

Городской округ Карпинск  
Муниципальное автономное общеобразовательное  
учреждение средняя общеобразовательная школа №16  
Попова ул., д.15, г. Карпинск,  
Свердловская область, 624930  
тел. (34383) 3-33-89, 3-33-90  
E-mail: shkola16@ekarpinsk.ru  
13.05.2020 г. № 191  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Министерство образования и  
молодежной политики  
Свердловской области

Начальнику Управления по надзору  
и контролю в сфере образования  
Е.Л. Перевозкиной

Об исполнении предписания  
об устранении нарушений

В соответствии со статьей 93 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Администрация муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 16 ГО Карпинск представляет отчет об устранении выявленных нарушений.

Приложение: на 135 л. в 1 экз.

Директор МАОУ СОШ № 16



О.В. Кнор

Ответ на предписание № 661901140340-п от 21.11.2019г.  
об устранении выявленных нарушений законодательства РФ в сфере образования

Администрация муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 16 городского округа Карпинск, рассмотрев предписание должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки Министерством образования и молодежной политики Свердловской области от 21.11.2019 г. № 661901140340-п, информирует о принятых мерах:

1. Данное предписание рассмотрено на педагогическом совете 30.11.2019 г.
2. В целях устранения нарушений законодательства Российской Федерации, Свердловской области в сфере образования в деятельности МАОУ СОШ № 16 городского округа Карпинск проведена следующая работа:

Нарушения, указанные в предписании	Информация об исполнении
<p>1. Устав учреждения, не соответствует следующим требованиям:</p> <p>1) Пункта 4 части 2 статьи 25 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ), поскольку Устав не содержит информацию о сроках полномочий органов управления образовательной организации (Управляющий Совет, Педагогический Совет, Общее собрание работников трудового коллектива, Родительский комитет, Совет обучающихся);</p> <p>2) Части 5 статьи 26 Федерального закона 273-ФЗ, поскольку Уставом не установлен порядок принятия решения органами управления образовательной организации, а также порядок выступления органами управления от имени образовательной организации (Управляющий Совет, Педагогический Совет, Общее собрание работников трудового коллектива, Родительский комитет, Совет обучающихся);</p> <p>3) Части 6 статьи 51 Федерального закона № 273-ФЗ, поскольку в уставе не определены</p>	<p>1. Внесены изменения и дополнения в Устав МАОУ СОШ № 16:</p> <p>- Постановление Администрации ГО Карпинск № 390 от 08.04.2020 г. «О внесении изменений и дополнений в Устав МАОУ СОШ № 16, утвержденный постановлением Администрации ГО Карпинск от 18.09.2017 г. № 1342»:</p> <p>1.1. в разделе 5 п. 5.14 изложить в новой редакции: «5.14. В Школе действуют коллегиальные органы управления, в число которых входят: Управляющий совет школы, Педагогический совет, Общее собрание трудового коллектива, родительские комитеты, Совет обучающихся. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления, порядок принятия ими решений и выступления от имени Школы устанавливаются настоящим уставом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.»</p> <p>1.2. в разделе 5 п. 5.15 изложить в новой редакции: «5.15. Коллегиальные органы управления Школы вправе самостоятельно выступать от имени Школы, действовать в интересах Школы добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Школы. Коллегиальные органы управления Школой вправе выступать от имени Школы на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Школы в объеме прав, предусмотренных доверенностью.»</p> <p>1.3. в разделе 5 п. 5.16. дополнить п.п.7: «5.16.7. Совет избирается сроком на 3 года и приступает к реализации своей компетенции с момента избрания (назначения) не менее 80% от общей численности членов</p>

права и обязанности руководителя образовательной организации.

Совета, определенной Положением об Управляющем совете школы.»

1.4. в разделе 5 п. 5.17.1 изложить в новой редакции:  
«5.17.1. Срок полномочий Педагогического совета Школы составляет 1 год. Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Школы. Порядок выступления от имени образовательной организации: Педагогический совет Школы не вправе выступать от имени школы.»

1.5. в разделе 5 п. 5.18.2 изложить в новой редакции:  
«5.18.2. Общее собрание трудового коллектива Школы созывается директором Школы либо Советом Школы, не реже 1 раза в год. Решение Общего собрания трудового коллектива Школы принимается большинством голосов. Срок полномочий Общего собрания трудового коллектива заканчивается в случае ликвидации Школы.

Порядок выступления от имени образовательной организации: Общее собрание трудового коллектива вправе действовать от имени Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции.»

1.6. в разделе 5 п. 5.19.3 дополнить:

«5.19.3. Срок действия полномочий Родительского комитета школы – 1 год.

Порядок выступления от имени образовательной организации: Родительский комитет не вправе выступать от имени Школы.»

1.7. в разделе 5 п. 5.20.2 изложить в новой редакции:

«5.20.2. Совет обучающихся формируется на основе равного и прямого избирательного права при тайном голосовании учащихся 4-11 классов на период продолжительностью один учебный год. От каждого класса выбирается один представитель. Из своего состава Совет обучающихся избирает председателя, который направляет и организует работу Совета обучающихся.»

1.8. в разделе 5 п. 5.20.3 дополнить:

«5.20.3. Порядок выступления от имени образовательной организации: Совет обучающихся не вправе выступать от имени школы.»

1.9. в разделе 5 п. 5.23 дополнить:

5.23. Права и обязанности Директора школы, его компетенция в области управления Школой определяются в соответствии с законодательством об образовании и уставом Школы.

**5.23.1. Права руководителя:**

1) издавать приказы и давать обязательные распоряжения работникам Школы;

2) поощрять и привлекать к дисциплинарной ответственности работников Школы;

3) привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке установленном Уставом Школы и Положением о поощрениях и взысканиях;

4) заключать договоры, в том числе трудовые;

5) открывать лицевые и иные счета Школы в органах казначейства, а также в банках, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) присутствовать на любых занятиях, проводимых с учащимися Школы (без права входить в класс после

начала занятий без экстренной необходимости и делать замечания педагогу в течение занятий);

7) вносить в необходимых случаях временные изменения в расписание занятий, отменять занятия, временно объединять группы и классы для проведения совместных занятий;

8) делегировать свои полномочия.

#### 5.23.2. Обязанности руководителя:

1) осуществляет общее руководство всеми направлениями деятельности Школы в соответствии с ее Уставом и законодательством РФ и ЧР;

2) совместно с Управляющим советом Школы определяет стратегию, цели и задачи развития Школы, принимает решения о программном планировании ее работы;

3) осуществляет разработку, утверждение и внедрение программ развития Школы, образовательных программ, учебных планов, курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, Устава и правил внутреннего распорядка образовательной организации и других локальных нормативных актов и учебно-методических документов;

4) определяет структуру управления Школы, составляет и утверждает штатное расписание;

5) решает научные, учебно-методические, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы, возникающие в процессе деятельности Школы;

6) планирует, координирует и контролирует работу педагогических и других работников Школы;

7) осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров;

8) определяет должностные обязанности работников, создает условия для повышения их профессионального мастерства;

9) устанавливает ставки заработной платы и должностные оклады работников Школы в пределах собственных финансовых средств с учетом ограничений, установленных федеральными и местным нормативами;

10) устанавливает надбавки и доплаты к ставкам и должностным окладом работников Школы;

11) утверждает расписания занятий обучающихся, графики работы и педагогическую нагрузку работников Школы, тарификационные списки и графики отпусков;

12) поощряет и стимулирует творческую инициативу работников, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

13) формирует контингенты обучающихся в пределах оговоренной лицензией квоты и обеспечивает социальную защиту и защиту прав обучающихся;

14) обеспечивает государственную регистрацию Школы, лицензирование образовательной деятельности, государственные аттестацию и аккредитацию образовательной организации;

15) обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими);

16) организует и совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса, содействует деятельности учительских (педагогических) организаций и методических объединений;

17) руководит деятельностью Педагогического совета Школы;

18) координирует в Школе деятельность общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений);

19) обеспечивает выполнение коллективного договора, создает Управляющему совету Школы, профсоюзной организации (организациям) необходимые условия для нормальной работы;

20) обеспечивает рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников; представляет учредителю и общественности ежегодный отчет Школы о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

21) обеспечивает привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Школы, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

22) представляет интересы Школы в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, организациях, учреждениях;

23) обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации; организует делопроизводство, ведение статистической отчетности;

24) организует в установленном порядке работу по назначению пособий по государственному социальному обеспечению и пенсий;

25) в пределах, установленных Уставом, распоряжается имуществом Школы;

26) организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом Школы; возглавляет гражданскую оборону учреждения;

27) обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда; своевременно организует осмотры и ремонт зданий Школы;

28) назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале и т.п., а также во всех подсобных помещениях;

29) утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива;

30) принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения

образовательного процесса;

31) выносит на обсуждение Управляющего совета, педагогического совета или общего собрания трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;

32) отчитывается на общем собрании трудового коллектива о состоянии охраны труда выполнении мероприятий по оздоровлению работающих и обучающихся, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;

33) организует обеспечение работников Школы спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями, а также обучающихся при проведении общественного полезного и производительность труда, практических и лабораторных работ и т.п.;

34) проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников и обучающихся;

35) оформляет прием новых работников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения; контролирует своевременное проведение диспансеризации работников и обучающихся;

36) организует в установленном порядке работу комиссий по приемке Школы к новому учебному году, подписывает акты приемки Школы;

37) обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и технической инспекции труда;

38) немедленно сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом непосредственно вышестоящему руководителю органа управления образованием, родителям пострадавшего (пострадавших) или лицам, их заменяющим; принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положениям;

39) заключает и организует совместно с профсоюзной организацией выполнение ежегодных соглашений по охране труда, подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие;

40) утверждает по согласованию с профсоюзной организацией инструкции по охране труда для работающих и обучающихся; в установленном порядке организует пересмотр инструкций;

41) планирует в установленном порядке периодическое обучение работников Школы по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах, организуемых органами управления образованием и охраной труда;

42) принимает меры совместно с профсоюзной организацией, родительской общественностью по улучшению организации питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного

	<p>приготовления пищи в столовой;</p> <p>43) принимает меры совместно с медицинским работником по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;</p> <p>44) обеспечивает учебно-трудовую нагрузку работающих и обучающихся с учетом их психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха;</p> <p>45) запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работающих;</p> <p>46) проходит периодические бесплатные медицинские обследования;</p> <p>47) соблюдает этические нормы поведения в Школе, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.</p> <p><a href="http://sosch16.ru/svedeniya-ob-obrazovatelnoj-organizacii/dokumenty">http://sosch16.ru/svedeniya-ob-obrazovatelnoj-organizacii/dokumenty</a></p>
<p>2. Пункта 3 Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, утвержденных приказом от 29.05.2014 № 785, поскольку на официальном сайте организации в специальном разделе «Сведения об образовательной организации» отсутствует:</p> <p>В подразделе «Образование»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- копии рабочих программ по дошкольному общему образованию,</li> <li>- информация о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц,</li> <li>- о языках, на которых осуществляется образование (обучение)</li> </ul>	<p>2.1. В подразделе «Образование» на официальном сайте МАОУ СОШ № 16 размещены рабочие программы по дошкольному общему образованию.</p> <p>2.2. Внесены поправки в сведения о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.</p> <p>2.3. Прописан язык, на котором осуществляется образование в МАОУ СОШ № 16, размещено положение о языке образования и заявление на изучение родного языка.</p> <p><a href="http://sosch16.ru/svedeniya-ob-obrazovatelnoj-organizacii/obrazovanie">http://sosch16.ru/svedeniya-ob-obrazovatelnoj-organizacii/obrazovanie</a></p>
<p>3. В подразделе «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» отсутствует</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- информация о наличии средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и</li> </ul>	<p>3. Обновлено информация в подразделе «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»: информация о наличии средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, об обеспечении доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными</p>

<p>лицами с ограниченными возможностями здоровья,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- об обеспечении доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья,</li> <li>- об условиях питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья,</li> <li>- об условиях охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья,</li> <li>- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья,</li> <li>- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья,</li> <li>- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.</li> </ul>	<p>возможностями здоровья, об условиях питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, об условиях охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.</p> <p><a href="http://sosch16.ru/svedeniya-ob-obrazovatelnoj-organizacii/materialno-tehnicheskoe-obespechenie-i-osnashennost-obrazovatel'nogo-processa">http://sosch16.ru/svedeniya-ob-obrazovatelnoj-organizacii/materialno-tehnicheskoe-obespechenie-i-osnashennost-obrazovatel'nogo-processa</a></p>
<p>4. В подразделе «Вакантные места для приема (перевода)»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).</li> </ul>	<p>4. Обновлено информация в подразделе «Вакантные места для приема (перевода)» с учетом нарушений, выявленных в ходе проверки Министерством образования и молодежной политики Свердловской области с 24.10.2019 г по 21.11.2019г.</p> <p><a href="http://sosch16.ru/svedeniya-ob-obrazovatelnoj-organizacii/vakantnye-mesta-dlya-priyoma-perevoda">http://sosch16.ru/svedeniya-ob-obrazovatelnoj-organizacii/vakantnye-mesta-dlya-priyoma-perevoda</a></p>
<p>5. Подпункта «а» пункта 4 Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи, утвержденного приказом министерства образования и науки российской Федерации от 09.11.2015</p>	<p>5. Для обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи в здании школы и структурного подразделения были установлены при входе в объекты учреждения вывески с названием учреждения, графиком работы учреждения, плана здания, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.</p>



<p>№ 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»:</p> <p>- не обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами в части наличия при входе в объекты учреждения вывески с названием учреждения, графиком работы учреждения, плана здания, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.</p>	
<p>6. Абзаца 2 пункта 14 Порядка приема, поскольку учреждение осуществило зачисление в первый класс поступающего ребенка по истечении 7 рабочих дней после приема документов.</p>	<p>6. Во избежание нарушений при зачислении в 1 класс было проведено заседание педагогического совета 30 ноября 2019 г., где учителя начальных классов и ответственные лица за организацию зачисления в 1 класс были ознакомлены под роспись с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Зачисление детей в образовательные учреждения ГО Карпинск» (с изменениями от 25.09.2019 г. № 1345), локальными актами школы.</p>
<p>7. Пункта 18 Порядка регламентации и оформления отношений государственной и муниципальной образовательной организации и родителей (законных представителей) обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по основным образовательным программам на дому или в медицинских организациях, находящихся на территории Свердловской области, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 23.04.2015 № 270-ПП «Об утверждении Порядка регламентации и оформления отношений государственной и муниципальной образовательной организации и родителей (законных представителей) обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по основным образовательным программам на дому или в медицинских организациях, находящихся на территории Свердловской области» в части порядка ведения журнала успеваемости обучающихся на дому:</p> <p>- не заносится запись о периоде обучения на дому, не указывается дата и номер приказа учреждения.</p>	<p>7. Данное нарушение было рассмотрено на Административном совете. Были внесены поправки в заполнение журналов успеваемости обучающихся на дому: размещена информация о периоде обучения на дому, указана дата и номер приказа школы по каждому ребенку.</p>
<p>8. Порядка проведения аттестации педагогических работников</p>	<p>8. Данное нарушение было рассмотрено на Административном совете и заседании педагогического совета. Нарушения приняты</p>

<p>организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»:</p> <p>- пункта 9, поскольку работодатель не знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику;</p> <p>- пункта 12, поскольку работодатель не знакомит педагогических работников с представлением не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации.</p>	<p>к сведению.</p>
<p>9. Пункта 19.1 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015, поскольку в первом классе для обучающихся предусмотрены домашние задания.</p>	<p>9. Данный пункт предписания был рассмотрен на заседании педагогического совета. Данное нарушение принято к сведению. Был издан приказ о дисциплинарном взыскании.</p>
<p>10. Пункта 32 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015, поскольку в учреждении, реализующем адаптированные образовательные программы, не имеет в штате штатной единицы учителя-дефектолога (учитывая, что в заключении ПМПК имеются данные рекомендации по проведению занятий учителем-дефектологом)</p>	<p>10. Были внесены изменения в штатное расписание с 1 января 2020 года: штатная единица учитель-логопед переименована в должность учитель-дефектолог.</p>
<p>11. Пункта 9 статьи 55 Федерального закона № 273-ФЗ, поскольку учреждением не установлены правила приема по дополнительным общеобразовательным общеобразовательным программам</p>	<p>11. Разработаны и утверждены правила приема по дополнительным общеразвивающим образовательным программам, реализуемым учреждением за счет бюджета и на платной основе. Данные документы размещены на официальном сайте MAOY COШ № 16. <a href="http://sosch16.ru/svedeniya-ob-obrazovatelnoj-">http://sosch16.ru/svedeniya-ob-obrazovatelnoj-</a></p>

программам, реализуемым учреждением за счет бюджета и на платной основе.	<a href="http://organizacii/dokumenty;">organizacii/dokumenty;</a> <a href="http://sosch16.ru/svedeniya-ob-obrazovatelnoj-organizacii/platnye-obrazovatelnye-uslugi">http://sosch16.ru/svedeniya-ob-obrazovatelnoj-organizacii/platnye-obrazovatelnye-uslugi</a>
--	---

Прилагаются следующие документы:

1. Копия Постановления Администрации ГО Карпинск № 390 от 08.04.2020 г. «О внесении изменений и дополнений в Устав МАОУ СОШ № 16, утвержденный постановлением Администрации ГО Карпинск от 18.09.2017 г. № 1342» на 2 л. в 1 экз.;
2. Копия Листа записи ЕГРЮЛ на 2 л. в 1 экз.;
3. Выписка из устава МАОУ СОШ № 16 на 5 л. в 1 экз.;
4. Устав муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 16 на 47 л. в 1 экз.;
5. Скриншоты страниц сайта налоговой службы на 2 л. в 1 экз.;
6. Фото вывесок с названием учреждения, графиком работы учреждения, плана здания, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне на 7 л. в 1 экз.;
7. Копии страниц журнала регистрации заявлений на 7 л. в 1 экз.;
8. Копии уведомлений об отказе в приеме в 1 класс на 3 л. в 1 экз.;
9. Копии приказов о зачислении в школу в 1 класс 4 л. в 1 экз.;
10. Копии страниц журнала успеваемости с указанием периода обучения на дому, даты и номера приказов на детей, обучающихся на дому на 4 л. в 1 экз.;
11. Копии документов на аттестацию на СЗД на 11 л. в 1 экз.:
  - копия приказа на аттестацию на СЗД на 4 л. в 1 экз.;
  - копия представления на 3 л. в 1 экз.;
  - копия протокола заседания аттестационной комиссии на 2 л. в 1 экз.;
  - копия выписки из протокола заседания на СЗД на 1 л. в 1 экз.;
  - копия приказа на соответствие на 1 л. в 1 экз.;
12. Копия ходатайства о внесении изменений в штатное расписание на 1 л. в 1 экз.;
13. Выписка из штатного расписания муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 16 на 1 л. в 1 экз.;
14. ПОЛОЖЕНИЕ об организации приема и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (дополнительным общеразвивающим программам) в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 16 на 17 л. в 1 экз.;
15. ПРАВИЛА приема воспитанников структурного подразделения детского сада «Умка» муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 16 на обучение по дополнительным образовательным программам на 16 л. в 1 экз.;
16. Копия объяснительной педагога на 1 л. в 1 экз.;
17. Выписка протокола заседания педагогического совета от 30.11.2019 г. на 4 л. в 1 экз.;
18. Приказ о вынесении дисциплинарного взыскания на 1 л. в 1 экз.

Директор МАОУ СОШ №16



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 460837604057956529703830632163952415623550190550

Владелец Кнор Ольга Владимировна

Действителен с 18.10.2023 по 17.10.2024