

## **АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА**

### **по результатам мониторинга ведения делопроизводства и выполнения мероприятий по обеспечению полноты и качества предоставления услуги «Зачисление детей в муниципальные общеобразовательные учреждения города Каменска-Уральского» в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа № 14»**

04 апреля 2019 года

В соответствии с Планом-графиком работы органа местного самоуправления «Управление образования города Каменска-Уральского» с муниципальными образовательными учреждениями на 2018-2019 учебный год, утверждённым начальником Управления образования 01 сентября 2018 года, 04 апреля 2019 года был проведён мониторинг ведения делопроизводства и выполнения мероприятий по обеспечению полноты и качества предоставления услуги «Зачисление детей в муниципальные общеобразовательные учреждения города Каменска-Уральского» (далее – «Зачисление в МОУ») в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа № 14» (далее – Основная школа № 14).

В ходе мониторинга были рассмотрены и проанализированы следующие документы:

#### **1. Нормативно-правовое сопровождение деятельности муниципального общеобразовательного учреждения (далее – МОУ) по предоставлению услуги «Зачисление в МОУ»:**

1) Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 14», утвержденный приказом начальника Управления образования от 29.06.2016 № 176;

2) Правила приёма обучающихся в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 14», утверждённые приказом директора Основной школы № 14 от 14.09.2015 № 150;

3) Положение о формировании, ведении и хранении личных дел учащихся, утверждённое приказом директора Основной школы № 14 от 26.08.2016 № 11 (принято на Педагогическом совете ( протокол от 19.05.2016 № 6));

4) приказ директора Основной школы № 14 от 25.01.2019 № 15 «О назначении ответственных по работе в автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование» на сайте «Электронные услуги в сфере образования» и за предоставление услуги по приему заявлений на зачисление в школу»;

5) приказ директора Основной школы № 14 от 21.01.2019 № 10 «Об определении предварительного количества первых классов в школе»;

6) приказы директора Основной школы № 14 о зачислении детей в первый класс на 2019- 2020 учебный год:

- от 07.02.2019 № 3-у,
- от 14.02.2019 № 5-у,
- от 21.02.2019 № 6-у,
- от 27.02.2019 № 8-у,
- от 11.03.2019 № 9-у,
- от 27.03.2019 № 11-у,
- от 03.04.2019 № 14-у;

7) Книга регистрации приказов по движению учащихся (начата 24.10.2007 – окончена 29.12.2017);

8) Книга регистрации приказов по движению учащихся (начата 06.02.2018);

9) приказы директора образовательного учреждения по движению учащихся (2018 год);

10) приказы по движению учащихся (2019 год);

11) Личные дела учащихся Основной школы № 14.

## **2. Перечень документов по делопроизводству при оказании услуги «Зачисление в МОУ»:**

1) Журнал учёта заявлений от родителей (законных представителей) о зачислении детей в первый класс (начат 25.04.2009);

2) Книга регистрации движения учащихся, зачисленных в контингент учащихся (начата 05.09.2011);

3) Журнал регистрации обращений граждан (начат 24.01.2005);

4) Журнал регистрации уведомлений об отказе в зачислении ребёнка в первый класс (начат 13.07.2015);

5) Журнал регистрации уведомлений о зачислении учащихся (начат 17.01.2017);

6) Бланк заявления о зачислении ребёнка в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 14»;

7) Бланк уведомления о зачислении обучающегося в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 14»;

8) Бланк уведомления об отказе в зачислении ребёнка в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 14»;

9) Согласие на обработку персональных данных;

10) Бланк расписки в получении документов при приёме заявления в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 14»;

11) Информация об оказываемой услуге:

11.1) в бумажном виде на информационном стенде в фойе здания Основной школы № 14 размещена информация:

*об Управлении образования (п.1.4.1.Регламент):*

- полное наименование Управления образования, адрес, справочный номер телефона (факса) Управления образования, адрес официального Интернет-сайта Управления образования, адрес электронной почты Управления образования;

- информация о начальнике Управления образования: ФИО, кабинет, график приема, телефон;

*об образовательном учреждении:*

- ФИО руководителя и работника, ответственного за предоставление услуги, график приема, телефон, адрес электронной почты и адрес официального Интернет-сайта Основной школы № 14;

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления, в том числе о ходе предоставления услуги;

- выписки из приказов директора Основной школы № 14 о зачислении детей в первый класс на 2019- 2020 учебный год:

- от 07.02.2019 № 3-у,
- от 14.02.2019 № 5-у,
- от 21.02.2019 № 6-у,
- от 27.02.2019 № 8-у,
- от 11.03.2019 № 9-у,
- от 27.03.2019 № 11-у,
- от 03.04.2019 № 14-у;

11.2) в электронном виде на официальном сайте Основной школы № 14 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещена информация:

11.2.1) в подразделе «Основные сведения» раздела «Сведения об образовательной организации»:

*об Управлении образования (п.1.4.1.Регламента):*

- полное наименование Управления образования;
- адрес, справочный номер телефона (факса) Управления образования, адрес официального Интернет-сайта Управления образования, адрес электронной почты Управления образования;

- информация о начальнике Управления образования: ФИО, кабинет, график приема, телефон;

*об образовательном учреждении:*

- ФИО руководителя;
- адрес МОУ, адрес электронной почты, телефон МОУ;

11.2.2) в разделе «Запись в школу»:

- ФИО лица, ответственного за приём детей в первый класс;
- информация о начале приёма документов о зачислении ребёнка в первый класс;

- график и место приёма документов;

- перечень документов, необходимых для записи ребёнка в школу;

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Правила приёма обучающихся в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 14», утверждённые приказом директора Основной школы № 14 от 14.09.2015 № 150;

- приказ начальника Управления образования от 28.06.2013 № 153 «Об утверждении Регламента предоставления услуги муниципальными общеобразовательными учреждениями города Каменска-Уральского «Зачисление детей в муниципальные общеобразовательные учреждения города Каменска-Уральского» (в редакции приказа начальника Управления образования от 17.12.2014 № 248);

- приказ начальника Управления образования от 29.01.2019 № 22 «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за конкретными территориями муниципального образования город Каменск-Уральский»;

- приказ директора Основной школы № 14 от 21.01.2019 № 10 «Об определении предварительного количества первых классов в школе».

- образец заявления родителей (законных представителей) о приёме ребёнка в первый класс;

- информация о наличии вакантных мест в первых классах на новый 2019-2020 учебный год.

### **В ходе проверки установлено:**

В Основной школе № 14 имеется необходимая нормативная правовая база по предоставлению услуги «Зачисление детей в муниципальные общеобразовательные учреждения города Каменска-Уральского». Приказом директора Основной школы № 14 от 14.09.2015 № 150 утверждены Правила приёма обучающихся в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 14».

Приказом директора Основной школы № 14 от 25.01.2019 № 15 назначены:

- ответственный за предоставление услуги по приёму заявлений на зачисление детей в первый класс 2019-2020 учебного года – Лопатина Надежда Александровна, специалист по кадрам;

- ответственный за информационный обмен по подготовке и внесению информации в автоматизированную информационную систему «Е-услуги. Образование» - Лопатина Надежда Александровна, специалист по кадрам.

В Основной школе № 14 для регистрации заявлений родителей (законных представителей) ведётся Журнал учёта заявлений от родителей (законных представителей) о зачислении детей в первый класс, также в образовательном учреждении ведётся Журнал регистрации уведомлений о зачислении учащихся.

В учреждении имеется Журнал регистрации обращений граждан. Жалоб на оказание образовательным учреждением услуги «Зачисление детей в муниципальные общеобразовательные учреждения города Каменска-Уральского» за период с 09.01.2018 по 04.04.2019 не было.

Прием и регистрация заявлений о предоставлении услуги, издание приказов о зачислении детей в Основную школу № 14 ведётся в соответствии с пунктом 3 Регламента предоставления услуги муниципальными общеобразовательными учреждениями города Каменска-Уральского «Зачисление детей в муниципальные общеобразовательные учреждения города Каменска-Уральского», утверждённого приказом начальника Управления образования

от 28.06.2013 № 153 (в редакции приказа начальника Управления образования от 17.12.2014 № 248).

При отказе в зачислении ребёнка в школу родителю (законному представителю) выдаётся уведомление об отказе в зачислении ребёнка в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 14». Все выданные уведомления регистрируются в Журнале регистрации уведомлений об отказе в зачислении ребёнка в общеобразовательное учреждение.

Приказом директора Основной школы № 14 от 26.08.2016 № 11 утверждено Положение о формировании, ведении и хранении Личных дел учащихся. Все папки с Личными делами учащихся школы хранятся в оборудованных шкафах в строго отведённом месте. Документы, хранящиеся в Личных делах учащихся, скреплены между собой, все копии документов, входящих в состав Личных дел, заверены печатью и подписью ответственного лица.

Документы, предоставленные родителями (законными представителями) при приёме детей в первый класс 2019-2020 учебного года, формируются во временную отдельную папку.

При проведении мониторинга были проверены папки с Личными делами 3 и 5 классов. Было отмечено:

- в папках с Личными делами обучающихся имеются списки классов;
- количество Личных дел в папках соответствует списку обучающихся;
- копии документов, хранящихся в Личных делах, заверены печатью и подписью ответственного лица;
- в 5 классе Личные дела учащихся разложены не по алфавиту;
- в Личном деле учащегося 5 класса Свириденко И. нет документа о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
- в Личных делах учащихся 3 и 5 классов имеются копии паспортов родителей;
- во всех Личных делах имеются Согласия родителей (законных представителей) на обработку персональных данных.

На официальном сайте Основной школы № 14 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» имеется раздел «Запись в школу». В данном разделе размещены необходимые нормативные правовые документы, регламентирующие приём обучающихся в образовательное учреждение, изложены условия и порядок приема детей в первые классы Основной школы № 14, а также другая информация, полезная для родителей (законных представителей) будущих первоклассников. В подразделе «Микрорайон школы» раздела «Запись в школу» размещена неактуальная информация.

### **Заключение:**

1. Жалоб на качество предоставления услуги со стороны граждан и контролирурующих органов нет.

2. Делопроизводство при предоставлении услуги «Зачисление в МОУ» ведётся не в полном объёме:

- в Личных делах обучающихся имеются копии паспортов родителей (законных представителей).

- в Личном деле учащегося 5 класса Свириденко И. отсутствует документ о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания.

### **Рекомендации:**

1. Проверить Личные дела обучающихся: убрать копии паспортов родителей, дополнить Личные дела недостающими документами, при необходимости разложить Личные дела в папках по алфавиту.

2. Актуализировать на официальном сайте Основной школы № 14 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию, размещённую в подразделе «Микрорайон школы» раздела «Запись в школу».

Руководителю Основной школы № 14 Парамонову С.Д. предоставить отчёт по устранению выявленных замечаний в Управление образования (каб. № 205) в течение десяти рабочих дней со дня получения настоящей Справки.

Ведущий специалист  
Управления образования

Е.В. Лесунова

Настоящая Справка составлена в двух экземплярах (1 экз. – Основная школа № 14, 1 экз. – Управление образование).

Один экземпляр Справки на 6 листах вручён «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

Директор Основной школы № 14

С.Д. Парамонов