



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ОЧЕРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

АКТ № 1

**проведения плановой комплексной проверки
Муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Нижне – Талицкая основная общеобразовательная школа»**

г. Очер

«15» ноября 2021 г.

Основание проведения проверки:

приказ Управления образования администрации Очерского городского округа № 114 от 09.09.2021 «Об организации комплексной проверки в МБОУ «Нижне – Талицкая ООШ».

Наименование проверяемого учреждения:

Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Нижне – Талицкая основная общеобразовательная школа» (сокращенное наименование - МБОУ «Нижне – Талицкая ООШ»)

Цель проверки:

оценка деятельности образовательной организации по обеспечению образовательного процесса в соответствии с действующими нормативными актами.

Срок проведения проверки: с 07.10.2021 г. по 30.10.2021 г.

Проверка проведена последующим направлениям деятельности:

- 1) Учредительные документы образовательной организации, локальные акты, ведение личных дел детей.
- 2) Кадровая политика организации. Защита персональных данных. Трудовые отношения работников организации.
- 3) Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Соблюдение требований и правил надзорных органов (антитеррористические требования, требования пожарнадзора, санэпидемиологические требования).
- 4) Информационно – технологическое обеспечение, а именно - ведение сайта, подключение к сети Интернет и его контент-фильтрация, работа с электронной почтой, защита персональных данных, лицензирование программного обеспечения, установленное ПО на ПК.
- 5) Планы работы организации, обеспечение деятельности учреждения: питание, подвоз обучающихся, расследование несчастных случаев в организации, исполнение предписаний надзорных органов.

Проверкой установлено:

- 1) Проверка проведена на соответствие Федеральному закону от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставу Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Нижне – Талицкая основная общеобразовательная школа», утвержденного

Постановлением Администрации Очерского муниципального района № 114 от 12.03.2018 (Далее - Устав).

В ходе проверки установлено: в образовательной организации имеются лицензия, устав, необходимые локальные акты. Все документы представлены, хранятся в надлежащем виде, подшиты. Личные дела также хранятся в надлежащем виде. Каждому делу присвоен литер и номер, дела распределены по папкам в зависимости от класса.

В ходе проверки выявлено, что необходимо внести изменения в Устав образовательной организации, либо принять его в новой редакции: актуализировать цель и виды деятельности, компетенцию органов. Локальные акты необходимо привести в соответствие с Уставом образовательной организации. Например, Положение о приеме, переводе и отчислении обучающихся принято без учета мнения Совета обучающихся и Совета родителей; кроме того, необходимо разграничить прием в образовательную организацию и перевод, отчисление; не предусмотрен порядок восстановления обучающихся в образовательной организации, не указаны сроки приема, перевода, восстановления обучающихся. Положение о правилах внутреннего распорядка обучающихся и Положение о школьной форме и внешнем виде обучающихся приняты на Совете родителей, а должны быть приняты на Педагогическом совете, с учетом мнений Совета обучающихся и Совета родителей, утверждены директором; кроме того, оба положения содержат ссылки на недействующее законодательство. Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся принято на Совете родителей, а должны быть приняты на Педагогическом совете, с учетом мнений Совета обучающихся и Совета родителей, утверждены директором. Положение о нормативном локальном акте утверждено директором, а должно быть принято на Общем собрании работников и утверждено директором; неверно определены органы, уполномоченные принимать локальные акты; содержит ссылки на недействующее законодательство.

Необходимая информация в личных делах детей присутствует, за исключением листов ознакомления поступающих и (или) его родителей (законных представителей) с локальными актами образовательной организации, такими как устав, лицензия, свидетельство о государственной аккредитации, общеобразовательные программы, и иными документами.

Для устранения выявленных нарушений требуется внести изменения в Устав образовательной организации, либо принять его в новой редакции. А в целях приведения локальных актов в соответствие с Уставом образовательной организации провести мониторинг всех действующих актов на предмет кем должен быть принят, рассмотрен либо мнение какого органа должно быть учтено при принятии того или иного акта (Разделы 5,6 Устава). Все локальные акты утверждаются единоличным исполнительным органом образовательной организации – директором. При наличии расхождений внести соответствующие изменения в локальные акты, при внесении изменений и принятии новых актов учитывать положения Устава. Кроме того локальные нормативные акты должны быть приняты в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в

Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Выявленные нарушения были устранены в ходе проверки. Нарушений нет.

2) Проверка исполнения трудового законодательства проводилась методом изучения (выборочно) документации: Номенклатура дел; Правила внутреннего трудового распорядка; Штатное расписание; сведения об укомплектованности штата; тарификационные списки; личные дела работников; трудовые договора и дополнительные соглашения; трудовые книжки; должностные инструкции; приказы по личному составу; ведение архива; ведение воинского учёта в организации; графики отпусков; книга учёта трудовых книжек; книга регистрации трудовых договоров; Положение и Политика о защите персональных данных; правила ведения личных дел работников; Положение о командировках.

Представлены и проверены следующие документы:

1. Номенклатура дел.
2. Штатное расписание.
3. Приказы по личному составу.
4. Должностные инструкции.
5. Правила внутреннего трудового распорядка
6. Книга приказов по личному составу.
7. Положение о защите персональных данных.
8. Положение о системе оплаты труда в учреждении.
9. Личные дела работников.
10. Книга учёта трудовых книжек.
11. Трудовые книжки.
14. Трудовые договора.
15. Личные карточки Т-2.

Номенклатура дел в учреждении имеется на 2021. Утверждена 30.08.2021 г.

Номенклатуру дел нужно разрабатывать и утверждать в организации в конце каждого календарного года, а в действие вводить с января очередного года. Главная задача - собрать со всех отделов организации части будущей единой номенклатуры, обобщить их, внести необходимые изменения и придать документу установленную форму. Затем документ нужно согласовать с экспертной комиссией компании (экспертная комиссия создается в организации для определения ценности документа и состоит, как правило, из штатных сотрудников). После того как проект номенклатуры дел получит одобрение специалистов, документ должен утвердить руководитель организации, проставляя на нем гриф утверждения.

Такой порядок установлен в пункте 3.2.5.3 и абзаце 2 пункта 3.2.5.5 ГСДОУ, утвержденной приказом Главархива СССР от 25 мая 1988 г. № 33.

В разделе 1.2 «Управлением персоналом», неправильно указаны сроки хранения документов:

«1. Документы по личному составу, законченные делопроизводством до 1 января 2003 года, хранятся 75 лет.

2. Документы по личному составу, законченные делопроизводством после 1 января 2003 года, хранятся 50 лет.

3. С 01.01.2020 графики отпусков хранятся 3 года»

Штатное расписание в учреждении есть.

Замечаний по составлению штатного расписания нет.

Приказы по личному составу учреждения оформляются на бланках образовательного учреждения. Приказы соответствуют стандарту, имеющих установленный комплекс обязательных реквизитов и стабильный порядок их расположения. (Правила оформления основных документов в образовательных учреждениях установлены Государственным стандартом России ГОСТ Р 6.30-2003 "Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов"). В нескольких приказах на очередной оплачиваемый отпуск, учебный отпуск и отпуск без сохранения заработной платы рабочий год не указан, за который предоставляются данные отпуска.

Книга приказов по личному составу в учреждении ведется.

Замечаний нет.

Положение о защите персональных данных работников в учреждении есть. Приложения к нему имеются (согласие на обработку персональных данных и соглашение о неразглашении персональных данных). Имеется Политика обработки персональных данных.

Положение о системе оплаты труда в учреждении есть. Утверждено 12.10.2020 года. Данное положение разработано Настоящее положение разработано на основе Трудового кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников образовательных организаций Очерского городского округа утверждённой Постановлением Администрации Очерского городского округа от 28.09.2020г. № 278.1-021-1171.

Положение об оплате труда идентично Методике формирования системы оплаты труда и стимулирования работников образовательных организаций Очерского городского округа.

Структура и содержание положения об оплате труда определяются работодателем исходя из специфики деятельности, финансовых возможностей и штата учреждения. Основная задача положения об оплате труда – соблюдение гарантий, установленных трудовым законодательством и отраслевыми соглашениями. Структура положения об оплате труда может быть следующей:

- общие положения;
- системы оплаты труда;
- порядок начисления заработной платы;
- порядок выплаты отпускных и пособий по временной нетрудоспособности;
- порядок оплаты труда в условиях, отклоняющихся от нормальных (сверхурочная работа, работа в выходной день и в ночное время);
- порядок оплаты труда при выполнении дополнительных обязанностей (выполнение обязанностей отсутствующего работника, совмещение должностей, увеличение объёма работ, расширение зоны обслуживания);
- порядок выплаты премий (если положение о премировании не выведено в отдельный локальный нормативный акт);
- порядок начисления иных выплат, установленных работодателем исходя из своих финансовых возможностей и специфики организации (материальная

помощь, выдача подарков, северные надбавки, районные коэффициенты, доплаты за характер работы, за вахтовый метод работы, за работу во вредных условиях и др.);

- порядок, место и сроки выплаты заработной платы;
- порядок осуществления выплат в случае наступления срока в нерабочий день;
- утверждение формы расчётного листка;
- индексация заработной платы;
- заключительные положения.

Работодатель может включить в положение об оплате труда, порядок и случаи удержаний из заработной платы, оплаты времени простоя, сохранения среднего заработка, социальные гарантии и компенсации и др.

Правила внутреннего трудового распорядка в учреждении есть. Замечаний нет.

На момент проверки было представлено 25 трудовых книжек. В нескольких трудовых книжках на титульном листе нет подписи работников.

В трудовых книжках после записей о приеме на работу, об установлении соответствия занимаемой должности, переименовании организации - стоит подпись директора школы и печать, что не соответствует Инструкции по заполнению трудовых книжек, утвержденной Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 10 октября 2003 г. N 69.

Трудовые книжки хранятся в негорючем шкафу(сейфе).

В учреждении ведется 1 книга учета трудовых книжек.

Личные дела в учреждении оформляются на всех работников учреждения.

Проверка личных дел работников учреждения, показала, что личные дела оформляются в соответствии Правилами, утвержденными решением коллегии Росархива от 06 февраля 2002г .

Копии паспортов, копии ИНН, копии страховых свидетельств, копии свидетельств о заключении брака и рождении детей в личных делах работников отсутствуют, что соответствует Федеральному закону «О персональных данных» от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ.

Личные дела работников хранятся в закрываемом металлическом шкафу, к которому отсутствует свободный доступ.

Трудовые договоры заключаются в учреждении в печатной форме и подписаны работниками. На момент проверки договоры заключены со всеми работниками. В трудовых договорах прописана заработная плата работающего, рабочее время и время отдыха, указаны конкретные виды работ, которые работник должен выполнять по трудовому договору. В трудовых договорах прописаны показатели и критерии оценки эффективности деятельности, что соответствует Приказу Министерство труда и социальной защиты РФ от 26 апреля 2013 г. № 167н “Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта”.

Должностные инструкции работников на момент проверки предъявлены все. Они все подписаны работниками и хранятся в личных делах работников.

Личные карточки работников формы Т-2 ведутся и хранятся отдельно от личных дел работников. На момент проверки представлено 28 личных карточек.

Рекомендуется: в порядке самообразования изучить директору и специалисту по кадровой работе инструкции и др. документы по ведению делопроизводства, в том числе Письмо Минобразования РФ от 20 декабря 2000 г. N 03-51/64" Методические рекомендации по работе с документами в общеобразовательных учреждениях" (согласованы с Федеральной архивной службой России).

Выявленные нарушения и сроки по их устранению:

- разработать Положение о системе оплаты труда в учреждении;
- пересмотреть Положение об оплате труда работников МБОУ «Нижне-Талицкая ООШ» и указать на основании каких критериев выплачиваются стимулирующие и компенсационные выплаты, материальное стимулирование, потому что Положение об оплате труда — это внутренний нормативный акт организации, в котором указывается полная информация по заработной плате;
- составить номенклатуру дел на 2022 год, в соответствии с Письмом Минобразования РФ от 20 декабря 2000 г. N 03-51/64 «Методические рекомендации по работе с документами в общеобразовательных учреждениях».

3) Нормативно-правовые акты, на основании которых проводится проверка: Постановление Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Постановление Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима», Постановление Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 № 1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации», Постановление Минтруда России от 17.12.2002 № 80 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда».

В имущественный комплекс учреждения входит: здание школы со спортивным залом, пищеблоком, корпусом № 2, котельной, гаражом по ул. Школьная, 2, здание детского сада с котельной по ул. Школьная, 20а. Здание детского сада построено по типовому проекту в 1987 году, кирпичное, двухэтажное. Здание школы 1964 года постройки, деревянное одноэтажное. Объекты оборудованы системой отопления от индивидуальных газовых котельных, системой водоснабжения, системой местной канализации. Объекты относятся к 4 категории опасности. С целью обеспечения безопасности детей и сотрудников объекты оборудованы АПС, СОУЭ, системой «Стрелец-Мониторинг», системой видеонаблюдения, системой наружного освещения, кнопкой экстренного вызова полиции. В здании детского сада установлена автономная система оповещения людей при чрезвычайных ситуациях, в здании школы система оповещения отсутствует. Планы эвакуации из зданий имеются на каждом этаже. Технический паспорт на здание школы и детского сада - 2010 года. Приказом назначено лицо, ответственное за техническую эксплуатацию зданий и сооружений. Технические осмотры зданий проводятся 2 раза в год (весной и осенью), оформляется актом осмотра. Журнал технической эксплуатации зданий и сооружений не ведется. Планово проводится ремонт зданий и отделка внутренних помещений, замена сантехнического

оборудования, электрооборудования. Все кабинеты оснащены необходимым оборудованием.

На проверку представлены документы:

1. По охране труда - распорядительные документы (приказы) о назначении ответственных, о порядке проведения инструктажей по охране труда с работниками и обучающимися (воспитанниками) школы и детского сада; журнал учета инструкций по ОТ для работников, журнал регистрации вводного инструктажа при приеме на работу, журнал регистрации инструктажа на рабочем месте, программа вводного инструктажа, список инструкций по ОТ, инструкции по отдельным предметам; удостоверения ответственных лиц, прошедших обучение по охране труда. Протокол проведения специальной оценки условий труда выдан в октябре 2021 года.

2. По пожарной безопасности - распорядительные документы (приказы) о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, приказ об установлении противопожарного режима; общая инструкции о мерах пожарной безопасности; журнал учета инструктажа по пожарной безопасности, по электробезопасности, акт о проверке эвакуации людей на случай непредвиденных обстоятельств (пожар); удостоверения ответственных лиц, прошедших обучение по пожарной безопасности.

3. По антитеррористической безопасности - распорядительные документы (приказы) о назначении ответственных лиц за антитеррористическую защищенность объектов; журнал учета инструктажа по антитеррористической защищенности; положение о пропускном режиме.

Нарушения:

1. Провести инвентаризацию здания школы с корректировкой технического паспорта до 01.09.2022. Завести журнал технической эксплуатации зданий и сооружений согласно п.12.5, 12.9 ПОТ РО-14000-004-98 «Положение. Техническая эксплуатация зданий и сооружений». Срок для исполнения – до 01.09.2022 года.

2. Разработать перечень бесплатно выдаваемой специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты. Завести личные карточки учета выдачи средств индивидуальной защиты работников (Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 г № 290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»). На все приобретаемые СИЗ иметь сертификаты или декларации соответствия.

3. Проверить все инструкции и приказы на предмет наличия подписи работника, что ознакомлен с приказом (инструкцией) (Постановление Минтруда России от 17.12.2002 г. № 80 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда»).

4. Обновить документы, разработанные более пяти лет назад. 5. Требуется ремонт детского сада: ремонт пищеблока, прачечной, изолятора, санузлов и моечных в группах, ремонт покрытия полов в группах.

4) При проверке сайта было выявлено:

- Не обновлены данные о контингенте учащихся (на 1 сентября 2020 года);
- В разделе о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса ссылка «Положение о бракеражной комиссии» ведет

не только на положение, но и на другие документы по питанию, поэтому нужно обобщить название ссылки;

- Информация о лицензии находится в разделе «Общие сведения», тогда как в соответствии с новым требованием должна быть в разделе «Образование»;

- Ссылка «Приказ об организации питания» не активна;

- Ссылка «Доступ к информационным системам и информационно-коммуникационным сетям» работает некорректно – отправляет на локальные акты;

- Ссылка «Годовой план по питанию» не активна;

- Отсутствует информация о наличии или отсутствии общежития, интерната;

- Отсутствует информация об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми.

Контент-фильтрация доступа к ресурсам Интернета организована через провайдера.

Скорость в сеть Интернет составляет 10 Мбит/с на 96 учащихся, что является ниже минимальной допустимой скорости (сельская местность – мин. 50 Мбит/с), но это обусловлено недостаточностью финансов.

При анализе работы с электронной почты было обнаружено отсутствие документа по регламенту работы с электронной почтой и приказа о назначении лица, ответственного за работу электронной почты.

По защите персональных данных издан Приказ №23 от 16.04.18, разработано Положение об обработке и защите персональных данных в МБОУ «Нишне-Талицкая ООШ», работа проводится согласно положения.

Работа на образовательной платформе «Сферум» организована. Издан приказ №22 от 08.04.21 «О назначении ответственным администратором образовательной платформы «Сферум», разработано и утверждено Положение об организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных технологий, Приказ №61 16.04.2020. На данный момент в образовательной организации на платформе зарегистрировано 10 педагогов и 16 учащихся из 96, что составляет 17%.

Проверка учреждения на предмет использования в работе на ПК программного обеспечения показала, что работа в школе проводится с использованием лицензионного ПО (имеется договор на 2021 год). В ноябре-декабре 2021 года планируется заключение договора на поставку лицензий на 2022 год.

По данным предоставленной инвентаризации в учреждении имеется 6 единиц техники, из них:

1) 2 ноутбука, 4 персональных компьютера;

2) 4 единицы имеют наклейки;

3) на 1 ПК установлена ОС – WinXP; на 1 ПК установлена ОС – Win7

4) на 2 ПК не установлен антивирус Касперского (лицензионный).

Нарушения:

1. В связи с вступлением 01.01.2021 начала действия Приказа Рособнадзора от 14.08.2020 N 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации», необходимо сделать выверку соответствия вашего сайта с

требуемой структурой (с учетом нововведений) и **устранить** имеющееся несоответствие.

При этом соблюдать не только наличие какого-либо документа в разделе или подразделе, но и последовательность размещения, а также его формат.

Продолжать работу с сайтом, размещая в регламентируемые сроки необходимую или недостающую информацию. Обеспечить регулярность, актуальность и своевременность публикации материалов – постоянно. Регулярно вести и обновлять новостную ленту – не реже 1 раза в 2 недели.

2. В виду того, что скорость в сеть Интернет является ниже минимальной допустимой скорости, рекомендация перейти на тариф со скоростью 50 Мбит/с для приведения в нормативное соответствие.

3. Разработать и утвердить до 31.12.2021 г. документ по работе с электронной почтой, с указанием регламента работы и ответственного или ответственных. Продолжать своевременно и регулярно работать с электронной почтой. При получении письма - отправлять уведомления о получении.

4. Систематизировать и продолжать работу на платформе «Сферум», принимать участие в мероприятиях, проводимых на данной платформе в постоянном режиме.

5. По использованию программного обеспечения:

- при заключении договора с поставщиком лицензионного ПО, придерживаться правила: количество базовых пакетов совпадает с количеством компьютеров на балансе ОУ;

- по возможности, ПК с установленной системой Windows XP и Windows 7 перевести на более современную ОС;

- на ПК без антивирусника установить лицензионный антивирусник Касперского;

- на ПК без наклейки, приобретенного после 01.01.2011 года, приобрести легализатор;

- увеличить (по возможности) парк ПК в компьютерном классе для ведения образовательного процесса.

5) Проверка по данным направлениям была проведена на основании следующих нормативных документов:

- приказ Министерства образования и науки Пермского края от 07.04.2021 № 26-01-06-352 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Пермского края от 14.08.2020 № 26-01-06-238 «О повышении эффективности системы контроля качества предоставления питания обучающимся муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Пермского края, государственных образовательных организаций, находящихся в ведении Министерства образования и науки Пермского края»;

- приказ Управления образования от 09.04.2021 № 48 «О внесении изменений в приказ от 25.08.2020 № 110 «О повышении эффективности системы контроля качества предоставления питания обучающимся муниципальных общеобразовательных организаций Очерского городского округа»;

- приказ Управления образования от 04.04.2019 № 119 «Об утверждении Порядка перевозок обучающихся муниципальных образовательных организаций

Очерского муниципального района»;

В ходе проверки учреждением были представлены следующие документы:

- План работы на 2021 – 2022 учебный год, утвержденный приказом директора от 30.08.2021 № 56;
- Протокол № 1 от 06.09.2021 года заседания совета родителей МБОУ «Нижне – Талицкая ООШ»;
- Положение о совете родителей, утвержденное приказом директора школы от 16.04.2018 № 61;
- Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля;
- Контракт на оказание услуг по организации горячего питания обучающихся от 30.03.2020 №1 на сумму 1874418,0 руб.;
- Приказ № 106 от 30.08.2021 «Об организации питания в образовательной организации»;
- Приказ № 111 от 30.08.2021 «О создании бракеражной комиссии в школе»;
- Приказ № 112 от 30.08.2021 «О создании бракеражной комиссии в структурном подразделении «Детский сад»;
- Несколько приказ об удешевлении питания для детей льготных категорий с указанием списков учащихся;
- Приказ № 89 от 31.08.2020 «Об организации питания в образовательном учреждении»;
- Приказ от 89/4 31.08.2020 «О создании группы продленного дня для детей, нуждающихся в подвозе»;
- Приказ № 107 от 30.08.2021 «О создании группы продленного дня для детей, нуждающихся в подвозе»;
- Приказ от 30.08.2021 № 105 «О проведении дополнительных санитарно – противоэпидемических (профилактических) мероприятий»;

План работы учреждения составлен по направлениям деятельности учреждения, добавлены мероприятия на учебный год. План работы достаточно подробный, рабочий, освещает все направления деятельности учреждения.

Совет родителей осуществляет свою деятельность, согласно Положения, заседания совета оформляются протоколом.

Нарушений не выявлено.

Для осуществления перевозок учащихся в МБОУ «Нижне – Талицкая ООШ» имеется на балансе учреждения 2 автотранспортных средства: FORD TRANSIT, гос. номер М309НТ 159, 2018 года выпуска вместимостью 22 места и ГАЗ 322121, гос. номер К415РК 159, 2019 года выпуска вместимостью 11 мест.

Приказом учреждения закреплено 2 маршрута, на котором подвозятся 41 учащихся. Жалоб от родителей на оказание услуг по подвозу обучающихся не поступало, все необходимые документы для осуществления подвоза обучающихся в учреждении имеются.

Нарушений не выявлено.

В соответствии с п. 1 ст. 37 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" - «организация питания обучающихся возлагается на организации, осуществляющие образовательную деятельность».

Контракт на оказание услуг по организации питания обучающихся от

30.03.2020 г. был заключен с ИП Мавлетовой Л.Р. на период 2020 – 2022 г.г. Вся документация об исполнении контракта размещается на сайте ЕИС в соответствии с ФЗ от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

С 1 сентября 2020 года для учащихся начального звена организовано бесплатное горячее питание не реже 1 раза в день – приказ № 89 от 31.08.2020.

Учащиеся льготных категорий (дети из малоимущих и многодетных малоимущих семей) также питаются бесплатно, согласно приказов учреждения.

В учреждении контроль за качеством питания осуществляет бракеражная комиссия, приказ и положение о которой утверждено директором учреждения.

На сайте МБОУ «Нижне – Талицкая ООШ» размещена необходимая информация по организации питания в учреждении, за исключением:

нет информации о перечне групп обучающихся, получающих питание за счет бюджетных средств в разрезе источников,

ежедневное меню размещено только для начального звена, нет меню для учащихся 5-9 классов и детей с ОВЗ.

Нарушения:

Разместить на сайте учреждения:

- информацию о перечне групп обучающихся, получающих питание за счет бюджетных средств в разрезе источников, срок – до 31.12.2021;

- размещать ежедневное меню для учащихся 5-9 классов и детей с ОВЗ с указанием стоимости питания, срок - регулярно.

В учреждении ведется журнал учета проверок юридического лица, который начат 10.08.2009 года. Дата последней проверки - 21.10.2020 МО МВД России «Очерский». Акты подшиваются в архив вместе с информацией об устранении выявленных нарушений.

Нарушений не выявлено.

В учреждении реализуются санитарно – профилактические мероприятия против распространения коронавирусной инфекции. В учреждении издан приказ № 105 от 30.08.2021 года «О проведении санитарно – противоэпидемических (профилактических) мероприятий», где указаны ответственные за утренние фильтры, уборку, проветривание помещений. В туалетах, столовой, классных комнатах размещены графики влажной уборки и проветривания.

Нарушений не выявлено.

ВЫВОД:

- Локальные акты по проверяемым направлениям, необходимые для своевременного и качественного образовательного процесса, в учреждении имеются не в полном объеме, в большинстве соответствуют законодательству.

- Управленческие решения, которые принимаются руководством образовательной организации в рамках проверяемых направлений можно оценить удовлетворительно. Большинство необходимых локальных актов в учреждении имеются, необходимые изменения вносятся своевременно, замечания устраняются, рекомендации принимаются к сведению и используются в работе.