СПРАВКА
по результатам комплексной проверки МБОУ «Казанцевская основная общеобразовательная школа»

Проверка проведена 10.04.2015г. главным специалистом комитета по образованию Курило Л.А., ведущим специалистом комитета по образованию Закрыльной Л.Р. и главным специалистом комитета по образованию Синяговским Н.Д. на основании приказа комитета администрации Романовского района по образованию от 11.03.2015г. № 80.

Цель проверки:

- соответствие Порядка распределения средств на стимулирование инновационной деятельности между педагогическими работниками принятым нормативным актам.
- соблюдение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.
- осуществление контроля за исполнением законодательства РФ по созданию условий, обеспечивающих охрану труда, технику безопасности и пожарную безопасность.

В ходе проверки учреждения в части правового регулирования трудовых отношений и кадровой документации (инструкция по делопроизводству, книги приказов, должностные инструкции, личные дела работников, трудовые договоры, трудовые книжки) установлено следующее:

кадровую документацию ведет директор школы Лоскутников И.А.;

приказы по личному составу, основной деятельности, об отпусках, командировках и дежурствах с 01.01.2015г ведутся в листовом варианте, регистрируются в журналах (до 2015 года – в книгах, подшиты);

с работниками заключены трудовые договора, при изменении условий оплаты труда - дополнительные соглашения;

должностные инструкции разработаны по должностям;

книга учета личного состава ведется своевременно;

на педагогических работников заведены личные дела;

имеются документы, регламентирующие оплату труда работников (Положения, протоколы экспертного Совета, оценочные листы);

книги приказов, трудовые книжки, личные дела педагогов (в том числе уволенных) хранятся в железном сейфе в кабинете директора школы.

В ходе проверки выявлены нарушения в ведении кадровой документации:

оформление приказов не всегда соответствует требованиям инструкции по делопроизводству (сокращенно пишется имя и отчество; основания увольнения не грамотны; нет подписей ознакомления работников с приказами);

журналы регистрации приказов ведутся не по форме;

записи в трудовые книжки вносятся с нарушениями требований Инструкции

по заполнению трудовых книжек;

не ведется книга учета (выдачи) трудовых книжек;

не заключены трудовые договора с двумя работниками (Абилова С.Н. и Григорьева Н.И.);

трудовые договора не имеют нумерации, так как не зарегистрированы в Журнале учета трудовых договоров;

не на всех работников заведены личные карточки Ф.Т-2;

принятие локальных актов ОУ органами самоуправления производится без учета их функций и требований к утверждению локальных актов (даты и № приказов директора и протоколов органов самоуправления на локальных актах имеют расхождения, либо отсутствуют);

в учреждении отсутствуют нормативные правовые акты по трудовым отношениям (Федеральные Законы, Инструкции, Правила, Положения).

Охрана труда. Пожарная безопасность. Охрана образовательного учреждения.

В ходе проверки была изучена документация, просмотрены журналы инструктажей, проведены беседы с членами коллектива.

Коллективный договор имеется на 2015 – 2017г. находится на регистрации в КГКУ ЦЗН

Директором школы своевременно был издан приказ от 29.08.2014г. № 22.а о назначении ответственных за организацию безопасной работы по охране труда. Приказ «О назначении ответственных за пожарную безопасность» от 05.08. 2014г. № 8 и приказ «Об установлении противопожарного режима» от 05.08. 2014г. № 9.

Проведены инструктажи со всеми сотрудниками школы по охране труда и противопожарному режиму с регистрацией в журналах. План эвакуации размещен в коридоре необходимо заменить на фотолюминесцентный. Ведутся все необходимые журналы по охране труда и технике безопасности и пожарной безопасности.

В настоящее время в учреждении трудится 16 сотрудников, создана комиссия по охране труда в школе, в количестве трех человек. Приказом директора школы возложена ответственность, за охрану труда противопожарную безопасность, на заместителя, учителей, классных руководителей, заведующих кабинетами, учителя ОБЖ. Документы по охране труда систематизированы, согласно предоставленному перечню, в папках находятся документы за текущий учебный год. На момент проверки имеется план мероприятий по улучшению условий охраны труда, предупреждению случаев травматизма среди воспитанников и сотрудников. Инструктажи сотрудникам проводятся с регистрацией в журналах инструктажей на рабочем месте, вводном и противопожарном. Отдельные инструкции необходимо пересмотреть.

За пожарную безопасность в школе отвечает Покладова Г.И. и Кот Ю.Д..

В учреждении проводятся мероприятия, направленные на обеспечение пожарной безопасности: инструктажи с работающим персоналом и учащимися, практические тренировки по эвакуации из здания при пожаре, оформлен противопожарный уголок. Имеется в наличии план противопожарных мероприятий составлен согласно документов (письма

комитета № 535 от 22.10. 2014г. « Обеспечение пожарной безопасности на объектах образования в зимний период и при проведении новогодних праздников» и приказа комитета по образованию № 81 от 12 марта 2015г. «Об усилении мер пожарной безопасности в весенне-летний период в учреждениях образования») В школе установлена автоматическая пожарная сигнализация, первичными средствами пожаротушения обеспечены по норме 6 огнетушителей, перезаряжены 4 шт в 2015году.

В целях организации контроля за состоянием защищенности образовательного учреждения от угроз террористического и иного характера была проанализирована документация по данному направлению, проведены собеседования с педагогами, техперсоналом, директором школы.

В школе имеется противодиверсионный паспорт.

Пропускной режим осуществляется силами техперсонала, на входе организовано дежурство, ведется журнал регистрации посетителей. Парковка автотранспорта организована за территорией школы имеется журнал регистрации ТС. Территория школы ограждена и освещена. Охрана осуществляется сторожами.

При беседе с педагогами, техперсоналом выявлено, что в учреждении проводится разъяснительная работа директором школы по повышению бдительности, обеспечению безопасности, все сотрудники школы могут четко объяснить свои действия при возникновении экстремальных ситуаций в школе.

В ходе проверки учреждения по организации работы школьной комиссии по распределению средств инновационного фонда был сделан анализ и проведена экспертиза правовых и нормативных документов, подлежащих проверке.

В образовательном учреждении средства инновационного фонда распределяются в соответствии с утвержденным Положением.

В образовательном учреждении разработано Положение об инновационном фонде МБОУ «Казанцевская ООШ», утвержденное приказом директора от 25.12.2014 года № 39. Имеется приказ «Об утверждении состава комиссии по распределению средств инновационного фонда» от 08.12.2014г. № 38. Средства инновационного фонда распределены между педагогами, занимающимися направлением внедрения системы управления качеством образования.

В ходе проверки выявлены нарушения :

Не разработан Порядок распределения средств на стимулирование результативности и качества инновационной деятельности педагогических работников в котором указаны цели, на которые направляются средства инновационного фонда, показатели (индикаторы), по которым определяется достижение поставленных целей, методика расчета показателей. В соответствии с методикой средства инновационного фонда должны распределяются по показателям результативности за прошедший год и на перспективные направления, определенные школой. Порядок распределения средств на стимулирование инновационной деятельности между

педагогическими работниками общеобразовательного учреждения должен быть согласован с Управляющим Советом и профсоюзом. В образовательном учреждении должно быть отдельно разработанное Положение о работе школьной комиссии по распределению средств инновационного фонда, в котором должен быть определен порядок формирования комиссии по распределению инновационного фонда, определена численность и состав комиссии, способ принятия и публикации решения, порядок разрешения спорных вопросов. Педагогические работники должны быть ознакомлены с порядком распределения средств инновационного фонда, должен быть протокол совещания, подписи педагогов). Основанием для расчета средств на стимулирование инновационной деятельности между педагогическими работниками являются показатели (индикаторы), по которым определяется достижение поставленных целей, на которые направляются средства инновационного фонда. Форма оценочного листа должна обсуждаться на педагогическом совете.

Рекомендации:

1. Разработать индивидуальную инструкцию по делопроизводству – до 01.06.2015г
2. Приказы оформлять в соответствии с Инструкцией по делопроизводству – постоянно
3. Журналы регистрации приказов оформить в соответствии с требованиями – до 01.06.2015г
4. Заключить трудовые договора с работниками (Абилова. С.Н., Григорьева Н.И.) и допсоглашение (Харин С.В.) – до 25.04.2015г
5. Провести регистрацию трудовых договоров в Журнале учета трудовых договоров – до 01.06.2015г.
6. Записи в трудовые книжки вносить в соответствии требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек - постоянно
7. Провести учет трудовых книжек в Книге учета (выдачи) по форме - до 01.06.2015г
8. Личные карточки Ф.Т-2 оформить на всех работников в соответствии с инструкцией – до 01.06.2015г.
9. Согласование, принятие и утверждение локальных актов (Положений, Правил) осуществлять в соответствии с функциями и полномочиями органов самоуправления, определенными Уставом ОУ, с фиксированием в протоколах соответствующих органов и приказах директора - постоянно.
10. Сформировать нормативную базу по делопроизводству и трудовым отношениям (Федеральные Законы, Инструкции, Правила).
11. Разработать положения по охране труда – до 10.06. 2015г.
12. Обучить и аттестовать сотрудников школы – до 10.06. 2015г.
13. Пересмотреть инструкции по охране труда - до 10.06. 2015г.

14. Разработать и утвердить Порядок распределения средств на стимулирование результативности и качества инновационной деятельности педагогических работников до 30.04.2015г.
15. Разработать и утвердить Положение о работе школьной комиссии по распределению средств инновационного фонда до 30.04.2015г.
16. Утвердить форму оценочного листа до 30.04.2015г.

Главный специалист комитета Л.А.Курило

Председатель комитета
по образованию Э.А.Кулакова