

**КОМИТЕТ АДМИНИСТРАЦИИ г.СЛАВГОРОДА АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

П Р И К А З

15 января 2021 г.

№ 30

г. Славгород

О проведении комплексной проверки

В целях осуществления в образовательных организациях контроля исполнения нормативно-правовых актов и в соответствии с планом работы Комитета администрации г. Славгорода Алтайского края по образованию на 2021 год,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести комплексную проверку по теме: «Исполнение законодательства в области образования» в МБОУ «Нововознесенская СОШ».

2. Назначить ответственных лиц за проведение проверки:

- Ляшенко И. О. – ведущего специалиста – инспектора школ Комитета администрации г. Славгорода Алтайского края по образованию;

- Сидоркину Н. В. – главного специалиста - инспектора по дошкольному воспитанию Комитета администрации г. Славгорода Алтайского края по образованию;

- Александрову Г.Н. – начальника отдела кадров Комитета администрации г. Славгорода Алтайского края по образованию;

- Адам Н. Л. – заведующего ГМК Комитета администрации г. Славгорода Алтайского края по образованию;

- Юткину Л. В. – руководителя отдела экономического планирования, анализа и прогноза Комитета администрации г. Славгорода Алтайского края по образованию;

- Боровик О. Ю. – программиста Комитета администрации г. Славгорода Алтайского края по образованию;

- Ретенгер Д. Г. – заместителя директора по учебно-воспитательной работе МБОУ «Славгородская СОШ» (по согласованию).

3. Установить, что настоящая проверка проводится с целью обеспечения контроля исполнения Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в части предоставления общего и дошкольного образования.

4. Задачами настоящей проверки считать:

- контроль эффективности проведения мероприятий по повышению качества предоставления общего и дошкольного образования;

- всестороннее изучение и анализ учебно-воспитательного процесса;

5. Предметом настоящей проверки считать: соблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации в области образования.

6. Провести проверку **27.01.2021 в 10.00 ч.**

7. Требования проверки установить в соответствии с:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ (в ред. 28.07.2012) «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- ст.5.57 «Кодекс РФ об административных правонарушениях» Федерального закона РФ от 30.12.2001 195-ФЗ, в части установления административной ответственности за нарушение законодательства РФ в области образования;
- Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ (в ред. 10.07.2012) «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;
- Федеральным законом от 27.07.1998г. №124-ФЗ (с изм. 01.09.2012) «Об основных гарантиях прав ребёнка в РФ»;
- Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования от 29.05.2014г. №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»;
- Приказом Комитета администрации г. Славгорода Алтайского края по образованию от 27.11.2018 № 810 «Об утверждении Положения об учредительном контроле за деятельностью муниципальных образовательных организаций».

8. В ходе проведения проверки проанализировать:

- локальные акты, регламентирующие: порядок приема, перевода и отчисления учащихся (воспитанников) из образовательной организации; организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников; определяющие прохождение обучение или инструктажа по технике безопасности с обучающимися;
- договоры между родителями (законными представителями) и образовательной организацией;
- книгу учета движения детей в образовательной организации;
- приказы образовательной организации по приему и выбытию учащихся (воспитанников), комплектованию групп;
- личные дела учащихся (воспитанников) (выборочно)
- журнал инструктажа с обучающимися;
- план внутриучрежденческого контроля, акты по итогам контроля;
- распорядительные акты об освобождении от родительской платы;
- уведомления родителям (законным представителям) о сроках назначения компенсации;
- документы, определяющие количественный состав, образовательный ценз педагогических работников и их штатную принадлежность (штатное расписание);
- личные дела работников учреждения (наличие документов, предъявляемых при заключении трудового договора);
- трудовые договоры, заключенные с педагогическими работниками, привлеченными к реализации образовательных программ;
- договоры гражданско-правового характера, заключенные с лицами, привлекаемыми к реализации образовательных программ, должностные инструкции педагогических работников, обеспечивающих реализацию образовательных программ;
- документы об образовании и (или) квалификации, о повышении квалификации, профессиональной переподготовке педагогических работников, соответст-

вующие требованиям законодательства Российской Федерации в сфере образования;

- трудовые книжки педагогических работников, для которых данная организация является местом работы по совместительству;

- документы, подтверждающие отсутствие у педагогических работников ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования;

- документы о медицинском освидетельствовании;

- документы по аттестации педагогических работников;

- положение об изучении предметов на профильном уровне на основе индивидуальных учебных планов;

- соответствие календарно-тематического планирования в АИС «Сетевой Город. Образование»;

- текущую и промежуточную аттестацию;

- ведение дневников, тетрадей для контрольных и практических работ;

- работу со слабомотивированными детьми и детьми, испытывающими трудности в освоении учебных предметов;

- нормативную базу организации обучения детей, занимающихся по АООП.

- муниципальные задания на выполнение муниципальных услуг по присмотру и уходу за детьми;

- отчеты о выполнении муниципального задания;

- план финансово-хозяйственной деятельности;

- соглашение о предоставлении субсидии на выполнение муниципального задания;

- наличие приказа общеобразовательной организации об утверждении Федерального перечня учебников на 2020/2021 учебный год;

- использование в учебном процессе рабочих тетрадей по предметам: наличие локального документа о порядке использовании рабочих тетрадей в образовательном процессе;

- ведомости выдачи учебников учащимся;

- структуру и содержания образовательных программ требованиям ФГОС;

- обеспеченность в полном объеме общеобразовательной организации учебно-практическим оборудованием;

- соответствие содержания рабочих программ содержанию авторских программ;

- выполнение теоретической и практической части содержания учебных предметов;

- наличие утвержденного учебного графика в соответствии с локальным актом;

- наполняемость официального сайта и актуальность размещенной информации образовательной организации в соответствии с действующим законодательством.

9. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на специалистов Комитета администрации г. Славгорода Алтайского края по образованию: Александрову Г.Н., Адам Н.Л., Сидоркину Н.В., Ляшенко И.О., Боровик О.Ю., Юткину Л. В.

Председатель Комитета



О. С. Тараненко

Сидоркина Наталья Владиславовна
8 (385 68) 5 17 86 (254)



Приложение к приказу
Комитета администрации
г.Славгорода Алтайского края
по образованию
от 26.12.2020 № 574

План-задание
комплексной проверки Комитета администрации г.Славгорода Алтайского края по
образованию в МБОУ «Нововознесенская СОШ»
по теме: «Исполнение законодательства в области образования»

Изучаемые вопросы	Объекты, формы, методы изучения	Ответственные
Порядок приема, перевода и отчисления воспитанников	<ul style="list-style-type: none"> - локальный акт, регламентирующий порядок приема, перевода и отчисления воспитанников из образовательной организации; - локальный акт, регламентирующий организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников; - локальный акт, определяющий прохождение обучение или инструктажа по технике безопасности с обучающимися; - договоры между родителями (законными представителями) и дошкольной образовательной организацией; - книга учета движения детей в образовательной организации; - приказы образовательной организации по приему и выбытию воспитанников, комплектованию групп; - личное дело воспитанника (выборочно) - журнал инструктажа с обучающимися; - план внутриучрежденческого контроля, акты по итогам контроля; - наполняемость информационного стенда. 	Сидоркина Н. В.
Родительская плата	<ul style="list-style-type: none"> Распорядительный акт об освобождении от родительской платы; Наличие уведомлений родителям (законным представителям) о сроках назначения компенсации; 	Сидоркина Н. В.
Соблюдение требований Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, статья 35, пункты 1,2 (обеспечение учащихся бесплатными учебниками)	<ul style="list-style-type: none"> - наличие приказа общеобразовательной организации об утверждении Федерального перечня учебников на 2020 – 2021 учебный год; - использование в учебном процессе рабочих тетрадей по предметам: наличие локального документа о порядке использовании рабочих тетрадей в образовательном процессе; - ведомости выдачи учебников учащимся. 	Адам Н. Л.
Реализация основной образовательной программы общеобразовательной организации, рабочих программ педагогов по	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие структуры и содержания образовательных программ требованиям ФГОС; -обеспеченность в полном объеме общеобразовательной организации учебно-практическим оборудованием; 	Адам Н. Л.

предметам	-соответствие содержания рабочих программ содержанию авторских программ; -выполнение теоретической и практической части содержания учебных предметов.	
Реализация основной образовательной программы дошкольного образования, рабочих программ воспитателей	- соответствие структуры и содержания образовательных программ требованиям ФГОС;	Адам Н. Л.
Порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания	- наличие муниципального задания на выполнение муниципальных услуг по присмотру и уходу за детьми; - отчеты о выполнении муниципального задания; - план финансово-хозяйственной деятельности; - соглашение о предоставлении субсидии на выполнение муниципального задания.	Юткина Л. В.
Соблюдение трудового законодательства	-порядок ведения личных дел работников учреждения (наличие документов, предъявляемых при заключении трудового договора); -наличие документов, определяющих количественный состав, образовательный ценз педагогических работников и их штатную принадлежность (штатное расписание); -трудовые договоры, заключенные с педагогическими работниками, привлеченными к реализации образовательных программ; договоры гражданско-правового характера, заключенные с лицами, привлекаемыми к реализации образовательных программ, должностные инструкции педагогических работников, обеспечивающих реализацию образовательных программ; -документы об образовании и (или) квалификации, о повышении квалификации, профессиональной переподготовке педагогических работников, соответствующие требованиям законодательства Российской Федерации в сфере образования; трудовые книжки педагогических работников, для которых данная организация является местом работы по совместительству; -документы, подтверждающие отсутствие у педагогических работников ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования; -документы о медицинском освидетельствовании; -документы по аттестации педагогических работников.	Александрова Г. Н.
Обеспечение открытой и доступной информации, соответствие структуры и содержания официального сайта образовательной организации требованиям действующего законодательства	- проверка содержания официального сайта образовательной организации и актуальность размещенной информации согласно приказу Федеральной службы по надзору в сфере образования от 29.05.2014г. №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации».	Боровик О. Ю.

<p>Организации образовательного процесса в общеобразовательной организации</p>	<p>-зачисление, перевод и отчисление обучающихся ОО в соответствии с актами РФ в области образования:</p> <p>а) личные дела (выборочно);</p> <p>б) книга приказов;</p> <p>-положение об изучении предметов на профильном уровне на основе индивидуальных учебных планов;</p> <p>- соответствие календарно-тематического планирования в АИС «Сетевой Город. Образование»;</p> <p>- наличие утвержденного учебного графика в соответствии с локальным актом;</p> <p>- текущую и промежуточную аттестацию;</p> <p>- ведение дневников, тетрадей для контрольных и практических работ;</p> <p>- работа со слабо-мотивированными детьми и детьми, испытывающими трудности в освоении учебных предметов:</p> <p>а) список слабо-мотивированных детей и детей, испытывающих трудности в освоении учебных предметов (по классам, с перечислением учебных предметов);</p> <p>б) план работы со слабо-мотивированными детьми и детьми, испытывающими трудности в освоении учебных предметов;</p> <p>в) тетради дополнительных занятий с детьми данной категории;</p> <p>-нормативная база организации обучения детей, занимающихся по АООП:</p> <p>-пакет документов для обучения детей по АООП (заявление родителей, медицинская справка о надомном обучении (при необходимости), Программа ИПР, заключение ПМПК, копия справки МСЭ, согласие на обработку персональных данных, приказ об обучении по АООП, договор с родителями, рабочая программа по предметам для обучающихся индивидуально на дому, учебный план обучающегося индивидуально на дому, расписание занятий обучающегося индивидуально на дому, согласованное с родителями, журнал проведенных занятий (индивидуальное обучение на дому), карта контроля за динамикой усвоения материала и диагностическая карта актуального опыта обучающегося (для детей, обучающихся по вариантам 2, 6.3, 6.4, 8.3, 8.4) (выборочно).</p>	<p>Ляшенко И.О. Ретенгер Д. Г.</p>
--	---	--