

Справка
по итогам внеплановой проверки
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 11 п. Новотерский
Минераловодского района

На основании приказа управления образования администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края от 15.03.2024 №181 «О проведении внеплановой комплексной проверки МБОУ СОШ № 11 п. Новотерский Минераловодского района», по факту обращения о наличии нарушений в деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 11 п. Новотерский Минераловодского района была проведена внеплановая проверка МБОУ СОШ № 11 п. Новотерский Минераловодского района (далее – Учреждение).

Место проведения проверки: МБОУ СОШ № 11 п. Новотерский Минераловодского района, адрес: 357242, Ставропольский край, Минераловодский район, п. Новотерский, ул. Новотерская, 9

Внеплановая проверка деятельности Учреждения осуществлялась комиссией в следующем составе:

№	Ф.И.О.	Должность
1	Гурова Ирина Павловна	Заместитель начальника управления образования администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края, председатель комиссии
2.	Абдулова Светлана Александровна	Руководитель отдела общего образования управления образования администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края
3.	Сухопарова Светлана Владимировна	Консультант отдела общего образования управления образования администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края
4.	Завьялов Игорь Викторович	Ведущий специалист отдела общего образования управления образования администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края, секретарь комиссии
5.	Громакова Светлана Иосифовна	Ведущий специалист-ревизор экономического отдела МКУ «ФХО СО ММО СК»
6.	Кузнецова Юлия Сергеевна	Руководитель отдела охраны и укрепления здоровья МКУ «Центр ФХО СО ММО СК»
7.	Назарова Светлана Георгиевна	Ведущий юрисконсульт МКУ «Центр ФХО СО ММО СК»
8.	Редкозубова Татьяна Петровна	Председатель Минераловодской городской организация профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации
9.	Череващенко Татьяна Сергеевна	Ведущий инженер-технолог отдела охраны и укрепления здоровья МКУ «Центр ФХО СО ММО СК»

Форма контроля: внеплановая

Осуществлялись следующие виды работ:

1. Соблюдение соответствия учредительных документов действующему законодательству в сфере образования, контроль соблюдения трудового законодательства РФ. Организация работы по охране труда.

2. Контроль за организацией финансово-хозяйственной деятельности, контроль за соблюдением трудового законодательства РФ.

В ходе проверки были изучены следующие документы:

1. Локальные акты, приказы по основной деятельности, личные дела и трудовые книжки педагогических работников, журналы по охране труда.

2. Личные дела и трудовые книжки работников Учреждения. Графики работы и присутствие на рабочих местах административно-хозяйственного персонала.

3. Соблюдение законодательства в организации учебно-воспитательного процесса. Внутришкольный контроль.

4. Расчетно-платежные ведомости, приказы по Учреждению по начислению премий педагогических работников и административно-хозяйственного персонала.

5. Документы по ведению бухгалтерского учета. Документы по благотворительным пожертвованиям.

6. Документы по организации платных услуг.

7. Функционирование центра образования цифрового и гуманитарного профиля «Точка роста».

Контроль за соблюдением трудового законодательства РФ

Коллективный договор МБОУ СОШ № 11 п. Новотерский на 2023-2026 годы принят на общем собрании трудового коллектива и утвержден директором Учреждения от 30.06.2023.

Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ № 11 п. Новотерский приняты на общем собрании трудового коллектива и утверждены директором Учреждения 29.06.2020.

Положение об отраслевой системе оплаты труда работников МБОУ СОШ № 11 п. Новотерский утверждено директором от 05.09.2018 и согласовано с председателем профсоюзного комитета и начальником управления образования администрации Минераловодского муниципального округа.

Со всеми работниками заключены трудовые договоры. Составлены должностные инструкции в соответствии с профессиональными стандартами. Все работники ознакомлены с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и со своими должностными обязанностями.

Штатное расписание на 2024 год утверждено директором МБОУ СОШ № 11 п. Новотерский и согласовано с начальником управления образования администрации Минераловодского муниципального округа от 22.12.2023.

Табель учета рабочего времени оформлен и ведется по унифицированной форме Т-13 и соответствует нормам трудового законодательства. Трудовые книжки, книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них хранятся в металлическом сейфе, что обеспечивает сохранность документов. Ведется книга учета движения трудовых книжек. Оформление книги учета ведется согласно постановлению Министерства труда России от 10.10.2003 №69 и соответствует нормам трудового законодательства.

Личные карточки работников ведутся в унифицированной форме № Т-2, утвержденной Госкомстатом России, ведутся личные дела педагогических работников, в которых содержатся документы и сведения о сотруднике и его работе.

Приказы по личному составу (о приеме, увольнении и т.д.) оформлены и ведутся по типовым унифицированным формам № Т-1 и № Т-8, утвержденным Госкомстатом России, оформлены в срок. Ведется журнал регистрации приказов по основной деятельности и журнал регистрации приказов по личному составу.

Имеется график отпусков на 2024 год, составленный по унифицированной форме Т-7 и утвержденный директором МБОУ СОШ №11 п. Новотерский от 15.12.2023. Все работники с графиком отпусков ознакомлены. О предстоящем отпуске работники уведомляются не позднее, чем за две недели до наступления предстоящего отпуска.

Аттестация педагогического персонала МБОУ СОШ № 11 п. Новотерский проводится согласно Положению об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, разработанного на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Последняя аттестация педагогических работников проводилась 01.12.2023 г. (протокол №1). Выписки из протоколов аттестации педагогических работников хранятся в личных делах работников.

При выборочной проверке своевременности выплаты заработной платы, оплаты отпускных и расчетов при увольнении работников нарушений не установлено. Заработная плата работникам выплачивается в сроки, установленные трудовыми договорами. Расчетные листы по желанию сотрудников предоставляются на личную электронную почту или на бумажном носителе. Со слов секретаря-делопроизводителя К.Е.А. расчетные листы на бумажном носителе выдавались ею работникам школы своевременно. Однако ведомости выдачи расчетных листов сотрудникам в ходе проверки комиссии не предоставлены. В ходе проверки по личному заявлению сотрудников о получении расчетных листов в электронном виде в программу 1С Зарплата и управление персоналом в раздел «Личные данные» были внесены данные электронной почты (Л.В.М., учитель начальных классов, Б.И.Я, заместитель директора по АХЧ, Г.И.Ю., уборщик служебных помещений, Н.Е.В., уборщик служебных помещений, Ж.О.С., уборщик служебных помещений).

При рассмотрении представленных документов выявлены следующие несоответствия их трудовому законодательству и иным нормативным правовым актам, содержащим нормы трудового права:

1. В нарушение указаний по применению и заполнению форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденных постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» при выборочной проверке установлено, что в программе 1С Зарплата и управление персоналом (ЗУП) внесены не все личные данные сотрудников:

- не были внесены сведения об образовании 17 сотрудников Учреждения (устранено в ходе проверки);

- не внесены сведения о стаже 9 сотрудников Учреждения (устранено в ходе проверки).

2. В нарушение статьи 72 Трудового кодекса Российской Федерации с работниками Учреждения не были заключены дополнительные соглашения об изменении оплаты труда (в связи с изменением МРОТ) с административно-техническим персоналом получающим доплаты до минимального размера оплаты труда, хотя издан приказ об изменении доплаты до МРОТ (устранено в ходе проверки).

Проверка трудовых книжек, личных дел работников и отработки рабочего времени

Штатное расписание на 01.01.2024 г. утверждено в количестве 117,4 штатных единиц, в том числе за счет средств краевого бюджета 93,65 штатных единиц, за счет средств местного бюджета 23,75 штатных единиц, из них:

- зам. директора по АХЧ, зам. директора по ФЭВ – 2,0 шт. ед.,
- служащие – 3,75 шт. ед.,
- рабочие профессии – 19,0 шт. ед.,
- зав.библиотекой – 1,0 шт. ед.

В штате Учреждения имеется внешний совместитель - заместитель директора по ФЭВ К.А.В.. С заместителем директора по ФЭВ К.А.В. в соответствии со ст.312 ТК РФ заключен трудовой договор о дистанционной работе.

Также в Учреждении на условиях внешнего совместительства работал техник В.И.Н. (0,5 ст.), его основное место работы – ГБПОУ Минераловодский региональный многопрофильный колледж. В.И.Н. уволен 18.03.2024 г. приказом № 6-лс.

При сопоставлении данных штатного расписания, трудовых книжек, личных дел содержания сверхштатной численности не выявлено. Имеется вакансия по должности техник (1,0 ст.).

Сплошной проверкой присутствия работников прочего персонала на рабочем месте установлено, что по состоянию на 10 часов 15.03.2024 г. присутствовали на своих рабочих местах 13 работников Учреждения из числа служащих и прочего персонала. Отсутствовали сторожа А.Н.И., К.А.Н., Н.П.В., уборщик территории Б.В.Б., рабочие по комплексному обслуживанию здания Д.Ю.И., Г.А.В., техник В.И.Н., уборщик служебных помещений З.Л.Н. согласно графику работы.

Графики работы уборщика территории, рабочих по КОЗ составлены с разделением рабочего дня на части согласно ст. 105 Трудового кодекса Российской Федерации. Первая часть рабочего дня продолжается с 6 часов до 10 часов, вторая часть - с 16 до 20 часов.

Уборщики служебных помещений присутствовали согласно графику работы: С.Т.В. с 11 часов, Г.Н.Ю. с 12 часов.

Большой текучести кадров в учреждении не зафиксировано. В 2023-2024 году уволилось 14 педагогических работников из них 11 на период летних каникул (перед учебным годом вновь заключили трудовые договоры), 1 человек перевелся в другую школу, расположенную ближе к месту жительства, 2 человека имели стаж менее 1 месяца.

Обязанности гардеробщика распределены между уборщиками служебных помещений (8 человек по 0,25 ставки). Соответствующий приказ по Учреждению издан.

С графиком работы административно-технический персонал и сторожа ознакомлены под подпись. Нарушений графика в период проверки не выявлено.

Проверка обоснованности расчетов по заработной плате, установления надбавок, доплат, выплаты премий

Проверкой исполнения п.6.2 Положения об оплате труда руководителей муниципальных учреждений Минераловодского городского округа, утвержденного приказом управления образования администрации МГО № 595 от 10.07.2019 г. установлено:

- педагогическая нагрузка заместителя директора по ВР К.Д.С. с сентября 2023 г. составила 13 часов в неделю по тарификации, с декабря 2023 г. дополнительно 3 часа индивидуальных занятий. Нагрузка К.Д.С. в «Точке роста» составила 10 часов в неделю.

Рекомендовано при распределении педагогической нагрузки соблюдать п.6.2 Положения об оплате труда руководителей муниципальных учреждений Минераловодского городского округа, утвержденного приказом управления образования администрации МГО № 595 от 10.07.2019 г.

Проверкой обоснованности выплаты премий за 2023 год установлено следующее. В октябре 2023 г. ко Дню учителя работникам Учреждения выплачены премии:

- заместителям директора школы по 10000 рублей;
- педагогическим работникам по 7500 рублей,
- работникам прочего персонала по 1500 рублей.

В декабре 2023 г. по итогам работы за год работникам Учреждения выплачены премии:

- заместителям директора в сумме от 16400 рублей до 20000 рублей,
- педагогам в сумме 10000 рублей,
- работникам АХП по 2500 рублей.

Выплата премий согласована с председателем профсоюзной организации работников образования.

Согласно штатному расписанию структурного подразделения «Точка роста» на 01.09.2023 г. утверждено 6,0 шт. единиц, в том числе:

- руководитель – 1,0 шт. единиц,
- педагог-организатор – 1,0 шт. единиц,
- педагог дополнительного образования - 4,0 шт. единиц.

Руководитель «Точки роста» Ш.О.В. принята на 0,5 ст. с доплатой за расширенный объем работы в размере 62,5 % от ее оклада и доплатой за работу в сельской местности.

По тарификации на 2023-2024 учебный год Ш.О.В. установлена педагогическая нагрузка 20 часов. Суммарно по тарификации и штатному расписанию рабочее время составляет 40 часов в неделю.

На должность педагога-организатора «Точки роста» назначены К.Е.А. (0,5 ст.) и О.В.В. (0,5 ст.).

К.Е.А. принята на 1,0 ст. делопроизводителя. Кроме того, установлена доплатой за расширенный объем (ведение кадрового учета) в сумме 26400 рублей, заработная плата К.Е.А. в месяц составляла 32461 рублей или 1,999 от установленного МРОТ.

По тарификации на 2023-2024 учебный год О.В.В. установлена педагогическая нагрузка 20 часов. Кроме того, доплата за совмещение должности заместителя директора по УВР (начальные классы) составила в сумме 6274 рублей, что составляет 0,30 ставки.

Рекомендовано соблюдать нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы согласно Приложению № 1 к приказу Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601, а также нормы часов рабочего времени согласно ст. 282,284 Трудового кодекса Российской Федерации.

Приказом № 2-ТР от 01.09.2023 г. «О распределении нагрузки» разрешено совмещение педагогам дополнительного образования и распределена педагогическая нагрузка в объеме 51 час в неделю или 2,83 ст. из 4,0 ст. по штатному расписанию.

Рекомендовано полностью распределять педагогическую нагрузку согласно штатному расписанию подразделения «Точка роста».

Приказом № 49-ФД от 30.11.2023 г. всем работникам «Точки роста» установлены стимулирующие выплаты по критериям (баллам) за период работы с 01.01.2023 г. по 31.08.2023 г. в сумме от 7000 до 10000 рублей. Стоимость балла составила 500 рублей.

Выплата премий работникам «Точки роста» согласно приказу директора школы № 52-ФД от 21.12.2023 г. выплачена четырем работникам:

- учителю К.Е.А. в сумме 1932 рублей
- учителям Л.В.М., Ч.Е.А. по 2000 рублей,
- педагогу К.Д.С. в сумме 20000 рублей.

Рекомендовано при определении размера премии соблюдать положения п.4.2.4 приложения № 2 к приказу управления образования администрации МГО от 27.08.2018 г. № 764.

В ходе проверки проведен опрос работников по вопросу выплаты премий. Были заданы вопросы о получении премий в 2023 году и 1 квартале 2024 г., а также о возможных сборах денег с заработной платы, премий работников на нужды школы или проведение ЕГЭ. Сотрудники школы подтвердили получение в 2023 году премий. Вопросов о распределении премий между работниками не возникло. Сборы денег на какие-либо нужды с указанных работников администрацией школы не проводились.

Проверка организации горячего питания

Положение об организации питания обучающихся в МБОУ СОШ № 11 п. Новотерский утверждено приказом № 82-од от 28.08.2020 г.

В 2023-2024 учебном году лицом, ответственным за организацию питания за счет бюджетных средств, назначена учитель Л.В.В. Ведение табелей посещаемости возложено на классных руководителей.

Проверке представлены утвержденные меню-требования ф. 0504202 бесплатного питания учащихся 1-4 и 5-11 классов и сводные ведомости учета питания по классам и категориям за январь-февраль 2024 г.

При сопоставлении количества питающихся в меню, талонах на питание и ведомостях учета отклонений количества питающихся не выявлено.

При сопоставлении количества продуктов, списанных в расход по меню ф. 0504202, требованиям-накладным ф. 0504202 с оборотной ведомостью по расходу продуктов питания отклонений не выявлено.

В учреждении организовано платное горячее питание для обучающихся и сотрудников.

Положение об организации платного питания МБОУ СОШ № 11 п. Новотерский утверждено приказом № 5-од от 14.01.2021 г. (далее - Положение об организации платного питания).

В соответствии с приказом управления образования администрации МГО от 14.08.2020 г. № 556, пп. 5.1-5.2 Положения об организации платного питания размер наценки на блюда и буфетную продукцию составил 30 и 25 процентов соответственно.

Установлен норматив расходования торговой наценки (дохода) от реализации блюд и буфетной продукции - на заработную плату работников Учреждения, участвующих в оказании платных услуг, и на материально-техническую базу составляют соответственно 60 и 40 процентов.

В 2023 году и январе-феврале 2024 г. доходы от организации платного питания не распределялись на выплату заработной платы.

Рекомендовано: доходы от организации платного питания распределять в соответствии с утвержденными нормативами, не допускать отклонений от нормативов по итогам календарного либо учебного года.

В ходе проверки 18.01.2023 г. (12 часов) у повара М.Е.Ш., проведена инвентаризация продуктов питания и буфетной продукции, приобретенных для организации платного питания.

Инвентаризацией продуктов питания в кладовой у материально-ответственного лица М.Е.Ш. не выявлены отклонения фактического наличия продуктов питания и буфетной продукции от учетных данных, в наличии было 14 наименований продуктов питания. Недостача выручки составила 2,68 рублей.

На день проверки выручка от реализации составила 2915 рублей по буфетной продукции и 650 рублей по продукции собственного производства, всего 3565,00 рублей.

В 2024 году сумма выручки от реализации платного горячего питания и покупных товаров отражалась в Журнале учета выручки столовой, затем выручка сдавалась на лицевой счет Учреждения. По данным Журнала учета выручки столовой в 2024 году выручка столовой составила в общей сумме 38300 рублей, в том числе:

- 01.03.2024 г. в сумме 15300 рублей, в том числе 11000 рублей от реализации буфетной продукции, 4300 рублей от реализации продукции собственного производства;

- 15.03.2024 г. в сумме 23000 рублей, в том числе 16000 рублей от реализации буфетной продукции, 7000 рублей от реализации продукции собственного производства;

Наличные средства внесены на лицевой счет Учреждения 18.03.2024 г. в сумме 38300 рублей, отклонений нет.

За счет выручки от организации платного питания приобретались моющие, чистящие средства и хозяйственные материалы (пакеты для мусора, ветошь из микрофибры, салфетки), которые выдавались работникам кухни под подпись по ведомостям выдачи материальных ценностей на нужды Учреждения ф. 0504210.

Рекомендовано: вносить выручку на лицевой счет Учреждения не реже 2 раз в месяц.

Проверкой организации льготного питания для учащихся 5-11 классов за сентябрь 2022 г. установлено следующее.

К заявлениям родителей (законных представителей) учащихся приложены справки управления труда и социальной защиты населения администрации ММО. Сроки действия справок о признании семьи малоимущей на начало 2023-2024 учебного года и на момент проверки актуальны. Проверке предоставлены 6 актов обследования жилищно-бытовых условий, которые проводилось комиссией в составе 5 человек.

Приказом директора школы № 75-од от 01.09.2023 г. «Об организации горячего питания» утверждены списки питающихся:

- учащиеся 1-4 классов – 257 человек;
- учащиеся, имеющие статус ОВЗ - 0 человек;
- учащиеся 5-11 классов – 4 человека малоимущих, 7 человек ТЖС, 9 человек СВО;
- дети-инвалиды, имеющие статус ОВЗ, получающие денежную компенсацию, - 0 чел.

В ходе проверки установлено, что примерное 10-дневное меню в Учреждении соблюдается, вывешено в обеденном зале. Ежедневное меню для всех категорий, питающихся в школе вывешено, подписано директором.

Всего обучается в школе 597 учащихся. Охват бесплатным горячим питанием по уровням обучения следующий:

- учащиеся 1-4 классов – 149 человек получают горячие завтраки, 107 человек получают обеды;
- учащиеся 5-11 классов – 20 человек (из них 4 детей имеют статус малоимущий, 7 детей имеют статус ТЖС, 9 детей – из семей участников СВО) – получают бесплатные горячие обеды.

Администрацией школы издан приказ о создании бракеражной комиссии № 75-од от 01.09.2023 г, в состав которой входят следующие члены: О.В.В. – замдиректора школы по УВР; Б.А.В. – социальный педагог; Н.М.Н. – советник директора по воспитанию; М.Е.Ш. – заведующий производством школьной столовой; К.В.Б. – медицинская сестра; Л.В.В. – ответственный за организацию питания.

Приказом № 76-од от 01.09.2023 года была создана комиссия по контролю качества питания с участием родителей, в состав которой вошли: М.Е.В. – родитель

обучающейся 1А класса; А.М.И. – родитель обучающегося 3В класса; Ю.Т.С. – родитель обучающейся 8А класса; Л.В.В. – ответственная за организацию питания.

Санитарное состояние пищеблока удовлетворительное. Моющие и дезинфицирующие средства имеются в достаточном количестве. Режим мытья посуды соблюдается. Имеются мерные емкости для дозирования моющих средств. Кухонная посуда и инвентарь, рабочие поверхности промаркированы и используются в соответствии с ней. В ходе проверки от 11.03.2024 г. выяснилось, что некоторые разделочные доски подлежат замене. На момент проверки от 18.03.2024 года данный инвентарь был заменен.

Сотрудники обеспечены санитарной одеждой, средствами индивидуальной защиты, работают в масках и перчатках. Средства для обработки рук имеются в наличии в обеденном зале и в помещениях пищеблока.

Всё весо-измерительное оборудование на пищеблоке прошло поверку, подписано и используется в соответствии с маркировкой. Необходимо вести журнал по поверке весо-измерительного оборудования. В ходе проверки от 11.03.2024 г. на пищеблоке отсутствовали весы для готовой продукции. К 18.03.2024 году данное нарушение было устранено.

Перед входом в обеденный зал установлены раковины для мытья рук, имеются жидкое мыло, бумажные полотенца.

Медицинские осмотры и гигиеническое обучение всеми сотрудниками пищеблока (3 чел.) пройдены в конце апреля 2023 года, о чем свидетельствуют данные медицинских книжек. Прохождение очередного медицинского обследования запланировано на апрель 2024 г.

Гигиенический журнал по сотрудникам пищеблока заполнен, имеются отметки об отсутствии у сотрудников инфекционных заболеваний, имеются допуски к работе сотрудников пищеблока ответственным лицом.

На пищеблоке имеются калькуляционные карты и технологические карты на все блюда, меню-раскладки. Отсутствуют меню-требования.

Бракеражный журнал сырой продукции заполнен в соответствии с требованиями СП.

На всю продукцию имеются в наличии товарно-сопроводительные документы. Необходимые ярлыки и бирки имеются не на всю сыпучую продукцию: отсутствовала бирка на сухари панировочные.

Принципы товарного соседства при хранении продуктов питания в складских помещениях на пищеблоке соблюдаются.

Имеется в наличии гигрометр для измерения температуры и влажности в складском помещении для сыпучих продуктов и бакалеи. Однако в помещении, где хранятся овощи и фрукты, данный прибор отсутствует. Показатели влажности и температуры фиксируются в журнале учета температурно-влажностного режима.

Бракеражный журнал готовой продукции заполнен, отмечаются время, дата и час фактической реализации блюд.

Журнал учета температурного режима холодильного оборудования заполнен. Все холодильное оборудование обеспечено термометрами, имеет удовлетворительное санитарное состояние. Принципы товарного соседства соблюдаются.

Журнал регистрации работы рециркуляторов ведется. Обеззараживатель воздуха работает в обеденном зале.

Журнал проведения С-витаминизации третьих блюд заполнен, аскорбиновая кислота вносится в компоты и в кисели в обедах. При С-витаминизации дозировка препарата соблюдается, но в журнале указывается одно и то же количество обучающихся 1-4 классов. Обучающиеся 5-11 классов, которые относятся к льготным категориям и должны получать горячий обед, при проведении С-витаминизации не учитываются.

Журнал регистрации температурного режима холодильного оборудования имеется в наличии, заполнен.

В ходе проверки проводилось контрольное взвешивание готовых блюд: 5-ти видов выпечки, вес каждого из которых соответствует норме.

По результатам проверки от 18.03.2024-19.03.2024 отмечено, что технология приготовления блюд была соблюдена.

В ходе проверки организации питания в школьной столовой установлено, что бракеражной комиссией 18.03.2024 приняты некачественные бананы. Администрации Учреждения указано на ненадлежащую работу бракеражной комиссии и рекомендовано усилить контроль за ее работой.

На пищеблоке имеется программа производственного контроля, заверенная печатью и подписью директора школы.

Между школой и ГБУЗ ЦРБ заключен договор о совместной деятельности № 05/23 от 28.03.2023 г., в соответствии с которым медицинский работник оказывает Учреждению следующие услуги: проводит иммунопрофилактику, туберкулинодиагностику; совместно с коллективом школы обеспечивает организацию проведения профилактических осмотров обучающихся; обеспечивает организацию противоэпидемических мероприятий; контролирует соблюдение санитарно-гигиенических требований к учебно-воспитательному процессу; проводит санитарно-просветительскую работу с учащимися, коллективом и родительской общественностью; проводит диспансеризацию детей с хроническими заболеваниями согласно медицинским стандартам; обеспечивает сохранность предоставляемых помещений и оборудования.

Общее санитарное состояние учебных кабинетов, спортивного зала и санузлов удовлетворительное.

Проверка организации платных образовательных услуг

Приказом директора № 7-од от 25.01.2024 г. «Об организации работы курсов по предшкольной подготовке» утверждены рабочая программа дополнительного образования, списочный состав и график работы учителей, Установлен нормативный срок освоения программы дополнительного образования - 45 часов, по 3 часа в неделю в период с февраля по май 2024 г.

Учреждением заключено 26 договоров об образовании по дополнительным образовательным программам, стоимость услуг установлена в сумме 3000 рублей.

При сопоставлении договоров, чеков на оплату, табеля учета отклонений данных не выявлено. Договоры заключены с родителями (законными представителями) всех детей, посещающих курсы предшкольной подготовки согласно табелю, оплата перечислена на лицевой счет Учреждения.

Заработная плата учителям за оказание дополнительных образовательных услуг в 2024 г. не распределялась и не выплачивалась.

Проверка привлечения и расходования благотворительных пожертвований

Положение о добровольных пожертвованиях и целевых взносах МБОУ СОШ № 11 п. Новотерский утверждено приказом № 5-од от 14.01.2021 г.

В 2023 году Учреждением заключено 12 договоров благотворительного пожертвования материальными ценностями на сумму 124354 рублей, из них:

- основные средства стоимостью 96250 рублей (мясорубка, двери 4 шт.);
- материальные запасы на сумму 28104 рублей (хозяйственные и строительные материалы, моющие средства и расходные материалы).

По данным оборотно-сальдовой ведомости по счету 101.00 «Основные средства» мясорубка стоимостью 66550 рублей оприходована в 1 квартале 2024 г. По данным оборотно-сальдовой ведомости по счету 105.36 «Прочие материальные запасы» двери 4 шт. на сумму 29700 рублей оприходованы и списаны в расход в 1 квартале 2024 г. Фактически на момент проверки двери установлены в кабинетах начальной школы.

Договоры пожертвования заключены, акты приема-передачи оформлены в апреле, мае, августе, декабре 2023 г.

Рекомендовано договоры пожертвования, акты приема-передачи своевременно направлять МКУ «ЦБ МГО» для отражения в бухгалтерском учете Учреждения, не допускать отставания в учете.

В 2024 году Учреждением заключено 6 договоров благотворительного пожертвования материальными ценностями на сумму 6113 рублей.

Сохранность материальных ценностей, годовая инвентаризация

Согласно постановлению администрации Минераловодского муниципального района Ставропольского края № 357 от 26.05.2010 «О закреплении за муниципальным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школой № 11 п. Новотерский Минераловодского района Ставропольского края на праве оперативного управления муниципального имущества» теплица, тир и другие хозяйственные постройки на балансе Учреждения не числятся, соответственно правовые основания для осуществления финансовых вложений в ремонт, реконструкцию либо утилизацию данных объектов отсутствуют.

В 2017 году с баланса Учреждения списаны: станок НГФ, электроточило, пресс для штамповки. Списание проведено в связи с совокупным износом около 100%, имеется экспертное заключение. В настоящее время в Учреждении числятся 4 станка, которые были введены в эксплуатацию в 1988 г. при открытии нового здания школы. Сейчас станки не эксплуатируются в связи с отсутствием допуска для работы на них у учителя технологии и отсутствием в рабочей программе по технологии практической части работы на станках.

В 2017 году списаны с баланса Учреждения швейные машинки 6 шт., оверлок 1 шт., годы выпуска - 1987-1988. Списание проведено в связи с совокупным износом около 100 процентов, имеется экспертное заключение.

Проверка работы центра образования цифрового и гуманитарного профиля «Точка роста»

В ходе проверки проведен анализ деятельности организации по созданию необходимых условий по информированию и поддержке Центра цифрового и гуманитарного профиля «Точка роста» (далее – Центр).

Во время проверки были изучены и проанализированы следующие документы: локальные акты по функционированию Центра: программы по внеурочной деятельности и дополнительному образованию, в которые включено использование оборудования; расписание занятий на 2023/24 учебный год; журналы внеурочной деятельности и дополнительного образования; сайт образовательной организации; локальные акты, регламентирующие работу центра.

Структурное подразделение Центр действует с 01.09.2020 г. в соответствии с приказом министерства образования Ставропольского края от 27.09.2019 г. № 1448-пр «О создании на базе муниципальных общеобразовательных организаций Ставропольского края Центров образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста», приказа директора МБОУ СОШ № 11 п. Новотерский от 12.08.2020 г. № 79-од (далее- Центр «Точка Роста»). Руководитель Центра Ш.О.В., назначена приказом директора МБОУ СОШ № 11 п. Новотерский от 12.08.2020 г. № 79-од.

Согласно штатному расписанию на 01.09.2023 года, имеются ставки: руководитель -1, педагог-организатор -1, педагог дополнительного образования -4. В соответствии с приказом, на ставку педагога-организатора назначены два педагогических работника с нагрузкой по 0,5 ставки.

Перечень реализуемых образовательных программ дополнительного образования и внеурочной деятельности на 28.03.2024 года: Шахматы «Белая ладья» (4 часа), «Твой выбор» (2 часа), «Моделирование (5 часов), «Компьютерная грамотность» (5 часов), «Школа безопасности и основы оказания первой помощи» (5 часов), «Город мастеров» (3 часа), «Финансовая грамотность» (2 часа), «В мире профессий» (2 часа), «Красиво пишу» (4 часа), «Путешествие в школьный музей» (2 часа), «Я-исследователь» (5 часов), «Школа лидера» (4 часа), «Школьный медиа – центр» (6 часов).

Учебная нагрузка учителей определяется с учетом часов по образовательным программам и кадрового состава организации. Однако, по штатному расписанию Центра количество часов педагога дополнительного образования 72 часа (4 ставки по 18 часов) распределено 49 часов (на 28.03.2024 г.) на 11 педагогических работников.

Всего в общеобразовательной организации 598 обучающихся, занимаются в Центре 171 ученик. В Центре реализуется проектная деятельность, организуется участие в конкурсах, олимпиадах, семинарах, экскурсиях. Все мероприятия отражены в разделе Центр «Точка роста» на официальном сайте общеобразовательной организации. На занятиях используется оборудование Центра в образовательных целях. Это продемонстрировано на официальном сайте общеобразовательной организации в разделе Центр «Точка роста».

В результате контроля проверены программы и журналы проведения занятий в Центре. Рабочая программа «Школа безопасности и основы оказания первой помощи» не соответствует уровню обучающихся (в программе 4-9 классы), которым проводятся занятия (2А класс), программа разработана на 2 часа в неделю, а в

расписании выделено 5 часов в неделю. Наполняемость группы – 8 человек. Рабочая программа «Компьютерная грамотность» не соответствует уровню обучающихся (на титульном листе программы указано возраст 4-9 классы, 170 часов, а в самой программе – возраст 6-10 лет, 144 часа). Наполняемость группы – 17 человек, в программе указано – 12.

Выявлено, что все программы реализуются в соответствии с расписанием занятий Центра, утвержденного приказом директора от 30.08.2023 г. №1-ТР, ведутся журналы учёта проведения занятий в соответствии с рабочими программами, обеспечен учет посещаемости обучающихся. Продолжительность занятий 40 минут. Не во всех журналах имеются подписи учителей, которые проводили занятие, отсутствует запись о выполнении программного материала за прошедшие четверти. При нахождении учителя на больничном, замещение занятия не проводилось.

В ходе внеплановой проверки МБОУ СОШ № 11 п. Новотерский при сопоставлении основного расписания уроков и расписания занятий в Центре выявлено следующее.

В нарушение п. 3.4.16 Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»» продолжительность перемен между отдельными уроками составляла менее 10 минут, продолжительность перемен между урочной и внеурочной деятельностью – менее 30 минут. В ходе проведения проверки вышеперечисленные нарушения устранены.

В утверждённом расписании занятий Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» МБОУ СОШ № 11 п. Новотерский на 2023-2024 учебный год совпадало начало занятий кружков с расписанием уроков участников кружка:

- «Твой выбор», руководитель Г.Э.А., - в пятницу с 12:15 до 12:55;
- «Школа безопасности и основы оказания первой помощи», руководитель Л.В.М., - в пятницу с 10:45 до 11:25;
- «Путешествие в школьный музей», руководитель К.Е.Ю., - в четверг с 14:00 до 14:40.

Руководитель центра Ш.О.В. и руководители кружков К.Е.Ю. и Г.Э.А. пояснили, что фактически занятия проводились в другое время: «Твой выбор» с 15:30 до 16:10; «Школа безопасности и основы оказания первой помощи» с 13:00 до 13:40; «Путешествие в школьный музей» с 14:40 до 15:20. В журналах кружков было записано время фактического проведения занятий.

Ш.О.В. указано на недобросовестное исполнение ею обязанностей при работе со школьной документацией.

Пояснения от Л.В.М. не были получены в связи с тем, что в период проведения проверки она находилась на листке нетрудоспособности.

Рекомендовано:

- руководителю Учреждения заполнить образовавшуюся вакансию (29 часов дополнительного образования) за счет привлечения молодых специалистов к работе Центра, а также переподготовки специалистов.

Определение уровня управленческой деятельности администрации

Заседания педагогического совета проходят в соответствии с утвержденным планом работы Учреждения на текущий учебный год. Протоколы педагогических советов печатаются и заверяются подписью директора школы и секретаря педагогического совета, по завершении учебного года протоколы пронумеровываются, прошиваются и заверяются директором школы. В 2023/24 учебном году было проведено 5 педагогических советов (протоколы №1 от 30.08.2023, протокол №2 от 18.09.2023, протокол №3 от 02.11.2023, протокол №4 от 09.01.2024, протокол №5 от 29.03.2024).

Совещания при директоре проводятся не реже 1 раза в месяц в соответствии с утвержденным планом работы Учреждения на 2023/24 учебный год. За текущий учебный год было проведено 6 совещаний с педагогическими работниками школы (протокол №1 от 28.08.2023, протокол №2 от 27.09.2023, протокол №3 от 20.10.2023, протокол №4 от 01.11.2023, протокол №5 от 17.12.2023, протокол №6 от 12.01.2024).

Фактическое проведение педагогических советов и совещаний при директоре подтверждено в ходе индивидуальных бесед с педагогами Учреждения.

Рекомендовано:

1. Рассматривать на заседаниях педагогических советов выполнение решений, принятых на предыдущих заседаниях педагогических советов.

2. Протоколы заседаний педагогических советов оформлять в Книгу протоколов педагогических советов с пронумерованными и прошнурованными страницами, скрепленную печатью, в которой все записи ведутся вручную.

Администрацией МБОУ СОШ №11 п. Новотерский предоставлен план внутришкольного контроля на 2023-2024 учебный год, разработанный в соответствии с Положением о внутришкольном контроле, приказы о проведении контрольных мероприятий в рамках ВШК, информационные справки. В ряде справок по результатам ВШК даются общие рекомендации, не указываются сроки выполнения рекомендаций. Не со всеми справками были ознакомлены педагогические работники школы своевременно (в ходе проверки устранено).

Для организованной работы с обучающимися, имеющими трудности в обучении, разработан и утвержден план работы по предупреждению неуспеваемости. Во время проверки были представлены письменные уведомления родителей и обучающихся, протоколы бесед, планы коррекции имеющихся пробелов, справки внутришкольного контроля.

Рекомендовано:

По итогам ВШК принимать адресные управленческие решения и контролировать их своевременное исполнение, своевременно информировать под подпись педагогических работников с итогами проведенного ВШК.

Внутренняя оценка качества образования

В Учреждении имеются основные общеобразовательные программы начального, основного и среднего образования. В связи с введением в действие ФГОС третьего поколения и продолжением реализации ФГОС второго поколения, в школе осуществляет обучение: по программам стандартам второго поколения – 8-9 классы (ФОП ООО), 11 класс (ФОП СОО); по программам ФГОС третьего поколения - 1-7 классы, 10 классы. Все основные образовательные программы были

рассмотрены на педагогических советах и утверждены приказом директора. Рабочие программы по всем учебным предметам в 1-10 классах составлены с помощью Конструктора рабочих программ. Рабочие программы учебных предметов 11-го класса рассмотрены на заседаниях ШМО, согласованы с заместителем директора по УВР и утверждены приказом директора.

Расписание уроков согласовано с начальником территориального отдела управления Роспотребнадзора по Ставропольскому краю в г. Пятигорске. В случае производственной необходимости выполняется корректировка расписания уроков с целью выполнения программного материала. Образовательный процесс в Учреждении ведется в две смены. В Постановлении Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»» закреплена обязательная организация образовательного процесса в первую смену только для обучающихся 1-х, 5-х, 9-х, 11-х классов и классов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Таким образом, организация образовательного процесса для учащихся 4-х классов, обучающихся по общеобразовательным программам, во вторую смену не противоречит действующему СанПиН.

В Учреждении, согласно техническому паспорту, в наличии один спортивный зал. Количество часов физической культуры в учебном плане превышает проектную мощность спортивного зала. Площадь актового зала составляет 168 кв.м. В связи с этим в актовом зале оборудована зона для проведения уроков физической культуры начальной школы. Для проведения уроков по физической культуре актовый зал оснащен спортивным инвентарем для проведения физических упражнений, физкультурминуток, гимнастики с основами акробатики, лёгкой атлетики, подвижных игр. Частично уроки физической культуры проводятся в актовом зале в холодное время года и в непогоду в 1А, 1Б, 1В, 2А, 3А классах.

В феврале 2024 года классный руководитель 2А класса обратилась к администрации Учреждения с просьбой о том, чтобы все уроки физической культуры в 2А классе из актового зала были переведены в спортивный зал, но без изменения расписания. Просьба не была удовлетворена, так как в это время в спортивном зале проводятся уроки в 5-11 классах. Исходя из имеющихся возможностей, один час в неделю физической культуры во 2 А классе перенесен из актового зала в спортивный зал, для этого 26.02.2024 было внесено изменение в расписание уроков 2 А класса. Учитель начальных классов Л.В.М отказалась от предложенных изменений.

Классные журналы в Учреждении оформляются в соответствии с «Положением о ведении классного журнала педагогическими работниками» (утвержденное приказом №72-д от 30.08.2023 года) и «Положением о формах периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» (утвержденное приказом №72-д от 30.08.2023 года). С данными положениями педагогические работники ознакомлены на заседании педагогического совета (протокол №1 от 30 августа 2023 года). Проверка классных журналов показала, что большинство записей в журналах ведутся аккуратно, своевременно. Объективно выставлены отметки за четверть. Количество

контрольных, лабораторных и практических работ соответствуют нормативам выполнения практической части учебного плана по всем предметам. Контроль за ведением классных журналов 1-4 классов осуществляет заместитель директора по УВР О.В.В., классные журналы 5-11 классов проверяют заместитель директора по УВР Л.М.С. и заместитель директора по УВР П.Н.В. На момент проверки в классных журналах 1-11 классов зафиксированы отметки о проведении проверок, однако не во всех журналах имеются подписи педагогических работников за нарушения, допущенные при ведении классных журналов.

В ходе проверки выявлено:

1. Отметки, выставленные в журналах за контрольные работы соответствуют отметкам, выставленным в тетрадях для контрольных работ. Нарушений в объективности оценивания работ нет (были взяты на проверку тетради для контрольных работ по русскому языку и математике в 4, 5, 9, 11 классах);

2. В классном журнале 6 В класса по русскому языку нет отметки за контрольную работу по теме «Числительное» (26.02.2024) у обучающегося С.И.; по математике нет отметок за контрольную работу по теме «Дроби» (12.12.2023) и за контрольную работу по теме «Осевая симметрия» (20.12.2023) у обучающегося К.Е. (в ходе проверки устранено).

3. В классном журнале 2 А класса на стр. 26 по предмету «Математика» пропущена тема урока за 05.10.2023, но дважды записана тема урока 27.10.2023 года (Арифметические действия. Вычитание вида $46+4$, $50-6$), что не соответствует планированию;

4. В классном журнале 2 Б класса по предмету «Английский язык» отмечена слабая накопляемость отметок 24.11.2023, 27.11.2023, 01.12.2023.

5. В классном журнале 7 Б класса допущено исправление даты учителем музыки Г.С.М (9.02.2024). Исправление не заверено директором школы (в ходе проверки устранено)

6. В классном журнале 6 А класса не заполнен «Листок здоровья» на II полугодие (в ходе проверки устранено)

Рекомендовано:

1. Администрации Учреждения повторно ознакомить педагогических работников с «Положением о ведении классных журналов педагогическими работниками»

2. Проанализировать итоги проверки классных журналов и установить персональную ответственность классных руководителей, учителей-предметников за нарушения, допущенные при оформлении классных журналов.

Проверка организации работы с одаренными детьми

В Учреждении разработана и утверждена «Программа работы с одаренными обучающимися МБОУ СОШ № 11 п. Новотерский» (приказ №72-од от 30.08.2023). За последние три года в школе увеличилось количество победителей и призеров олимпиад и конкурсов различного уровня (2021/22 учебный год – 156 чел., 2022/23 учебный год – 174 чел., в I полугодие 2023/24 учебного года – 78 чел.).

Обучающиеся МБОУ СОШ № 11 п. Новотерский ежегодно становятся победителями и призерами регионального этапа всероссийской олимпиады по физической культуре (2021 год – 1 призер, 2022 год – 1 победитель, 1 призер, 2023 год – 2 призера).

Обучающиеся МБОУ СОШ № 11 п. Новотерский в течение трех лет занимают призовые места на муниципальном и региональном уровнях во всероссийском конкурсе сочинений «Без срока давности», в открытом региональном конкурсе чтецов патриотических произведений «А память нам покоя не дает» (2021, 2022). В 2023 году обучающаяся 8 класса стала участницей Университетской смены в г. Дербент. В 2023 году обучающийся школы стал победителем всероссийского конкурса «Лучший урок письма-2023»,

Обучающиеся неоднократно успешно проходили олимпиады Регионального центра Сириус26 и становились призерами и победителями: краевой конкурс «Искусственный интеллект и компьютерная безопасность», 2023 г., «Ландшафтный дизайн», 2023 г. В течение двух лет обучающиеся школы становились победителями краевого фестиваля-конкурса графики и анимации «Зеленое яблоко». За 2023-2024 учебный год в региональном центре выявления, поддержки и развития способностей и талантов детей и молодежи Ставропольского края «Сириус 26» прошли обучение в профильных сменах 4 обучающихся по направлениям: нанотехнология, молекулярная биология, подготовка к ОГЭ по информатике, электродинамика.

Во внеурочное время обучающиеся 8-11 занимаются в кружках «Школа лидера», «Школьный медиацентр». В 2022 году обучающиеся, состоящие в данных кружках стали финалистами всероссийского интеллектуального турнира «Лига знаний: школы и колледжи» г. Москва, в 2024 году стали финалистами всероссийского фестиваля «Разные. Смелые. Молодые» в рамках федерального проекта Российского союза молодежи и получили путевки в профильную смену Всероссийского детского центра «Смена» г. Анапа.

На протяжении последних трех лет обучающиеся традиционно становятся победителями и призерами конкурсов и олимпиад разных уровней: конкурс патриотической песни «Солдатские звезды» (2023 г.), окружной конкурс творческих работ «Край золотых сердец» (2023 г.), окружной конкурс детского творчества «Светлая пасха» (2021 г., 2022 г., 2023 г.), окружной фестиваль-конкурс «Рождественская звезда» (2021 г., 2022 г., 2023 г.), окружной конкурс эссе и компьютерных презентаций «Живая память» (2021 г., 2022 г., 2023 г.).

Награждение педагогических работников

Кандидатуры на награждение отраслевыми, ведомственными и иными видами поощрения инициируется администрацией Учреждения, рассматривается на собраниях трудового коллектива, согласовывается с председателем первичной профсоюзной организации работников образования. Сведения, отраженные в представлениях к награждению, достоверны.

За три года педагогические работники Учреждения поощрены:

- в 2021 году ведомственными наградами 2 чел., Почетной грамотой Губернатора Ставропольского края 1 чел., Грамотой начальника управления образования администрации МГО 3 чел.
- в 2022 году Почетной грамотой Министерства образования Ставропольского края 1 чел., Грамотой начальника управления образования администрации МГО 6 чел.
- в 2023 году Грамотой Главы ММО 1 чел., Грамотой начальника управления образования администрации ММО 5 чел.

Проверка организации и функционирования первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ № 11 п. Новотерский

В состав первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ № 11 п. Новотерский входят 10 членов Профсоюза.

На проверку были предоставлены Коллективный договор МБОУ СОШ № 11 п. Новотерский, трудовые договоры членов профсоюза, тарификация на 2023/24 учебный год. Нарушений в ходе проверки не выявлено.

В Минераловодскую территориальную организацию Общероссийского Профсоюза образования за 2023/24 учебный год жалоб о задержке заработной платы, о нарушении выплат премий, коммунальных услуг со стороны членов первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ № 11 п. Новотерский не поступало.

Трудовые споры в данной организации отсутствовали.

При посещении первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ № 11 п. Новотерский 02.04.2024 года обращения со стороны членов Профсоюза вопросы не поступали.

По итогам внеплановой проверки рекомендуется устранить следующие замечания, выявленные в ходе проверки:

1. При внесении личных данных сотрудников в программу 1С Зарплата и управление персоналом (ЗУП) руководствоваться указаниям по применению и заполнению форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденных постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 №1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».
2. В соответствии со ст. 72 Трудового кодекса Российской Федерации заключать с административно-техническим персоналом, получающим доплаты до минимального размера оплаты труда, дополнительные соглашения об изменении оплаты труда (в связи с изменением МРОТ).
3. При распределении педагогической нагрузки соблюдать п.6.2 Положения об оплате труда руководителей муниципальных учреждений Минераловодского городского округа, утвержденного приказом управления образования администрации МГО № 595 от 10.07.2019 г.
4. Соблюдать нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы согласно Приложению № 1 к приказу Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601, а также нормы часов рабочего времени согласно ст. 282, 284 Трудового кодекса Российской Федерации.
5. Полностью распределять педагогическую нагрузку согласно штатному расписанию подразделения «Точка роста». Заполнить образовавшуюся вакансию (29 часов дополнительного образования) за счет привлечения молодых специалистов к работе Центра, переподготовки специалистов;
6. При определении размера премии соблюдать положения п. 4.2.4 приложения № 2 к приказу управления образования администрации МГО от 27.08.2018 г. № 764.
7. Доходы от организации платного питания распределять в соответствии с утвержденными нормативами, не допускать отклонений от нормативов по итогам календарного либо учебного года.

8. Вносить выручку на лицевой счет Учреждения не реже 2 раз в месяц.
9. Обеспечить ведение всей нормативно-технической документации в соответствии с требованиями действующего СанПиН 2.3/2.4.3590-20.
10. Договоры пожертвования, акты приема-передачи своевременно направлять МКУ «ЦБ ММО» для отражения в бухгалтерском учете Учреждения, не допускать отставания в учете.
11. По итогам ВШК принимать адресные управленческие решения и контролировать их своевременное исполнение, своевременно информировать под подпись педагогических работников с итогами проведенного ВШК.
12. Ознакомить педагогических работников под подпись с «Положением о ведении классных журналов педагогическими работниками».
13. Рассматривать на заседаниях педагогических советов выполнение решений, принятых на предыдущих заседаниях педагогических советов.
14. Протоколы заседаний педагогических советов оформлять в Книгу протоколов педагогических советов с пронумерованными и прошнурованными страницами, скрепленную печатью, в которой все записи ведутся вручную.
15. Рассмотреть вопрос о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших нарушения действующего законодательства.

Директору МБОУ СОШ № 11 п. Новотерский Минераловодского района Николаеву А.В. предоставить в управление образования администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края отчет об устранении выявленных недостатков и нарушений с приложением копий документов, подтверждающих их устранение в срок до 20 мая 2024 года.

Место составления справки: управление образования администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края.

Дата составления справки: 09.04.2024

Заместитель начальника управления
образования администрации
Минераловодского муниципального
округа Ставропольского края


И.П. Гурова

Ознакомлен
Директор МБОУ СОШ № 11 п. Новотерский


А.В. Николаев

Один экземпляр справки получен


ФИО


Подпись


Дата