

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
УПРАВЛЕНИЕ СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕРЫШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

12.03.2026

№

109

пгт Серышево

О проведении плановой
комплексной проверки
МОАУ СОШ с. Озерное

На основании Положения об учредительном контроле за деятельностью муниципальных образовательных учреждений, утвержденного приказом от 23.12.2022 № 13, в соответствии с планом-графиком учредительного контроля за деятельностью муниципальных образовательных учреждений Серышевского муниципального округа на 2026 год

п р и к а з ы в а ю:

1. Провести плановую комплексную проверку деятельности образовательных организаций (далее – Проверка):

- МОАУ СОШ с. Озерное;
- филиал ООШ ст. Арга;
- дошкольное отделение МОАУ СОШ с. Озерное.

2. Назначить ответственным за организацию и проведение Проверки заместителя начальника – начальника отдела общего образования Управления системы образования Бушуеву В.В.

3. Утвердить состав комиссии по проведению Проверки (Приложение 1).

4. Утвердить план-задание для проведения Проверки (Приложение 2).

5. Определить сроки работы комиссии по Проверке с 18.03.2026 по 20.04.2026.

6. Председателю комиссии Бушуевой В.В. предоставить обобщенную справку по результатам Проверки в срок до 30.04.2026.

7. Руководителям Образовательных организаций обеспечить:

- условия для работы комиссии;
- предоставление запрашиваемых документов в соответствии с направлениями Проверки, определенными в плане-задании, при условии отсутствия данных документов на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника – начальника отдела общего образования Управления системы образования Бушуеву В.В.

И.о. начальника

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'В.В. Бушуева', written in a cursive style.

В.В. Бушуева

Приложение № 1
к приказу Управления системы
образования администрации
Серышевского муниципального округа
от 12.03.2026 № 109

**Состав муниципальной комиссии
по проведению плановой комплексной Проверки**

№ п/п	Ф.И.О.
1.	Бушуева В.В., заместитель начальника – начальник отдела общего образования УСО, председатель комиссии
2.	Бородина Т.Ю., главный специалист отдела общего образования УСО
3.	Назарова Е.Л., начальник муниципальной методической службы УСО;
4.	Галичникова П.В., ведущий специалист по методической работе ММС УСО
5.	Мазова Е.И., Начальник отдела воспитательной и спортивной работы УСО
6.	Федоренко М.С., главный специалист по безопасности, питанию и летнему отдыху УСО
7.	Глодова И.В., главный специалист по дошкольному и дополнительному образованию УСО

План-задание для проведения Проверки

Цель проверки: плановый учредительный контроль деятельности Образовательной организации.

Задачи проверки:

1. Выявление случаев нарушения и неисполнения нормативных правовых актов в деятельности Образовательной организации;
2. Принятие в пределах своей компетенции мер по предупреждению случаев нарушения;
3. Анализ и оценка эффективности результатов деятельности организации, должностных лиц;
4. Оказание методической помощи по вопросам применения действующих в сфере образования норм, правил;
5. Выработка рекомендаций по корректировке или отмене управленческих решений организации.

Предмет проверки: учредительный контроль за соблюдением обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами, относящимися к законодательству Российской Федерации в области образования

Методы проверки:

1. Изучение документации.
2. Наблюдение образовательного (воспитательного) процесса.

Итоговые документы:

1. Обобщенная справка по результатам проверки.
2. Приказ по результатам проверки.

Направления проверки, ответственные

№ п/п	Ф.И.О. члена комиссии	Направления проверки, документы для представления
1.	Бушуева В.В., заместитель начальника – начальник отдела общего образования, председатель	1. Устав образовательной организации <i>(соответствие нормативным требованиям, предъявляемым к уставу).</i> 2. Коллегиальные органы управления <i>(Наблюдательный совет).</i> 2. Программа развития образовательной

	КОМИССИИ	<p>организации.</p> <p>3. Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -правила приема обучающихся; -режим занятий обучающихся; -формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся; -порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся; -порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями несовершеннолетних обучающихся). <p>4. Порядок приема на обучение (правила приема, перечень документов, требуемых при приеме, прием льготных категорий, ознакомление родителей с правилами приема, приказы о зачислении).</p> <p>5. Подготовка к государственной итоговой аттестации. Аналитические справки по итогам ГИА 2025. «Дорожная карта» по подготовке к ГИА 2026. Планы подготовки к ГИА слабоуспевающих обучающихся. Расписание консультационных занятий по подготовке к ГИА.</p> <p>Информирование граждан о Порядках проведения ГИА, содействие в проведении ГИА.</p> <p>6. Успеваемость, качество знаний обучающихся.</p> <p>7. Соблюдение Порядков учета и выдачи выпускникам ОО аттестатов об ОО, СО, свидетельств об обучении лицам с ИН (учет выданных аттестатов, приложений к ним, дубликатов аттестатов и дубликатов приложений к аттестатам в организации - книга регистрации; хранение бланков, выдача дубликатов аттестатов).</p> <p>8. Создание специальных условий для получения образования детьми-инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья. (ПП-консилиум (положение, состав, план работы, протоколы заседаний). Коррекционно-развивающая работа (расписание занятий). Организация обучения на дому, ведение</p>
--	----------	---

		<p>электронного журнала. <i>Итоговая аттестация выпускников с ОВЗ (положение). Личные дела детей-инвалидов и детей с ОВЗ</i></p> <p>9. Деятельность Центра образования «Точка роста» <i>(план работы на учебный год, реализуемые программы, кадровое обеспечение, исполнение показателей).</i></p> <p>10. Оказание платных образовательных услуг в ОО <i>(Порядок оказания платных образовательных услуг, договор об оказании услуг).</i></p> <p>Соблюдение Порядка организации осуществления образовательной деятельности по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования <i>(учебный план, календарный учебный график, образовательная программа, рабочие программы по предметам, курсам, расписание занятий, адаптированные основные общеобразовательные программы, индивидуальные учебные планы.).</i></p>
2.	Бородина Т.Ю., главный специалист отдела общего образования	<p>1. Информационная открытость ОО, соблюдение требований к структуре официального сайта ОО.</p> <p>2. Наполнение системы РИС ОБР.</p>
3.	Галичникова П.В. ведущий специалист по методической работе	<p>1. Кадровый состав педагогических работников <i>(личные дела работников. Соответствие квалификационным требованиям. Аттестация, повышение квалификации педагогических работников).</i></p>
4.	Мазова Е.И., Начальник отдела воспитательной и спортивной работы	<p>Состояние спортивно-оздоровительной, профилактической и воспитательной работы</p> <p>1. План воспитательной работы школы на 2025/26 уч. год.</p> <p>2. Работа классных руководителей <i>(должностные инструкции, планы воспитательной работы).</i></p> <p>3. Работа службы медиации <i>(положения, протоколы).</i></p> <p>4. Ученическое самоуправление.</p> <p>5. Детские общественные объединения.</p> <p>6. Военно-патриотическое воспитание.</p> <p>7. Организация спортивной работы, ШСК, секции.</p> <p>8. Организация работы по профилактике безнадзорности, правонарушений и преступности</p>

		<p>школьников (<i>работа с обучающимися, состоящими на профилактическом учете и систематически пропускающими занятия</i>).</p> <p>9. Школьный совет профилактики (<i>положение, протоколы</i>).</p>
5.	<p>Федоренко М.С., главный специалист по безопасности, питанию и летнему отдыху</p>	<p>1. Организация питания школьников <i>Наличие и ведение журналов, соответствие записей (СанПиН 3590–20);</i> <i>Договоры на поставку пищевой продукции и питьевую воду;</i> <i>Положение об организации питания обучающихся;</i> <i>Приказы по организации питания обучающихся;</i> <i>Ежедневное меню;</i> <i>Документы о предоставлении льготного и платного питания обучающимся и сотрудникам (заявления, приказы, договоры);</i> Договоры на утилизацию пищевых отходов.</p> <p>2. Антитеррористическая безопасность <i>Приказ о назначении ответственных за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности;</i> <i>Перечень мероприятий по антитеррористической защищенности;</i> <i>Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах школы;</i> <i>Журнал учета посетителей;</i> <i>Журнал обхода территории образовательной организации;</i> <i>План тренировок, учений. Журналы, акты о проведении учений, тренировок;</i> <i>Журнал проверки работоспособности технических средств охраны;</i> <i>План мероприятий по обеспечению антитеррористической безопасности.</i></p> <p>3. Пожарная безопасность <i>Приказ о назначении лиц, ответственных за пожарную безопасность в образовательной организации;</i> <i>План мероприятий по обеспечению пожарной безопасности;</i> <i>Приказ о запрете курения табака и электронных сигарет;</i> <i>Договор на техническое обслуживание</i></p>

		<p><i>противопожарного оборудования;</i> <i>Инструкция о порядке действий дежурного персонала при получении сигналов о пожаре и неисправности установок противопожарной защиты Приказ о проведении противопожарных инструктажей;</i> <i>График проведения тренировок по эвакуации при пожаре</i> <i>Журнал учета тренировок по эвакуации при пожаре</i> 4. Обеспечение санитарно-эпидемиологических мероприятий <i>Санитарно–эпидемиологическое заключение;</i> <i>Медицинские книжки работников;</i> <i>Договоры на дератизацию и дезинсекцию, акты выполненных работ;</i> <i>Договор на обследование технического состояния системы вентиляции, акты выполненных работ.</i></p>
6.	Глодова И.В., главный специалист по дошкольному и дополнительному образованию	<p>Нормативно-правовое обеспечение деятельности дошкольного отделения образовательной организации</p> <p>1. Порядок приема на обучение (<i>правила приема, перечень документов, требуемых при приеме, прием льготных категорий, ознакомление родителей с правилами приема, приказы о зачислении</i>).</p> <p>2. Порядок организации осуществления образовательной деятельности по программам дошкольного образования (<i>основная образовательная программа ДОО</i>). <i>Программа развития. Личные дела воспитанников.</i> <i>Договоры об образовании. Положения о деятельности ДО. План работы ДОО на 2025/26 учебный год.</i></p> <p>3. Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований.</p>
8.	Назарова Е.Л., начальник муниципальной методической службы; члены предметной	<p>1. Ведение электронных журналов (<i>наполняемость отметок, своевременность выставления отметок, размещение домашних заданий, календарно-тематическое планирование, расписание</i>).</p> <p>2. Внеурочная деятельность (<i>положение о</i></p>

	КОМИССИИ (по согласованию)	<i>внеурочной деятельности, перечень курсов и рабочие программы, расписание занятий. Электронный журнал, учет посещаемости и оценка результатов внеурочной деятельности. Промежуточная аттестация по программам внеурочной деятельности).</i> 3. Развитие функциональной грамотности учеников (<i>приказ об организации работы (план мероприятий) по развитию функциональной грамотности, работа, проводимая с педагогами, учениками</i>). 4. Посещение уроков членами предметной комиссии (<i>методика преподавания учебных дисциплин</i>).
--	-------------------------------	--