СПРАВКА

о результатах комплексной проверки

МБОУ ЗСОШ

по темам: «Соблюдение нормативных требований по аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории и подтверждения соответствия занимаемой должности»; «Организация и проведение ГИА по общеобразовательным программам основного общего и среднего общего образования»; «Соблюдение требований законодательства по вопросу организации приема детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»; «Организация трудоустройства несовершеннолетних, достигших 14-летнего возраста»; «Соблюдение трудового законодательства и ведение кадровой документации»

1. Основание для проведения проверки: приказ комитета по образованию и делам молодежи от 02.04.2024 № 79 «О проведении плановой комплексной проверки».

2. Цель проверки:

1. Проверить соблюдение нормативных требований по аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории и подтверждения соответствия занимаемой должности.

2. Установить соблюдение нормативно-правовой базы при организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников 9,11 классов.

3. **Анализ деятельности МБОУ** ЗСОШ **по соблюдению требований законодательства при приеме детей в ДОО.**

4. Анализ деятельности МБОУ ЗСОШпо организации работы по трудоустройству несовершеннолетних, достигших 14-летнего возраста.

5. Контроль организации работы кадрового делопроизводства в МБОУ ЗСОШ.

3.Форма проверки:

плановая выездная.

4.Методы проверки:

* изучение и анализ документации;
* собеседование с заместителем директора и другими участниками образовательного процесса.

5. Заключения по результатам проверки:

**«Соблюдение нормативных требований по аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории и подтверждения соответствия занимаемой должности»**

Аттестация педагогических работников в МБОУ Златополинская СОШ регламентирована нормативными правовыми и методическими документами.

При аттестации на квалификационную категорию имеетсяприказ об организации аттестации на квалификационную категорию в МБОУ Златополинская СОШ в текущем году, перспективный план аттестации, приказ о назначении в ОО ответственных за организацию и проведение аттестации.

При аттестации на соответствие занимаемой должности в МБОУ Златополинская СОШ имеется приказ о создании, составе аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Работа образовательной организации по аттестации педагогических работников способствует повышению их профессиональной компетентности. В МБОУ Златополинская СОШ доля аттестованных на первую и высшую квалификационную категории – 81%.

Оформление результатов аттестации педагогических работников на квалификационные категории соответствуют требованиям Федерального Порядка аттестации. В трудовых книжках имеется запись об установлении первой или высшей квалификационных категорий с указанием должности, даты аттестации и номера приказа Министерства образования и науки АК. В МБОУ Златополинская СОШ имеется Приказ об установлении оплаты труда с учетом объема преподавательской работы и установленной категории, дополнительное соглашение к трудовому договору об изменении оплаты труда. При аттестации на соответствие работника занимаемой должности в ОО имеется протокол заседания АК об установлении соответствия работника занимаемой должности, внесена запись о результатах аттестации в личную карточку работника формы Т-2, выписка протокола хранится в личном деле работника.

В ходе проверки обнаружено, что на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» (по адресу <https://shkolazlatopol.gosuslugi.ru/>) не заполнен раздел «Аттестация педагогических работников».

**«Организация и проведение ГИА по общеобразовательным программам основного общего и среднего общего образования»**

В ходе плановой проверки в рамках учредительного контроля в МБОУ Златополинская СОШ было установлено, что согласно нормативно- правовым актам, в соответствии с которыми проводилась проверка, в образовательном учреждении имеется приказ об организации подготовки к проведению ГИА обучающихся 9,11 классов, графики консультаций по учебным предметам по подготовке к ГИА. Имеется график индивидуальных консультаций с родителями и обучающимися по вопросам ГИА в 9,11 классах в 2023-2024 уч. году. Проводится внутришкольный контроль подготовки к ГИА, имеются протоколы родительских собраний и классных часов по ознакомлению с нормативно-правовыми документами и инструктивно-методическими материалами по ГИА в форме ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ, во всех протоколах стоят подписи родителей и обучающихся.

Считать организацию и проведение ГИА по общеобразовательным программам основного общего и среднего общего образования в МБОУ Златополинская СОШ удовлетворительной.

**«Соблюдение требований законодательства по вопросу организации приема детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» МБОУ ЗСОШ, осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

На официальном сайте образовательной организации (далее – «ОО») в сети «Интернет» (по адресу <https://shkolazlatopol.gosuslugi.ru/> ) размещены следующие учредительные и правоустанавливающие документы: копии устава, копии лицензии на осуществление образовательной деятельности; копия постановления о закреплении территории, а также имеется необходимый перечень информации по дошкольному уровню образования, доступной для родителей (законных представителей): копии образовательных программ, копии документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, форма заявления о приеме.

В ОО порядок приёма детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования регламентирован, принятым в соответствии с действующим законодательством РФ нормативным правовым актом – Положением о порядке приёма, перевода и отчисления воспитанников в МБОУ ЗСОШ на дошкольное образование, утвержденным Приказом от 24.08.2020г. №19/1-р. При принятии Положения учтено мнение коллегиальных органов управления (Педагогического совета; Управляющего Совета МБОУ).

Приём детей в ОО осуществляется на основании: направления комитета по образованию и делам молодежи; заявления о приеме; свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (для родителей (законных представителей) детей, проживающих и не проживающих на закрепленной территории, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства); свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (для родителей (законных представителей) детей, проживающих на закрепленной территории).

В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка; дата рождения ребенка; место рождения ребенка; фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка; адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей); контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

В заявлении о приеме фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования: с уставом ОО, с лицензией на осуществление образовательной деятельности; с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников; с постановлением администрации Кулундинского района о закрепленной за ОО территорией.

В МБОУ ЗСОШ имеется журнал приема заявлений о приеме ребенка в ОО. В журнале заявлений регистрируются: заявление о приеме в ОО; документы, представленные родителями (законными представителями) детей при приеме.

Родителям (законным представителям) детей выдаются расписки, содержащие информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка, о перечне представленных в ОО документов.

Со всеми родителями (законными представителями) воспитанников заключены договоры об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Форма договора соответствуют требованиям действующего законодательства. Имеется книга регистрации договоров. Выявлено, что не во всех договорах об образовании по образовательным программам дошкольного образования имеется подпись родителя (законного представителя).

Распорядительный акт о зачислении детей в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте ОО в сети «Интернет».

На каждого ребенка, зачисленного в ОО, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документы, в том числе согласия на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка.

Выводы по итогам проверки:

Деятельность ОО по приему детей в образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования, осуществляется с соблюдением обязательных требований законодательства Российской Федерации в области образования.

**«Организация трудоустройства несовершеннолетних, достигших**

**14-летнего возраста»**

В ходе проверки были изучены нормативно-правовые документы регулирующие вопросы организации трудоустройства несовершеннолетних, достигших 14-летнего возраста, проведено собеседование с заместителем директора по воспитательной работе, ответственным за организацию кадровой работы в МБОУ ЗСОШ.

В ходе проверки были изучены следующие документы:

-списки обучающихся, трудоустроенных в МБОУ ЗСОШ, филиал Семеновская СОШ в рамках мероприятия «организация трудоустройства несовершеннолетних обучающихся в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время», с указанием социального положения, категории семьи;

-приказы МБОУ ЗСОШ «Об организации летнего трудового объединения»;

-договоры об организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, сметы расходования средств на организацию временного трудоустройства, между МБОУ ЗСОШ и краевым государственным казенным учреждением «Управление социальной защиты населения по Кулундинскому району» (далее - УСЗН);

-соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания в 2023 году между комитетом по образованию и делам молодежи администрации Кулундинского района и МБОУ ЗСОШ;

-согласия родителей (попечителей) на трудоустройство подростков в возрасте 14-15 лет;

- направления для участия во временном трудоустройстве от УСЗН;

- акты о выполнении условий договора об организации временного трудоустройства между УСЗН и МБОУ ЗСОШ;

- срочные трудовые договоры между МБОУ ЗСОШ и несовершеннолетними, занятыми на временном трудоустройстве;

-заявления о приеме на работу и увольнении;

-приказы о приеме на работу и о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении) между работодателем МБОУ ЗСОШ и работником (несовершеннолетним обучающимся);

-графики работы обучающихся, МБОУ ЗСОШ, филиал Семеновская СОШ трудоустроенных в рамках мероприятия «организация трудоустройства несовершеннолетних обучающихся в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время»;

-табеля учета рабочего времени;

-ведомости начисления заработной платы;

-должные инструкции;

-инструкции по технике безопасности;

-ведомости по технике безопасности с подписью несовершеннолетних обучающихся.

В ходе проверки установлено, что временное трудоустройство несовершеннолетних учащихся в 2022-2023 учебном году осуществлялось в июле 2022 года:

- в рамках реализации муниципальной программы «Развитие образования в Кулундинском районе» на период 2020-2024 годы» утвержденное постановлением администрации Кулундинского района от 29.06.2020 №305 (в ред. от 22.09.2020 №492), подпрограммы 3 «Развитие дополнительного образования и сферы отдыха и оздоровления детей в Кулундинском районе»;

- в соответствии с постановлением администрации Кулундинского района Алтайского края от 11.04.2023 №182 «Об организации временной занятости несовершеннолетних граждан в свободное от учёбы время в 2023 году».

В основном на период временного трудоустройства в МБОУ ЗСОШ, филиал Семеновская СОШ привлекаются несовершеннолетние из многодетных, малообеспеченных семей. В 2023 году трудоустройство несовершеннолетних обучающихся осуществляется в соответствии с постановлением администрации Кулундинского района от 11.04.2023 №182 «Об организации временной занятости несовершеннолетних граждан в свободное от учёбы время в 2023 году» и договора от 27.06.2023 №81 «Об организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время» (далее-Договор).

В июле 2023 года в МБОУ ЗСОШ, филиал Семеновская СОШ было трудоустроено 5 несовершеннолетних в соответствии с Договором:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ОУ | июль 2023 | | |
| Количество ставок | Количество человек | Социальное положение, категория семьи |
| МБОУ ЗСОШ, филиал Семеновская СОШ | 0,3 | 2 | дети из малообеспеченной семьи |
| 0,3 | 2 | дети из многодетной семьи |
| 0,3 | 1 | дети из обеспеченных семей |

В МБОУ ЗСОШ изданы приказы об организации временного трудоустройства несовершеннолетних, назначены ответственные лица за организацию временного трудоустройства несовершеннолетних.

На обучающихся заведены личные дела, в которых хранятся следующие документы: личная карточка по форме Т-2; направление УСЗН для участия во временном трудоустройстве; медицинская справка; согласие родителя (законного представителя) несовершеннолетнего на заключение срочного трудового договора; копия (данные) паспорта, СНИЛС, ИНН; личное заявление о приеме на работу; согласие на обработку персональных данных; трудовой договор; выписка (копия) приказа о приеме на работу; уведомление о расторжении срочного трудового договора; копия (выписка) приказа об увольнении и т.п.

В МБОУ ЗСОШ заключены срочные трудовые договора с несовершеннолетними.

Распорядок рабочего времени прописан в срочном трудовом договоре. Для несовершеннолетних, утвержден режим работы с понедельника по пятницу, выходные дни - суббота и воскресенье.

Продолжительность рабочего времени в свободное от учебных занятий время для несовершеннолетних обучающихся в возрасте от 14 до 18 лет на 0,3 ставки – 2 часа в день (10 часов в неделю).

Табель учета рабочего времени составляется в автоматизированной системе «Зарплата и кадры государственного учреждения/1С: Предприятие».

Должностная инструкция рабочего по благоустройству утверждена директором МБОУ ЗСОШ. С данными инструкциями обучающиеся ознакомлены под роспись. В основном в должностную инструкцию включены следующие разделы: «Общее положение», «Функции», «Должностные обязанности», «Права», «Ответственность».

К должностным обязанностям несовершеннолетних относятся: работа по благоустройству территории (уборка мусора, озеленение, полив); ремонтные работы в учебных кабинетах (ремонт парт, стульев, столов, покраска уличного спортинвентаря); курьерские и канцелярские работы в библиотеке; другие подобные работы.

В МБОУ ЗСОШ имеются в наличии следующие инструкции:

-инструкция по охране труда при работе на пришкольном участке;

- инструкция по охране труда при уборке помещений.

В журналах по технике безопасности стоят дата и подписи несовершеннолетних о том, что они ознакомлены с инструкциями.

Выводы:

1. В МБОУ ЗСОШ трудовая занятость несовершеннолетних ведется в соответствии с соблюдением требований трудового законодательства.
2. Работу по организации временного трудоустройства несовершенно-летних, в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время считать удовлетворительной.

**«Соблюдение трудового законодательства и ведение кадровой документации»**

Результаты проверки показали, что в общеобразовательной организации установлено наличие коллективного договора, локальных нормативных актов, регламентирующих социально – трудовые отношения. 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. Содержание локальных нормативных актов по оплате труда соответствует действующим нормативно-правовым актам Алтайского края.

Соблюдается порядок ознакомления работников под роспись с коллективным договором, локальными нормативными актами.

Письменные согласия работников на обработку персональных данных имеются, хранятся в личных делах.

Форма и содержание приказов соответствуют нормам трудового законодательства, рекомендациям по оформлению организационно-распорядительной документации.

График отпусков имеется. При составлении графика отпусков соблюдены требования трудового законодательства.

Трудовые книжки хранятся и ведутся в соответствии с законодательством.

Ведется книга регистрации и учета движения трудовых книжек, вкладышей в них.

Личные карточки Т-2 оформлены в соответствии с правилами.

Личные дела формируются, ведутся и хранятся в установленном порядке.

Выводы по итогам проверки:

Трудовое законодательство в общеобразовательной организации соблюдается, кадровое делопроизводство ведется в соответствии с требованиями, предъявляемыми действующим законодательством. Имеются незначительные замечания, в ходе проверки устранены.

**Рекомендации:**

Руководителю принять к сведению результаты плановой комплексной проверки;

Заполнить на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» раздел «Аттестация педагогических работников» всей необходимой нормативной документацией;

В договорах об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенными с родителями (законными представителями) в которых отсутствуют подписи, проставить соответствующую отметку;

Руководителю, ответственным МБОУ ЗСОШ за организацию временного трудоустройства несовершеннолетних, в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время:

-осуществлять контроль по организации трудоустройства несовершеннолетних;

- привлекать к временному трудоустройству, несовершеннолетних из неполных, многодетных, малообеспеченных семей, несовершеннолетних, находящиеся в социально-опасном положении, состоящие на различных видах учета.

Представить документы для повторной проверки в комитет по образованию и делам молодежи до 31.05.2024.