № 1, Инструкции по заполнению трудовых книжек, утвержденной Постановлением Минтруда России от 10 декабря 2003г. № 69, Правил ведения и хранения трудовых книжек, утвержденных постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225.

График работы сторожей составлен без учета графика работы сторожа П.В.С. по основному месту работы, не соблюдено положение ст. 110 Трудового кодекса РФ о минимальном времени на еженедельный непрерывный отдых (42 часа).

Размер премии, стимулирующей выплаты по баллам отдельным работникам завышен по сравнению с положениями локальных нормативных актов учреждения.

Допущена переплата заработной платы в сумме 307,90 рублей.

При издании приказов о совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы не соблюдались требования статей 60.2 и 151 Трудового кодекса РФ;

Не оформлен документально отзыв работника из отпуска в соответствии с требованиями ст. 125 Трудового кодекса РФ, на основании приказа управления образования;

При приготовлении горячего питания не соблюдались нормы по меню-раскладкам, допускались излишки и недостачи продуктов питания.

Рекомендации:

Директору Учреждения:

- обеспечить обновление справок о наличии (отсутствии) судимости – не позднее 01.03.2022;

- запрашивать справки о наличии (отсутствии) судимости при приеме на работу - постоянно;

- запросить свидетельство о регистрации брака Ю.А.М. – не позднее 15.12.2021;

- в трудовых договорах заполнять все необходимые реквизиты - постоянно;

- личные дела работников, личные карточки ф. Т-2, трудовые книжки вести данные в соответствие с требованиями статей 65, 67 331, 351.1 Трудового кодекса РФ, постановления Госкомстата России от 05.01.2004 года № 1, Инструкции по заполнению трудовых книжек, утвержденной Постановлением Минтруда России от 10 декабря 2003г. № 69, Правил ведения и хранения трудовых книжек, утвержденных постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 – не позднее 15.12.2021;

- подать заявку на направление педагога дополнительного образования К.А.И. на профессиональную переподготовку/курсы повышения квалификации – в течение текущего учебного года;

- при составлении графика работы сторожей учитывать график работы П.В.С. по основному месту работы и соблюдать положения ст. 110 Трудового кодекса РФ о минимальном времени на еженедельный непрерывный отдых (42 часа) - постоянно;

- при определении размера премии, стимулирующей выплаты по баллам соблюдать требования локальных нормативных актов - постоянно;

- экономию фонда заработной платы по итогам за квартал, полугодие, год распределять в том числе и на стимулирующие выплаты по баллам - постоянно;

- принять меры к возмещению излишне начисленной и выплаченной заработной платы в сумме 307,90 рублей – до 01.03.2022;

- при издании приказов о совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы руководствоваться статей 60.2 и 151 Трудового кодекса РФ - постоянно;

- отзыв работника из отпуска оформлять документально в соответствии с требованиями ст. 125 Трудового кодекса РФ и на основании приказов управления образования - постоянно;

- принять меры к оприходованию излишков продуктов питания на сумму 1076,66 рублей и возмещению недостачи продуктов питания на сумму 5837,98 рублей – до 01.03.2022;

- доработать программу производственного контроля - до 15.12.2021;

- обеспечить наличие и ведение нормативно-технической документации в соответствии с СанПиНом 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции, журнал бракеража готовой пищевой продукции, журнал учета температуры и влажности в складских помещениях, гигиенический журнал, ведомость контроля за рационом питания и т.д.) - постоянно;

- обеспечить условия хранения и годности продуктов, соблюдения товарного соседства - постоянно;

- обеспечить входной контроль продуктов питания только при наличии товарно-сопроводительной документации – постоянно;

- обеспечить соответствие выхода блюд нормам выхода по меню – постоянно;

- обеспечить в обеденном зале наличие 10-дневного перспективного меню для каждой категории питающихся, приказа о создании бракеражной комиссии, перечня блюд и кондитерских изделий для свободной продажи – не позднее 15.12.2021;

- сохранять бирки и ярлыки до окончания сроков реализации продуктов – постоянно.

**Методическое обеспечение образовательного процесс**

В ходе проверки были проанализированы:

- нормативно-правовая база аттестации педагогических кадров на соответствие занимаемой должности;

- план-график аттестации педагогических работников;

- план-график курсовой подготовки педагогических работников;

- протоколы методических советов;

- протоколы заседаний школьных методических объединений;

- свидетельства о прохождении курсовой подготовки.

В Учреждении ведется работа по аттестации педагогических работников. Ответственный за аттестацию педагогов заместитель директора по УВР. Курсовая подготовка педагогических работников ведется в соответствии с Планом-заказом на 2020-2021, 2021-2022 учебные года, педагогические работники проходят КПК, в том числе в СКИРО ПК и ПРО г. Ставрополя.

Положение о проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям утверждено приказом директора 30.08.2014 г.

Все аттестационные материалы систематизированы. Разработаны и утверждены нормативные акты, регламентирующие проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Администрация учреждения ведет работу по повышению квалификации всего педагогического состава по работе с детьми с ОВЗ и детьми-инвалидами. Пять педагогов прошли обучение на КПК по теме «Организация работы с обучающимися с ОВЗ в соответствии с ФГОС». Два педагога прошли переподготовку по профилю «Педагог дефектолог (олигофренопедагог). Педагоги своевременно повышают квалификацию, есть план-график курсовой подготовки педагогических работников. На данный момент потребности в курсах ПК нет.

В Учреждении разработан и принят Кодекс профессиональной этики, действует Положение о комиссии по профессиональной этике педагогических работников. Действует методический совет, методические объединения. Разработано положение о методическом объединении. В плане работы МО отражены задачи на текущий учебный год, проведен анализ работы МО за прошлый учебный год. Заседания методических объединений проводятся один раз в четверть, заседания отражены в протоколах, протоколы соответствуют плану работы. Каждый педагог работает над методической темой самообразования. Один раз в год вопрос самообразования выносятся на внутришкольный контроль.

Рекомендации:

Администрации Учреждения:

1. Рассмотреть возможность повышения уровня квалификации педагогических работников Учреждения - в течение учебного года;

2. Обеспечить оформление и ведение журналов:

- журнал регистрации приема аттестационных материалов - постоянно;

- журнал выдачи аттестационных листов – постоянно.

### **Осуществления внутренней оценки качества образования и общеобразовательной подготовки обучающихся**

В ходе проверки изучены следующие вопросы:

- обеспечение условий для составления и реализации в полном объеме основных общеобразовательных программ,

- создание условий для получения образования в различных формах,

- реализация годового плана,

- работа со слабоуспевающими обучающимися.

В ходе проверки выявлено следующее.

Основные образовательные программы начального общего образования (ООП НОО), основного общего образования (ООП ООО) и среднего общего образования (ООП СОО) соответствуют требованиям федерального образовательного стандарта ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, разработанны на основе примерных программ, с учётом типа и вида учреждения, потребностей и запросов участников образовательного процесса.

В образовательных программах разделы «Материально-технические условия реализации основной образовательной программы», «Информационно-методические условия реализации основной образовательной программы основного общего образования» не адаптированы для Учреждения.

В ООП СОО раздел II.3. представлен «Примерной программой воспитания и социализации обучающихся при получении среднего общего образования».

Изучение документации по осуществлению внутришкольного контроля показало, что система организации ВШК предусматривает работу с педагогическими кадрами, обучающимися и их родителями (законными представителями). Структура ВШК включает в себя направления работы, виды контроля, содержание контроля, объекты контроля, формы, способы организации и методы контроля, способ подведения итогов (совещание при директоре, справка, беседы).

Внутришкольный контроль осуществляется согласно плану, постоянными объектами контроля в школе являются: качество преподавания учебных предметов, подготовка к ГИА, ведение классных журналов, дневников и тетрадей обучающихся, адаптация учащихся 1, 5, 10 классов.

При выборочной проверке классных журналов выявлено следующее.

В классных журналах 3, 6, 5 класса не заполнен «Листок здоровья», заместителем директора по УВР не заполнена стр. 84 «Замечания по ведению классного журнала».

В классном журнале 9 класса отсутствует отметка за контрольную работу по геометрии по теме «Вектора» у К.И. В классном журнале 6 класса по русскому языку отсутствует отметка за контрольную работу по теме « Лексика. Фразеология. Культура речи» у Е. М.

В Учреждении имеются все нормативные документы федерального, регионального и муниципального уровня, регламентирующие проведение государственной итоговой аттестации в 2022 году.

Приказом по Учреждению назначены ответственные за подготовку и проведение ГИА, а так же за достоверное внесение в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования сведений о выпускниках.

Проводится организационно-методическая работа по подготовке и проведению ГИА: педагогические советы, совещания при директоре, методические советы, заседания школьных методических объединений. Подготовлены памятки для выпускников и родителей.

Для организованной работы с учащимися, имеющими трудности в обучении, разработан и утвержден план работы по предупреждению неуспеваемости. В плане внутришкольного контроля данное направление работы отражено неоднократно с приложением соответствующих документов.

Во время проверки были представлены образцы письменных уведомлений родителей и обучающихся, протоколы бесед, планы коррекции имеющихся пробелов, справки внутришкольного контроля.

При проверке книг выдачи аттестатов об основном общем образовании, о среднем общем образовании, классных журналов выпускных классов 2020/2021 учебного года, протоколов педагогических советов и приказов учреждения о допуске к государственной итоговой аттестации и о выдаче документов об образовании установлено следующее.

В книге регистрации выдачи аттестатов об основном общем образовании не указаны:

- реквизиты приказа о выдаче аттестатов (2014, 2015, 2016, 2020 и 2021 гг.);

- отсутствует подпись лица, уполномоченного выдавать аттестаты (2014, 2015, 2016, 2017, 2021 гг.);

В книгах регистрации выдачи аттестатов от основном общем и среднем общем образовании отсутствуют номера учетных записей и дат выдачи оригиналов при регистрации выдачи дубликатов аттестатов.

В ходе проведенных контрольных срезов получен следующий результат:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет | Класс | К-во учащихся в классе | Кол-во выполнявших работу | Получили оценки: | | | | % качества | % обученности |
| «5» | «4» | «3» | «2» |
| Окружающий мир | 2 | 14 | 12 | 6 | 3 | 2 | 1 | 75 | 92 |
| Русский язык | 3 | 17 | 16 | 2 | 7 | 4 | 3 | 56 | 81 |
| Математика | 4 | 15 | 15 | 2 | 3 | 7 | 3 | 33,3 | 80 |
| География | 6 | 12 | 12 | 0 | 4 | 7 | 1 | 33 | 91 |
| Русский язык | 8 | 16 | 11 | 2 | 2 | 4 | 3 | 36 | 73 |
| Математика | 9 | 17 | 13 | 0 | 0 | 2 | 11 | 0 | 15,4 |

**Выводы:**

1. Работа со слабоуспевающими обучающимися ведется системно, во внутришкольном контроле отражена, но отмечен недопустимо низкий уровень обученности девятиклассников по итогам контрольного среза по математике.
2. Учителями-предметниками допускается несвоевременное выставление отметок за письменные работы в классные журналы.
3. Заместителем директора по УВР в классных журналах не записываются замечания по итогам проверки журналов.
4. В книгах регистрации выданных аттестатов об основном общем и среднем общем образовании допущены нарушения п. 18 и 19 Порядка [заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов](https://docs.cntd.ru/document/499078599#6540IN).

**Рекомендации администрации Учреждения:**

1. Усилить контроль над реализацией плана по подготовке обучающихся 9-х классов к ГИА в 2021-2022 учебном году – в течение учебного года.
2. Осуществлять контроль за качеством проведения предметных консультаций по подготовке к ГИА-9, посещения их обучающимися – в течение учебного года.
3. Устранить нарушения в ведении книгах регистрации выданных аттестатов об основном общем и среднем общем образовании – до 15 января 2022 года.
4. Учителям-предметникам и классным руководителям ликвидировать все замечания, связанные с необъективным оцениванием и несвоевременностью заполнения классных журналов – до 15.12.2021.

**Создание условий для организации обучения детей, обучающихся на дому; детей с ограниченными возможностями здоровья; детей - инвалидов. Обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в ОО, расследование и учёт несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в ОО. Профилактика несчастных случаев. Психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса**

В ходе проверки были проанализированы:

- нормативно-правовые документы, регламентирующие индивидуальное обучение на дому и работу по созданию условий для обучения детей с ОВЗ и детей-инвалидов;

- документы по обеспечению безопасности обучающихся во время пребывания в ОО;

- документы по психолого-педагогическому сопровождению учебно-воспитательного процесса.

На момент проверки в образовательном учреждении по состоянию здоровья обучаются индивидуально на дому 3 человека: 7 класс – 2 человека, 1 из которых имеет статус ОВЗ и обучается по основной общеобразовательной программе на основании заявления родителей (законных представителей); 8 класс – 1 человек.

Индивидуальное обучение на дому осуществляется на основании «Положения об индивидуальном обучении на дому», разработанном в Учреждении.

Для организации индивидуального обучения детей были представлены:

- письменные заявления родителей (законных представителей) о переводе обучающегося на обучение на дому;

- заключения медицинской организации о необходимости организации обучения на дому;

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для учащегося с ОВЗ).

Издан приказ «Об организации индивидуального обучения учащегося на дому». Разработаны и согласованы с родителями индивидуальные учебные планы с учётом особенностей и образовательных потребностей учащихся. Индивидуальное расписание учебных занятий разработано на каждого учащегося, но не согласовано с родителями (законными представителями). Занятия проводятся на дому по индивидуальному расписанию, составленному заместителем директора по УВР, утверждённым руководителем Учреждения.

Документы медицинской организации о разрешении посещения обучающимися общеобразовательной организации для изучения отдельных учебных предметов в Учреждении отсутствуют, что является нарушением Порядка регламентации и оформления отношений государственной образовательной организации и муниципальной образовательной организации Ставропольского края и родителей (законных представителей) обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по основным общеобразовательным программам на дому или в медицинских организациях, утверждённым приказом министерства образования Ставропольского края от 26 апреля 2021г. №791-пр.

На каждого ребёнка, обучающегося индивидуально, оформлен журнал учёта индивидуальных занятий. Выборочная проверка журналов индивидуального обучения показала: записи в журналах ведутся своевременно, регулярно выставляются отметки.

На момент проверки общее количество детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), обучающихся в общеобразовательном учреждении составило 10 человек, из них:

- 1 ребёнок с ОВЗ – 7 класс, обучается индивидуально на дому по основной общеобразовательной программе на основании заявления родителей (законных представителей);

- 9 детей обучаются инклюзивно, из них:

а) 5 по адаптированным основным образовательным программам (1 класс – 2 человека по АООП для детей с ЗПР, 9 класс – 3 человека по АООП для детей с ЗПР);

б) 4 человека обучаются по основной общеобразовательной программе на основании заявлений родителей (законных представителей): 2 класс-1 человек, 3 класс – 1 человек, 4 класс – 2 человека).

Дети с ограниченными возможностями здоровья обучаются по АООП без согласия родителей (законных представителей), что является нарушением ч. 3 ст. 55 ФЗ №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ №273). **(**Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии).

При оценивании обучающихся с ОВЗ педагогические работники опираются на локальный акт о системе оценок, формах и порядке осуществления текущего контроля и промежуточной аттестации*,* который учитывает требования п. 2.9.9. ФГОС ОВЗ и ФГОС О УО, т.е. содержит информацию об особенностях оценивания обучающихся с ОВЗ с учётом использования гибкой смены образовательного маршрута обучающегося; возможности прохождения текущей, промежуточной и итоговой аттестации в иныхформах; осуществлении комплексного подхода к оценке результатов образовательной деятельности обучающихся с ОВЗ; критериях, процедурах и инструментарии оценивания всех групп планируемых результатов при оценке индивидуальных достижений обучающихся с ОВЗ.

В ходе проверки было выявлено следующее: всего детей-инвалидов, обучающихся в учреждении 3 человека: 2 класс – 1 человек; 9 класс – 1 человек, является ребёнком с ОВЗ и обучается по АООП для детей с ЗПР; 10 класс – 1 человек. Все дети данной категории обучаются очно. Ответственным лицом за работу с детьми-инвалидами приказом директора от 01.09.2021 № 115 назначена заместитель директора по ВР.

Учреждение использует механизм реализации реабилитационно-коррекционных мероприятий, которые происходят как во время внеурочной деятельности, так и во время учебных занятий, что позволяет использовать возможности нелинейного расписания.

Социально-педагогическое сопровождение детей с ОВЗ и детей - инвалидов осуществляет заместитель директора по ВР.

Также при работе с детьми с ОВЗ и детьми-инвалидами Учреждение руководствуется следующими документами:

1. Положение о социально – психологической службе МКОУ СОШ № 9 с. Розовка.
2. Положение о порядке обучения по адаптированной основной общеобразовательной программе (АООП) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья МКОУ СОШ № 9 с. Розовка.
3. Порядок реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка – инвалида (ИПРА) по психолого-педагогической реабилитации или абилитации.
4. Положение о деятельности психолого-педагогического консилиума МКОУ СОШ № 9 с. Розовка.
5. Приказ МКОУ СОШ № 9 с. Розовка от 01.09.2021 № 117 «Об организации работы психолого-педагогического консилиума (ППк) в ОУ».
6. Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья МКОУ СОШ № 9 с. Розовка.
7. Приказ МКОУ СОШ № 9 с. Розовка от 01.09.2021 № 116 «О назначении ответственного лица по организации мероприятий, рекомендованных ИПРА ребенка-инвалида в 202-2022 учебном году».
8. Индивидуальный план по работе с детьми-инвалидами.
9. Паспорт доступности МКОУ СОШ № 9 с. Розовка.

По итогам прошедшего года предоставлен аналитический отчет о работе с детьми-инвалидами и детьми с ОВЗ, который включен в отчетную документацию школы.

В школе создан психолого-педагогический консилиум, вследствие чего родители получают вовремя рекомендации по обучению детей с проблемами в обучении.

Деятельность ППк МКОУ СОШ № 9 с. Розовка осуществляется в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Положением о психолого-медико-педагогической комиссии, утвержденным приказом Минобрнауки России от 20.09.2013 г. № 1082, примерным Положением о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации, утвержденным Распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019 № Р-93, на основании приказа директора школы «Об организации работы психолого-педагогического консилиума (ППк) в ОУ» № 117 от 28.08.2020 и руководствуется Письмом Министерства образования Российской Федерации о психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения от 27.03.2000 №27/901-6, а также методическими рекомендациями по вопросам внедрения ФГОС ОВЗ.

ППк МКОУ СОШ № 9 с. Розовка проводится в следующих случаях:

- в соответствии с планом работы психолого-педагогического консилиума;

- по результатам обследования (психологической диагностики);

- по запросу родителей (законных представителей);

- по запросу администрации, учителя, педагога-психолога, социального педагога.

Основными направлениями деятельности ППк МКОУ СОШ № 9 с. Розовка являются:

- проведение углублённого психолого-медико-педагогического изучения ребёнка на протяжении всего периода его обучения в школе;

- диагностика и выявление индивидуальных особенностей личности, программирование возможностей её коррекции;

- обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности учебно-воспитательного процесса;

- предупреждение психофизиологических перегрузок, эмоциональных срывов;

- создание климата психологического комфорта для всех участников педагогического процесса.

Администрация школы ведет работу по повышению квалификации всего педагогического состава в работе с детьми с ОВЗ и детьми-инвалидами. Пять педагогов прошли обучение на КПК по теме «Организация работы с обучающимися с ОВЗ в соответствии с ФГОС». Два педагога прошли переподготовку по профилю «Педагог дефектолог (олигофренопедагог)».

В целях активизации деятельности по предупреждению детского травматизма в Учреждении систематически проводится профилактическая работа.

В Учреждении разработаны и используются в работе следующие документы:

1. Программа по профилактике травматизма и несчастных случаев среди обучающихся школы, которая включает в себя комплекс программных мероприятий, направленных на формирование у участников образовательного процесса устойчивых навыков безопасного поведения во время трудовой, учебной и внеурочной деятельности. Целью программы является: создание комплексной системы работы по профилактике детского травматизма, направленной на формирование культуры безопасности жизнедеятельности.

2. План мероприятий по профилактике и предупреждению несчастных случаев, случаев травматизма, конфликтных ситуаций с детьми в период образовательного процесса в 2021-2022 учебном году.

3. Приказ МКОУ СОШ №9 с. Розовка от 01.09.2021г. №90 «О профилактике детского дорожно-транспортного травматизма».

4. Приказ МКОУ СОШ №9 с. Розовка от 01.09.2021г. №93 «О назначении лица, ответственного за работу по организации обучения детей ПДД и по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма».

5. Приказ МКОУ СОШ №9 с. Розовка от 01.09.2021г. № 106 «О назначении ответственного за соблюдение требований охраны труда и техники безопасности в спортзале школы и спортплощадке»

Классными руководителями ведутся журналы регистрации инструктажа по технике безопасности с обучающимися.

В 2021-2022 учебном году случаев травматизма в образовательном учреждении не было.

**Выводы:** Администрация и педагогический коллектив школы стремятся создать необходимые условия для образовательного процесса детей, обучающихся индивидуально на дому; детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов. Данному вопросу уделяется достаточное внимание.

Однако отсутствуют заявления родителей (законных представителей) обучающихся с ОВЗ, осваивающих адаптированные образовательные программы, на обучение по адаптированным программам.

В Учреждении систематически проводится работа по профилактике детского травматизма, создание безопасных условий обучения и воспитания детей.

**Рекомендации**: директору Учреждения:

1. Обеспечить разработку Положения о порядке реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида – не позднее 15.02.2022.
2. Паспорт доступности МКОУ СОШ № 9 с. Розовка согласовать с начальником управления образования администрации Минераловодского городского округа - до 15.02.2022.
3. Упорядочить документы по ИПРА и по работе с детьми-инвалидами, детьми с ОВЗ – до 01.04.2022.
4. Согласовать индивидуальное расписание учебных занятий детей, обучающихся на дому, с их родителями (законными представителями) – до 15.01.2022.
5. Обеспечить обучение детей с ограниченными возможностями здоровья по АООП в соответствии с законодательством – не позднее 23.12.2022.
6. Предоставить в управление образования администрации Минераловодского городского округа документы медицинской организации о разрешении посещения обучающимися, находящихся индивидуально на дому, общеобразовательной организации для изучения отдельных учебных предметов – не позднее 01.04.2022.
7. Продолжить работу по профилактике детского травматизма – постоянно.

**Система профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, духовно-нравственное воспитание школьников**

В ходе проверки изучались вопросы:

- выполнение Федерального Закона от 24 июня 1999 года № 120- ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- контроль за выполнением всеобуча;

- охват учащихся, находящихся в социально-опасном положении, дополнительным образованием;

- индивидуальная работа с учащимися, оказавшимися в ТЖС;

- реализация курса ОРКСЭ (выбор модуля, обеспеченность учебниками, подготовка педагогических кадров).

Осуществлялись следующие виды работ: изучение и анализ документов, представленных Учреждением; собеседование с администрацией. Все затребованные документы были представлены администрацией в полном объеме.

В ходе проверки личных дел, обучающихся 1-10 классов, рассматривался вопрос соблюдения единых требований при заполнении личных дел классными руководителями; наличие в личных делах необходимых документов.

Проверялись списочный состав учащихся, количество личных дел, № личного дела; наличие на лицевой стороне личного дела печати, подписи директора, даты заполнения; заполнение сведений об учащихся и их родителях; сведения о результатах учебного года (отметки, пропуски уроков, запись о переводе в следующий класс, подпись классного руководителя); наличие печати за каждый учебный год; наличие заявлений родителей, копий свидетельства о рождении, медицинского страхового полиса, СНИЛС.

**Анализ** полученной информации позволяет сделать следующие **выводы**:

- количество личных дел соответствует числу учащихся в классах;

- на момент проверки личных дел 10 класса списочный состав соответствовал количеству личных дел;

- все личные дела разложены в алфавитном порядке;

- на всех личных делах указан номер;

- на лицевой стороне личного дела имеются печати, подписи директора, даты заполнения;

- сведения о родителях указаны полностью;

- везде имеются сведения о результатах учебного года, заверенные подписью классного руководителя, печатью;

- во всех личных делах имеются заявления родителей;

- копии свидетельства о рождении/копии паспортов имеются у всех учащихся;

- копии медицинских полисов имеются у всех учащихся;

- во всех личных делах имеется согласие на обработку данных.

Кроме этого, в личных делах школьников лежат медицинские карты, что является нарушением. Медкарты должны храниться у медицинского работника.

Во время проверки изучалась книга приказов по учащимся (выбывшие, прибывшие), справки об обучении выбывших в общеобразовательных учреждениях округа, края, за пределами края имеются в наличии.

Количество обучающихся на 1 сентября составляло 162 человек, на момент проверки выбыло – 8 обучающихся, прибыло - 4 . Таким образом, количество учащихся уменьшилось на 4 человека.

**Рекомендации:** медицинские карты учащихся разложить по возрастам и классам и хранить их в медицинском кабинете.

При проверке выполнения Федерального Закона от 24 июня 1999 года

№ 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних были охвачены следующие вопросы:

- работа Школьной службы примирения;

- охват учащихся, находящихся в социально-опасном положении, дополнительным образованием.

В ходе проверки работы школьной службы примирения были предоставлены следующие документы: план работы ШСП на 2021-2022 учебный год, Положение о ШСП, приказ об организации ШСП (приказ № 94 от 01.09.2015 года), протоколы заседания ШСП (протокол № 1 от 22.09.2021).

Работа школьной службы примирения выстраивается следующим образом:

- от учителей, учащихся, очевидцев конфликта поступает информация о конфликте;

- руководитель службы анализирует полученную информацию, отбирает случаи, распределяет проведение программ между участниками ШСП, в сложных случаях проводит восстановительные программы;

- руководитель совместно с ребятами анализирует итоги проведенной программы, готовит отчетную документацию по случаю.

Так, в 2019 году было рассмотрено 5 обращений (ученик-ученик).

В 2020 году 4 обращения (ученик-ученик).

В 2021 году – 1.

Конфликты разрешились примирением сторон.

С детьми, находящимися в социально-опасном положении, социальным педагогом ведется выявление, учет и постоянный контроль за успеваемостью, посещаемостью учебных занятий и занятостью детей, состоящих на профилактическом учете и детей из неблагополучных семей. Ведется индивидуальная работа с каждым ребенком.

Социальным педагогом были представлены на проверку циклограммы:

- ежедневные, ежемесячные, четвертные (1 раз в четверть), годовые (1 раз в год).

Проведение профилактических мероприятий по предупреждению правонарушений, безнадзорности, суицидов в образовательном учреждении осуществляется согласно Плану воспитательной работы на 2021-2022 учебный год.

В плане по воспитательной работе и плане социального педагога обозначены цель, задачи, ожидаемые результаты, ежемесячные направления деятельности. Включены муниципальные и школьные мероприятия, работа с родителями (по классам), классные часы, работа с классными руководителями, внутришкольный контроль, инспектирование. Мероприятия плана расписаны отдельно по каждому направлению деятельности с указанием даты проведения, лиц, ответственных за реализацию.

В школе организована деятельность Совета профилактики на основе разработанного администрацией Положения о Совете по профилактике, Плана работы Совета профилактики, документы подписаны и утверждены директором школы**.** Имеется Положение о проведении рейдов по профилактике среди несовершеннолетних (не подписано и не утверждено руководителем). Заседания Совета профилактики проводятся один раз в четверть по плану и по необходимости вне плана, совместно с детским домом № 2 «Золотой ключик» Тематика, рассмотренных на заседаниях Совета вопросов, разнообразна. По всем обсуждаемым вопросам принимаются решения, и обеспечен контроль по исполнению решений Совета.

Профилактическая работа школы признана стабильной и эффективной.

В настоящее время на внутришкольном учете состоит 5 несовершеннолетних, на учете в ОПДН, КДН Минераловодского городского округа 0 человека. 3 детей находятся в тяжелой жизненной ситуации.

Уменьшилось количество детей, проживающих в малоимущих семьях (2020-2021 учебный год – 34, 2021-2022 учебный год – 29).

Уменьшилось количество детей, находящихся в социально-опасном положении. На 2021-2022 учебный год составило 5 человек.

Важным моментом в профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних является работа по ранней профилактике наркомании, токсикомании, алкоголизма.

**Рекомендации:** продолжить работу по проведению профилактических мероприятий по предупреждению правонарушений, безнадзорности, суицидов в образовательном учреждении.

В ходе проверки реализации курса ОРКСЭ (выбор модуля, обеспеченность учебниками, подготовка педагогических кадров) выяснилось следующее: 15 обучающихся 4-х классов изучают модуль «Основы светской этики», преподавание осуществляет учитель начальных классов Е.М.А. учебниками школьники обеспечены на 100 %.

**Выводы по результатам проверки:**

Администрация и педагогический коллектив МКОУ СОШ № 9 с. Розовка осуществляет деятельность в соответствии с требованиями Законов РФ №120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999г., № 124 «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 г.

В школе ведется систематическая работа по учету детей, находящихся в трудной жизненной ситуации. Организована деятельность Совета профилактики.

Ведется работа по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, по ранней профилактике наркомании, токсикомании, алкоголизма, по предотвращению суицидальных попыток среди обучающихся.

**Рекомендации администрации Учреждения:**

1. Продолжить работу по реализации плана мероприятий по предупреждению правонарушений, безнадзорности, суицидов в образовательном учреждении.

**Организация воспитательной работы**

Осуществлялась проверка по следующим направлениям:

- работы с одаренными детьми;

- состояние гражданско-патриотической, духовно-нравственной работы;

- организации дополнительного образования детей: спектр направлений, охват дополнительным образованием;

- организации контроля качества воспитательной работы и дополнительного образования, эффективности контроля.

Осуществлялись следующие виды работ:

- анализ документов школы по реализации воспитательной работы;

- собеседование с администрацией школы;

- беседы с обучающимися школы;

- анализ организации предметно-эстетической среды.

В ходе проверки организации воспитательной работы и организации внеурочной деятельности обучающихся изучались следующие документы:

1. Программа воспитания.

2. План воспитательной работы на 2021/2022 учебный год.

3. Планы работы по различным направлениям воспитательной работы.

4. Материалы контроля по организации внеурочной деятельности и системы дополнительного образования.

5. Папки и планы работы классных руководителей.

6. Программы организации внеурочной деятельности обучающихся.

7. Соответствие работы кружков дополнительного образования утвержденному графику, журналы учета посещаемости занятий дополнительного образования.

Результаты проверки показали следующее.

Воспитательная работа в Учреждении реализуется в соответствии с утвержденной Программой воспитания на 2021-2022учебный год (приказ директора школы № 79/1 от 01.09.2020 г.). Программа размещена на сайте общеобразовательного учреждения. Воспитательный план учреждения составлен с учетом анализа работы за 2020/2021 учебный год.

Программа воспитания предусматривает следующие модули:

- Модуль «Ключевые общешкольные дела»;

- Модуль «Классное руководство»;

- Модуль «Курсы внеурочной деятельности»;

- Модуль «Школьный урок»;

- Модуль «Самоуправление»;

- Модуль «Детские общественные объединения»;

- Модуль «Экскурсии, походы»;

- Модуль «Профориентация»;

- Модуль «Школьные медиа»;

- Модуль «Организация предметно-эстетической среды»;

- Модуль «Работа с родителями»;

- Модуль «Спорт и здоровье»;

- Модуль «Гражданин. Патриот»;

- Модуль «Безопасность»;

- Модуль «Экология».

Данная программа полностью отражает систему воспитательной работы в школе (не разделяя на уровни)

В школе созданы комфортные условия для воспитания обучающихся. Образовательный процесс проходит в одну смену. Вторая половина дня предоставлена детям для занятий по интересам в кружках и спортивных секциях. Также обучающиеся получают дополнительное образование в Центре образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста».

В центре общеобразовательным программами охвачено 100% обучающихся, программами дополнительного образования – 70 %. На момент проверки по графику в центре проходили занятия кружка «Лего-конструирование». Присутствовало 12 обучающихся. С подростками была проведена беседа, из которой стало очевидно, что дети с большим интересом посещают занятия в «Точке роста», принимают участие в конкурсах различного уровня.

«Точка роста» работает по утвержденному графику. На проверку были предоставлены все запрашиваемые нормативные документы, в том числе: Положение о Центре, информация о реализации программ дополнительного образования. График работы центра размещен на информационном стенде в доступном для прочтения родителей и детей месте.

В ходе проверки были рассмотрена документальная база АИС «Навигатор 26» дополнительного образования.

Проверкой установлено:

- имеется пакет документов регламентирующих работу по регистрации детей на портале «Навигатор»;

- имеются приказы: «О назначении ответственного за работу в системе «Навигатор» (от 1 сентября 2021 года); «О назначении ответственных за организацию обработки персональных данных», «Об утверждении перечня персональных данных, информационных систем персональных данных и допущенных работников», «Об утверждении регламента реагирования на инциденты информационной безопасности и информационных системах персональных данных», «Об утверждении регламента проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных».

Кроме того, оформлены журнал учета съемных машинных носителей, журнал учета нештатных ситуаций, журнал учета мест хранения персональных данных.

Разработаны и утверждены положения «О разрешительной системе доступа», «Об автоматизированной системе обработки персональных данных», «Об обеспечении безопасности персональных данных», «Об организации обработки персональных данных» и другие документы, регламентирующие работу в АИС «Навигатор». На ноябрь 2021 года в систему внесено и зарегистрировано 70% обучающихся МКОУ СОШ №9 с. Розовка.

С 2020 года (пр. №80) в школе создан школьный спортивный клуб «Пять колец». С 2021 года ШСК зарегистрирован в едином всероссийском реестре школьных спортивных клубов. Работа клуба ведется по нескольким видам спорта: волейбол (мальчики), волейбол (девочки), легкая атлетика, пионербол.

Утвержденное положение, график работы, план спортивно-массовых мероприятий, структура и устав клуба размещены на школьном сайте, а также на информационном стенде в фойе учреждения.

Рекомендации.

1. Провести с обучающимися дополнительные классные часы, беседы и другие активности для более полного понимания о целях и задачах РДШ – до 1 марта 2022 года.

2. Проанализировать официальный школьный сайт в части воспитательной работы и обновить информацию, размещать актуальные сведения о дополнительном образовании в школе – постоянно.

**Официальный сайт Учреждения**

# Официальный сайт Учреждения по структуре и содержанию соответствует приказу Рособрнадзора  [от 14 августа 2020 года № 831](http://docs.cntd.ru/document/565780511) «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации». Версия сайта для слабовидящих соответстветствует ГОСТУ.

# На официальном сайте Учреждения присутствуют документы, подтверждающие соблюдение требований Законодательства РФ о персональных данных.

Подраздел "Образование" не содержит образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок.

Рекомендации: администрации Учреждения:

1. Своевременно размещать на официальном сайте Учреждения актуальную информацию – постоянно.
2. Разместить в подразделе «Образование» недостающие документы – не позднее 01.04.2022.

**Обеспеченность учебной литературой**

Обеспеченность учебного процесса Учреждения основана на комплектовании фонда библиотеки учебно-методической литературой, которое ведется в рамках поставленных целей и задач работы. Пополнение фонда ведется в соответствии с нормативными документами, федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и с учетом потребностей школы и учебными программами, главной целью которых является реализация государственных образовательных стандартов.

На начало учебного года все учащиеся были обеспечены учебниками по основным предметам.

Проверка фонда показала, что все учащиеся 1-4, 5-9, 10 классов обеспечены учебниками согласно новым ФГОС 2013-2021 годов выпуска (со знаком ФГОС), соответствующих ФП и рекомендованных Министерством просвещения к использованию в образовательном процессе – 100%.

Библиотека укомплектована учебной, учебно-методической, научно-популярной, справочной, и художественной литературой для учащихся и педагогических работников. Учебный фонд МКОУ СОШ № 9 с.Розовка по состоянию на 25 ноября 2021 года составляет 4 388 экз., справочной литературы – 102 экз., художественной литературы – 3678 экз.

**Деятельность школьной библиотеки**

В ходе проверки выявлено следующее.

Должностная инструкция и план работы библиотеки на 2021-2022 учебный год в наличии. План работы школьной библиотеки, как структурного подразделения образовательной организации, составлен в соответствии с общешкольным планом.

Закупка учебников и учебных пособий осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Согласно положениям части 4 статьи 18 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» Учреждение приобретает и использует в образовательном процессе учебники**,** выпущенные зарегистрированными организациями, осуществляющими издание учебных пособий и только учебники из числа входящих в Федеральный перечень учебников**,** утвержденный Министерством просвещения РФ, соответствующие современным требованиям, основанным на переходе на Федеральный государственный стандарт.

С целью рационального освоения средств бюджета, выделенных на пополнение фонда библиотеки, формирование заказов на учебную литературу для учащихся проводится с учетом имеющегося фонда, преемственности УМК и потребности в учебной литературе, а также обменного фонда учебников школьных библиотек Минераловодского городского округа.

Библиотека имеет следующие характеристики: площадь помещения – 30 кв. м., нормы расстановки стеллажей соблюдены, компьютер (с выходом в сеть internet), принтер, сканер. Педагоги и учащиеся пользуются библиотечно-информационными услугами, им оказывается помощь в поиске нужных информационных материалов.

Во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 25.07.2002 г. №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», проводится сверка библиотечного фонда с официальным сайтом Министерства юстиции РФ «Федеральный список экстремистских материалов» на выявление литературы включенной в федеральный список экстремистских материалов. По результатам проверки в библиотечном фонде литературы, включенной в федеральный список экстремистских материалов, не обнаружено. На компьютере установлен контент-фильтр, ограничивающий доступ к запрещенным ресурсам.

**Рекомендации:**

Провести анализ потребности учебников для реализации учебного плана на 2022-2023 учебный год; предоставить методисту по библиотечному фонду данные о потребности учебников на 2022-2023 учебный год и данные о количестве учебников, которые Учреждение предоставит в муниципальный обменный фонд на 2022-2023 учебный год – до марта 2022 года.

Директору МКОУ СОШ № 9 с. Розовка:

1. Довести содержание справки до сведения коллектива – до 28.12.2021

года.

2. Принять меры по устранению выявленных в ходе комплексного изучения деятельности Учреждения нарушений и замечаний, предоставить в управление образования администрации Минераловодского городского округа отчет о принятых мерах с приложением подтверждающих документов, согласованных со специалистами, проводившими комплексное изучение деятельности Учреждения – до 02.04.2022.

Руководитель отдела общего

и дополнительного образования С.А. Абдулова