

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

ПРИКАЗ

24.10.2022

№350

с. Поспелиха

О результатах проверки МБОУ
«Поспелихинская средняя
общеобразовательная школа № 1»

На основании приказа комитета по образованию Администрации Поспелихинского района от 17.10.2022 № 345 «О проведении проверки деятельности МБОУ «Поспелихинская средняя общеобразовательная школа № 1» в период с 20.10.2022 г. по 21.10.2022 г. осуществлена проверка деятельности МБОУ «Поспелихинская средняя общеобразовательная школа № 1» по вопросу соблюдения порядка приема и перевода обучающихся. Результаты проверки подтверждаются справкой по итогам проверки.

На основании изложенного, п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить итоги проверки МБОУ «Поспелихинская средняя общеобразовательная школа № 1» (приложение).

2. Руководителю МБОУ «Поспелихинская средняя общеобразовательная школа № 1» Н.А. Пустовойтенко представить информацию о выполнении рекомендаций в срок до 26.10.2022 г.

3. Контроль исполнения данного приказа возложить на главного специалиста Н.Е.Беседину.

Председатель комитета

Л.Ю.Крыгина

С приказом ознакомлены:

Директор
МБОУ «Поспелихинская СОШ № 1»

Беседина Н.Е.
Пустовойтенко Н.А.

СПРАВКА

о результатах проверки МБОУ «Поспелихинская средняя общеобразовательная школа № 1»

По вопросу: соблюдения порядка приема и перевода обучающихся.

Цель проверки: соблюдение законодательства при приеме в 1, 10 классы.

Задачи:

- проверить соблюдение законодательства при приеме в 1 класс;
- проверить соблюдение законодательства при приеме в 10 класс, в 1 класс в течение учебного года, 2-9 классы.

Проверяемый период деятельности: 2021/2022, 2022/2023 учебный год.

Проверку осуществила: Беседина Н.Е., главный специалист комитета по образованию Администрации Поспелихинского района.

Для проверки были запрошены следующие документы:

1. Локальные нормативные акты, регламентирующие вопросы по теме проверки.
2. Книга движения учащихся.
3. Алфавитная книга записи учащихся.
4. Приказы по движению обучающихся.
5. Личные дела учащихся 1-х классов.
6. Личные дела учащихся 10-х классов.
7. Личные дела учащихся 2-9-х классов (выборочно).

Результаты проверки:

В общеобразовательной организации (далее - ОО) имеется Распоряжение Администрации района о закрепленной за организацией территории (от 14.03.2022 № 83-р). Копия распоряжения Администрации района о закрепленной за ОО территории размещена на официальном сайте организации в сети Интернет.

В ОО имеется Порядок приёма, перевода, отчисления и восстановления обучающихся (приказ № 57-о от 30.03.2021 г.);

порядок оформления возникновения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (приказ № 108-о от 30.08.2022 г.). Утверждение нормативных локальных актов подтверждается в книге приказов.

Прием граждан в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

В заявлении родителями (законными представителями) указываются следующие сведения о ребенке: фамилия, имя, отчество ребенка; дата и место рождения ребенка; фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка; адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей); адрес эл.почты, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

В заявлениях о приеме фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка: факт ознакомления родителей ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом организации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка.

Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют: оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной к образовательной организации территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания ребенка на закрепленной территории.

При приеме в образовательную организацию родители(законных представителей) предоставляют по своему усмотрению дополнительные документы, не предусмотренные требованиями законодательства (медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (п.2.22 Положения о порядке приема..., договор, справка о составе семьи).

Прием заявлений в первый класс для закрепленных лиц начинается не позднее 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в организацию оформляется распорядительным актом руководителя образовательной организации в течение 3 рабочих дней после приема документов (приказ от 04.07.2022 № 152-у).

Распорядительные акты о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде образовательной организации в день их издания.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. В данном журнале отсутствует фиксация факта приема обязательных документов: копия документа, устанавливающего опеку или попечительства, копия заключения ПМПК.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, о перечне представленных документов. Расписка заверяется

подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

При приеме на обучение в образовательную организацию предусматривается выбор языка, языки образования, формы получения образования, факультативные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией.

На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

При приеме в 10 класс предоставляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

Зачисление обучающегося в образовательную организацию в порядке перевода оформляется приказом руководителя принимающей образовательной организации (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и всех необходимых документов с указанием даты зачисления и класса.

Образовательная организация при зачислении обучающегося, отчисленного из другой образовательной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет образовательную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую образовательную организацию.

При отчислении обучающихся организация соблюдает нормативные сроки.

Выводы по итогам проверки:

Изучение и анализ документации показали, что прием граждан на обучение в МБОУ «Поспелихинская СОШ № 1» Поспелихинского района регламентируется Порядком, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 20.09.2020 № 458. Перевод и отчисление обучающихся не противоречит требованиям законодательства РФ при осуществлении деятельности общеобразовательной организации и приказу Минобрнауки РФ от 12.03.2014 № 177.

Рекомендации:

Руководителю школы дополнить журнал регистрации заявлений о приеме на обучение графами о принятых документах об установлении опеки и копии заключения ПМПК.