Начальнику отдела государственного контроля качества образования комитета по государственному контролю и надзору в сфере образования министерства образования Саратовской области
Нерозя Е. В.

(Министерство образования Саратовской области, 410002, г. Саратов, ул. Соляная, 32)

П Л А Н
устранения нарушений в деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Рогаткино Красноармейского района Саратовской области»

№ п/п	*Наименование мероприятия*	*Сроки*	*Ответственные лица*
1	Внесение изменений в Устав образовательной организации.	*сентябрь 2014 года*	Директор Шишлова И. Б.
2	Привести в соответствие следующие локальные акты, регламентирующие деятельность образовательной организации: - Положение порядке проведения аттестации педагогических работников МБОУ «ООШ с. Рогаткино»; - Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования; - Положение о порядке заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем образовании и их дубликатов в МБОУ «ООШ с. Рогаткино»; - Положение о внутришкольном контроле в МБОУ «ООШ с. Рогаткино»; - Правила внутреннего распорядка для обучающихся МБОУ «ООШ с. Рогаткино»; - Положение о школьном сайте МБОУ «ООШ с. Рогаткино»; - Правила внутреннего трудового распорядка.	*до 15.10. 2014 года*	Директор Шишлова И. Б., рабочая группа
3	Разработать и утвердить следующие локальные акты: - Положение о проведении промежуточной аттестации учащихся и осуществлении текущего контроля их успеваемости; - Положение о порядке оформления	*до 08.12.2014 года*	Директор Шишлова И. Б., рабочая группа

	возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБОУ «ООШ с. Рогаткино» и обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся; - Положение порядке организации обучения по индивидуальному учебному плану; - Положение о школьной библиотеке; - Положение о школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников; - Положение о порядке разработки и утверждения основной образовательной программы; - Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранении в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях; - Порядок проведения самообследования МБОУ «ООШ с. Рогаткино»; - Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.		
4	Привести в соответствие следующие локальные акты, содержащие ссылки на утратившие силу нормативные документы (закон Российской Федерации «Об образовании»): - Кодекс профессиональной этики педагогических работников; - Положение о внутришкольном мониторинге; - Положение о рабочей программе педагога; - Положение об организации питания; - Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «ООШ с. Рогаткино».	*до 29.12.2014 года*	Директор Шишлова И. Б., рабочая группа
5	Разместить на официальном сайте образовательной организации: - Постановление главы администрации КМР «О закреплении территорий Красноармейского муниципального района за образовательными организациями реализующими программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования»; - информацию о количестве мест в первом классе на 2015-2016 учебный год; - информацию о наличии свободных мест для детей, не проживающих на закрепленной территории; - примерную форму заявления; - приказ «О зачислении в 1 класс в 2014 году»; - информацию о структуре и органах управления образовательной организации; - об уровне образования; - о формах обучения, о нормативном сроке обучения;	*до 04.02.2015 года*	Директор Шишлова И. Б., ответственный за ведение сайта Соколова С. П.

	- об аннотации к рабочим программам дисциплин; - о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса; - о реализуемых образовательных программах; - о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам; - о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах; - о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе: - фамилия; - имя; - отчество (при наличии) работника; - занимаемая должность; - преподаваемые дисциплины; - ученая степень, звание (при наличии); - наименование направления подготовки и (или) специальности; - данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии); - общий стаж работы; - стаж работы по специальности; - о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения о воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся; - о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года; - о трудоустройстве выпускников; - копию свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности; - локальные нормативные акты, предусмотренные ч. 2 ст. 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка обучающихся, коллективный договор.		

6	Пересмотреть форму заявления родителей (законных представителей) детей, поступающих в первый класс и внести такие обязательные сведения, как: - место рождения ребенка; - адрес места жительства ребенка и его родителей (законных представителей); - контактные телефоны родителей (законных представителей). В заявлениях родителей (законных представителей) детей, поступающих в первый класс, подтвердить факт согласия родителей (законных представителей) ребенка на обработку их персональных данных и ребенка личной подписью. Документы, представленные родителями (законными представителями), зарегистрировать в журнале приема заявлений, взамен выдать расписку в получении документов.	*до 06.08.2014 года*	Директор Шишлова И. Б., ЗУВР Лагутина Л. А., учитель начальных классов Лукьянчикова Т. В.
7	Привести в соответствие документацию по самообследованию образовательной организацией.	*до 15.09.2014 года*	Директор Шишлова И. Б., рабочая группа
8	Восстановить приказы «Об утверждении перечня учебников» от 15 июля 2013 года № 52; от 02 июня 2014 года № 21.	*до 06.08.2014 года*	Директор Шишлова И. Б.
9	Установить образец справки об обучении или периоде обучения лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из образовательной организации.	*до 15.09.2014 года*	Директор Шишлова И. Б.
10	Привести в соответствие документацию о работе методических объединений в школе. На совещании при директоре подвести итоги работы МО за 2013/2014 учебный год поставить задачи на новый учебный год. На официальном сайте образовательной организации разместить информацию о работе методических объединений.	*до 26.09.2014 года*	Директор Шишлова И. Б., руководители МО, ответственный за ведение сайта Соколова С. П.
11	Привести в соответствие документацию об аттестации педагогических работников с целью подтверждения занимаемой должности. Провести аттестацию педагогических работников с целью подтверждения занимаемой должности.	*до 10.11.2014 года*	Директор Шишлова И. Б., аттестационная комиссия
12	Переработать должностные инструкции директора образовательной организации, работников школы.	*до 15.09.2014 года*	Учредитель, администрация школы
13	Представить документы, подтверждающие прохождение работниками образовательной организации периодических медицинских осмотров за счет средств учредителя.	*до 04.02.2015 года*	Учредитель, Директор Шишлова И. Б.
14	Рассмотреть вопросы профилактики асоциального поведения учащихся, о запрете курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, наркотических средств и психотропных веществ на заседании	*до 18.09.2014 года*	Директор Шишлова И. Б.

	педагогического коллектива.		

	педагогического коллектива.		
15	Привести в соответствие документацию по прохождению медицинского осмотра и обязательной диспансеризации обучающихся образовательной организации.	*до 01.09.2014 года*	Директор Шишлова И. Б.
16	Переоформить: - Лицензию на право ведения образовательной деятельности; - Свидетельство о государственной аккредитации.	*до 04.02.2015 года*	Директор Шишлова И. Б.
17	Осуществлять индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ посредством ведения электронного дневника.	*ежедневно*	учителя-предметники, классные руководители, администратор

Директор
ООШ с. Рогаткино **И. Б. Шишлова**