



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ОЧЕРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

АКТ № 2

**проведения плановой комплексной проверки
Муниципального автономного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Очерская детская школа искусств»**

г. Очер

«15» декабря 2021 г.

Основание проведения проверки:

приказ Управления образования администрации Очерского городского округа № 113 от 09.09.2021 «Об организации комплексной проверки МАОУ ДО «Очерская ДШИ».

Наименование проверяемого учреждения:

Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Очерская детская школа искусств» (сокращенное наименование - МАОУ ДО «Очерская ДШИ»)

Цель проверки:

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

Срок проведения проверки: с 18.10.2021 г. по 15.11.2021 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 пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологические 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) 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 компетенцию органов управления.

Информация о принятии локальных актов соответствующим органом должна быть указана в начале документа, до наименования и основного текста положения.

Ряд положений принято без учета мнения Совета родителей и Совета обучающихся, в нарушение требований п.3 ст.30 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012. К таким положениям относятся следующие:

- Положение о порядке перевода, отчисления восстановления учащихся;
- Положение о режиме занятий обучающихся;
- Положение о порядке выпуска обучающихся и выдачи документа об образовании;
- Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений МАОУ ДО «Очерская ДШИ» и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями);
- Правила поведения учащихся.

В положении об официальном сайте, утвержденном директором 10.01.2017, в преамбуле содержится ссылка на недействующий нормативный акт, а именно: приказ Рособнадзора от 29.05.2014 № 785 (утратил силу с 01.01.2021) необходимо заменить на приказ Рособнадзора от 14.08.2020 № 831, соответственно отдельные положения данного локального акта не соответствуют изменившимся требованиям, таким как: в разделе «Сведения об образовательной организации» отсутствуют разделы «Доступная среда», «Международное сотрудничество». Кроме того, по данному положению не выдержана структура сайта согласно ст.29 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ». Нарушен порядок принятия положения - данное положение должно быть принято на Общем собрании работников и утверждено директором. Для организации эффективной работы по размещению информации на официальном сайте необходимо определить круг лиц, ответственных за предоставление той или иной информации, которая в дальнейшем будет размещена на сайте – данный перечень отсутствует.

Необходимая информация в личных делах детей присутствует, замечания отсутствуют.

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.

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.

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 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). Политика обработки персональных данных в учреждении имеется.

Положение о системе оплаты труда в учреждении есть. Утверждено приказом директора от 14.03.2019 года № 47. 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", письма Министерства образования и науки Пермского края от 18.11.2013 № СЭД-26-01-21-1187 «Методические рекомендации формирования системы оплаты труда и стимулирования работников муниципальных общеобразовательных организаций Пермского края, реализующих государственные полномочия в сфере образования за счет субвенции из бюджета Пермского края», письма Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования «Методические рекомендации «О внедрении в дошкольных образовательных учреждениях в 2008-2009 годах систем оплаты труда, принципы которых апробированы в некоторых субъектах Российской Федерации в рамках реализации комплексных проектов модернизации образования», письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.03.2009 № 06-296 «Рекомендации по использованию новой системы оплаты труда педагогов дополнительного образования, направленной на повышение качества работы управленческих и педагогических кадров системы дополнительного образования детей», решения Земского собрания Очерского муниципального района от 28.08.2009 № 518 «Об утверждении «Положения о новой системе оплаты труда работников отрасли «Образование» Очерского муниципального района», постановления главы Очерского муниципального района от 28.08.2009 № 656 «О введении новой системы оплаты труда работников отрасли «Образование».

Рекомендуется пересмотреть Положение о системе оплаты труда в соответствии с «Методикой формирования системы оплаты труда и стимулирования работников образовательных организации Очерского городского округа» утвержденной Постановлением Администрации Очерского городского округа от 28.09.2020 № 278.1-01-02П-1171.

Правила внутреннего трудового распорядка в учреждении есть. Утверждены 31.08.2015 (в редакции от 04.06.2019, от 29.12.2020). *Замечаний нет.*

На момент проверки было представлено 40 трудовых книжек.

2 работника учреждения выбрали способ ведения трудовых книжек в электронном виде.

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 и на основании Положения о ведении личных дел в МАОУ ДО «Очерская ДШИ»утвержденного приказом директора от 29.12.2020 № 283.

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. 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 45 личных карточек.

Выявленные нарушения и сроки по их устранению:

На момент проверки утвержденная номенклатура дел на 2022 год отсутствовала. Необходимо 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 по ул. Свердлова, 23, здание хореографического отделения по ул. Ленина, 44, здание структурного подразделения по ул. Октябрьского, 40 пгт. Павловский, здание структурного подразделения «Центр развития» по ул. Революционная, 6. Здания находятся в удовлетворительном состоянии. Все объекты оборудованы централизованной системой водоснабжения, системой канализации, централизованная система отопления имеется на всех объектах кроме объекта по адресу ул. Революционная, 6, здание оборудовано отоплением от собственной электростанции. С целью обеспечения безопасности детей и сотрудников объекты оборудованы АПС, СОУЭ, системой «Стрелец-Мониторинг», системой видеонаблюдения, кнопкой экстренного вызова полиции. Автономной системой оповещения людей при чрезвычайных ситуациях оборудовано здание по ул. Свердлова, 23, здания по адресу ул. Ленина, 44 и по ул. Революционная, 6 планируется оборудовать в 2022 году. Планы эвакуации из зданий имеются на каждом этаже. Технический паспорт на здания - 2017 года, на здание по ул. Революционная, 6 - 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 представлен. 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 создании комиссии по охране труда, о назначении ответственных лиц на всех объектах учреждения, о создании комиссии для проверки знаний сотрудников по охране труда, протокол проверки знаний по охране труда, о порядке проведения инструктажей по охране труда с работниками и обучающимися школы, о проведении периодического медицинского осмотра (обследования) в 2021 году; Соглашение по охране труда от 27.08.2021 на 2021-2022 учебный год; журнал выдачи инструкций по ОТ для работников, журнал регистрации вводного инструктажа при приеме на работу, журнал регистрации инструктажа на рабочем месте, программа вводного инструктажа, журнал учета инструкции по ОТ, инструкции по отдельным предметам, журнал несчастных случаев на производстве, журнал учета регистрации несчастных случаев с учащимися с оформлением актов; удостоверения ответственных лиц, прошедших обучение по охране труда; личные карточки учета выдачи СИЗ. Специальная оценка условий труда проведена в ноябре 2020 года.

2. По пожарной безопасности - распорядительные документы (приказы) о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, приказ о назначении лиц ответственных за средства пожаротушения, приказ об установлении противопожарного режима в образовательном учреждении, приказ об утверждении добровольной пожарной дружины; Программа проведения

вводного противопожарного инструктажа; инструкции о мерах пожарной безопасности; журнал регистрации инструктажа по пожарной безопасности, журнал эксплуатации систем противопожарной защиты от 11.01.2021 на все объекты учреждения; Декларация пожарной безопасности на все объекты учреждения; акт о проведении тренировки по эвакуации людей, акт на огнезащитную обработку деревянных конструкций крыши; удостоверения ответственных лиц, прошедших обучение по пожарной безопасности.

3. По антитеррористической безопасности - распорядительные документы (приказы) о назначении ответственных лиц за антитеррористическую защищенность объектов; журнал регистрации инструктажа по антитеррористической защищенности, журнал регистрации вводного инструктажа по ГО и ЧС, журнал проведения тренировок по реализации обеспечения антитеррористической защищенности; положение о пропускном режиме; должностная инструкция охранника; акты о проведении тренировок по АТЗ.

Выявленные нарушения и сроки по их устранению:

1. Провести инвентаризацию здания структурного подразделения «Центр развития» с корректировкой технического паспорта. **Срок для исполнения - до 01.09.2022г.**

2. Обновить документы, разработанные более пяти лет назад. **Срок - до 01.03.2022.**

4) При проверке сайтов было выявлено:

Сайт МАОУ ДО «Очерская ДШИ»:

1) В разделе «Структура и органы управления»: у руководителей с/п в п. Павловский не указана должность; в г. Очер в с/п должность написана сокращенно; не указан сайт с/п; нет положения о структурном подразделении;

2) В разделе «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса» нет информации об условиях охраны здоровья обучающихся;

3) В разделе «Финансово-хозяйственная деятельность» нет информации о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

Сайт структурного подразделения «Центр развития»:

1) В разделе «Основные сведения» отсутствует информация об учредителе;

2) В разделе «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса» нет информации об условиях охраны здоровья обучающихся;

3) В разделе «Финансово-хозяйственная деятельность» нет информации о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

3) На сайте отсутствует версия для слабовидящих.

Контент-фильтрация доступа к ресурсам Интернета отсутствует по причине отсутствия доступа обучающихся к сети.

Скорость в сеть Интернет составляет 30 Мбит/с, что является ниже минимальной допустимой скорости (городская местность – мин. 100 Мбит/с), но это обусловлено недостаточностью финансов.

По работе с электронной почтой издан приказ № 301 от 09.11.2021 о назначении лиц, ответственных за работу с электронной почтой и регламент работы.

По защите персональных данных издан Приказ №4/1 от 09.01.2020, разработано Положение об обработке и защите персональных данных в МАОУ ДО «Очерская ДШИ», назначены ответственные, работа проводится согласно положения.

Начата работа на образовательной платформе «Сферум» организована. Издан приказ №181 от 19.08.21 «О назначении ответственным администратором образовательной платформы «Сферум». На данный момент в образовательной организации на платформе зарегистрировано 2 педагога, учащиеся не зарегистрированы.

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 - №4649 от 16.12.2020 года). В ноябре-декабре 2022 года планируется заключение договора на поставку лицензий на 2022 год.

По данным предоставленной инвентаризации в учреждении имеется 23 единицы техники, из них:

- 1) 11 ноутбуков, 12 персональных компьютеров;
- 2) Из 18 единиц техники, приобретенной начиная с 01.01.2011, имеют наклейки 14 единиц;
- 3) на 16 ПК установлена операционная система – Windows 7;
- 4) на 2 ПК не установлен антивирус, на 17 ПК установлен бесплатный антивирус Касперского.

Вывод: деятельность общеобразовательной организации по информационно-технологическому обеспечению можно считать удовлетворительной.

Выявленные нарушения и сроки по их устранению:

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 сайтов учреждения 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 100 Мбит/с для приведения в нормативное соответствие.

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

4. По использованию программного обеспечения:

- при заключении договора с поставщиком лицензионного ПО, придерживаться правила: количество базовых пакетов совпадает с количеством компьютеров на балансе ОУ;
- при технической возможности, ПК с установленной системой Windows 7 перевести на более современную ОС;
- на ПК без антивирусника или с бесплатным антивирусником, установить лицензионный антивирусник Касперского;
- на ПК и ноутбук без наклейки, приобретенных после 01.01.2011 года, приобрести легализаторы;

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

- СП 3.1/2.4 3598-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной сферы инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», утвержденные Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 16 июня 2020 года № 16;

- Постановления главного государственного врача по Пермскому краю от 03.12.2021 № 409 «О противоэпидемических мероприятиях по предупреждению распространения гриппа и респираторных вирусных инфекций на территории Пермского края»;

- приказ Министерства образования и науки РФ от 27 июня 2017 г. № 602 «Об утверждении Порядка расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность»;

- приказ Управления образования от 30.01.2019 № 7 «Об организации работы по расследованию и учету несчастных случаев с обучающимися, по установлению обстоятельств возникновения опасных для обучающихся ситуаций»;

В ходе проверки учреждением были представлены следующие документы:

- План воспитательной работы на 2021 – 2022 учебный год, принятый педагогическим советом учреждения 27.08.2021 и утвержденный приказом директора от 27.08.2021;

- План методической деятельности МАОУ ДО «Очерская ДШИ» на 2021 – 2022 учебный год, принятый педагогическим советом 27.08.2021 и утвержденный директором учреждения 27.08.2021;

- Постановление администрации Очерского городского округа от 11.03.2020 № 278.1-01-02П-294 «Об утверждении состава Наблюдательного совета и Положения о Наблюдательном совете МАОУ ДО «Очерская ДШИ»;

- Постановление администрации Очерского городского округа от 17.09.2021 № 278-01-02-п-1442 «О внесении изменений в состав Наблюдательного совета Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Очерская детская школа искусств», утвержденный постановлением администрации Очерского городского округа от 11.03.2020 « 278.1-01-02П-294»;

- протоколы заседания Наблюдательного совета МАОУ ДО «Очерская ДШИ» за 2020 и 2021 г.г.;
- Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля;
- Журнал учета регистрации несчастных случаев с учащимися (воспитанниками);
- Приказы об организации работы санитарно – противоэпидемических (профилактических) мероприятий;

Планы работы учреждения составлены по 2 направлениям деятельности: воспитательной и методической. Планы работы достаточно подробные, рабочие, с указанием планируемых мероприятий.

Замечаний нет.

Наблюдательный совет осуществляет свою деятельность, согласно Положения, утвержденного постановлением администрации. В 2020 году были проведены 4 заседания Наблюдательного совета. В 2021 году состоялось 3 заседания Наблюдательного совета. По всем заседаниям представлены протоколы, которые прошиты и пронумерованы.

Замечаний нет.

Журнал проверок юридического лица начат 01.06.2018 года, прошнурован, пронумерован. Все акты указанных проверок подшиты в папку и содержатся вместе с журналом. Первая проверка в журнале указана 04.06.2018 – ОНПР по Очерскому МР (плановая), последняя – 21.10.2020, МО МВД России Очерский (внеплановая).

Замечаний нет.

В учреждении реализуются санитарно – профилактические мероприятия против распространения коронавирусной инфекции. В учреждении изданы приказы № 133 от 27.08.2020 года «Об организации работы», № 5 от 12.01.2021, № 221 от 10.09.2021, № 247 от 05.10.2021, «О проведении дополнительных мероприятий по предупреждению завоза и распространения инфекции», № 341 от 08.12.2021 «О введении дополнительных противоэпидемических мероприятий, в связи с сезонным подъемом заболеваемости гриппом и ОРВИ». В приказах прописаны мероприятия, обязательные для исполнения, ответственные за утренние фильтры, уборку, проветривание помещений. В туалетах, кабинетах размещены графики влажной уборки и проветривания.

Нарушений не выявлено.

Журнал учета несчастных случаев с учащимися начат 03.09.2018 г., прошнурован, пронумерован. В журнале внесены записи только по 2 несчастным случаям: 09.04.2019г. и 13.01.2021 г. Нумерация в журнале сквозная, указанный случаи зарегистрированы как №1 и №2, хотя произошли в разные календарные годы. Из документов по расследованию несчастных случаев были представлены:

По первому несчастному случаю – акт №1 от 09.04.2019г. о несчастном случае с учащимся по установленной форме, объяснительная преподавателя Шистеровой М.П., приказ 3 75 от 09.04.2019 г. «О расследовании несчастного случая с обучающимися»

По второму несчастному случаю – акт №2 от 13.01.2021, объяснительные преподавателя Колчановой Н.Н. и уборщицы Перевозчиковой М.Н., фото

скамейки откуда упала девочка, фото страницы проведенных инструктажей по ТБ и БДД, копия заключения эксперта № 30 м/д от 13.01.2021, выписка из приказа № 17 от 14.01.2021 «О расследовании несчастных случаев с обучающимися».

Выявленные нарушения и сроки по их устранению:

При проверке расследовании несчастных случаев с учащимися в учреждении выявлены следующие нарушения:

1. Нумерация в журнале регистрации несчастных случаев сквозная. Необходимо в журнале регистрации несчастных случаев вести нумерацию отдельно по годам. Учесть данное замечание при работе, **срок исполнения – регулярно;**

2. В комиссию по расследованию несчастных случаев дважды были включены родители пострадавшего, что нарушает п. 15 порядка расследования несчастных случаев, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 27.06.2017 № 602. Родители (законные представители) пострадавшего учащегося в комиссию по расследованию несчастного случая в комиссию включаться не могут. Принять к сведению данное нарушение и в дальнейшем исключить повторное нарушение, **срок исполнения – регулярно;**

3. согласно п.20 порядка расследования несчастных случаев, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 27.06.2017 № 602, а также п. 5.2 приказа управления образования № 7 от 30.01.2019, в учреждении отсутствуют следующие необходимые при расследовании несчастного случая документы:

- письменное объяснение от пострадавшего (по возможности);
- протокол опроса очевидцев несчастного случая, должностного лица, проводившего учебное занятие (иное мероприятие);
- планы, эскизы, схемы, протокол осмотра и описания места несчастного случая, при необходимости фото- и видеоматериалы (частично имеется только при расследовании 1 случая);
- информацию о проведенных мероприятиях по предупреждению травматизма с пострадавшим (имеется при расследовании только 1 случая);
- медицинское заключение или заключение о причине смерти (в случае представления лицами, имеющими право на их получение) (имеется только при расследовании 1 случая);
- выписки из инструкций, положений, приказов и других актов, устанавливающих меры, обеспечивающие безопасные условия проведения образовательной деятельности, и ответственных за это лиц;
- приказ руководителя о результатах расследования несчастного случая с обучающимися.

4. На акте учреждения нет отметки о выдаче одного экземпляра акта расследования несчастного случая родителям обучающегося – нет подписи родителей.

В дальнейшем, при расследовании несчастных случаев в учреждении, учесть замечания проверки и осуществлять сбор всех материалов расследования несчастных случаев, установленный Порядком. **Срок исполнения – регулярно.**