



## БОЙОРОК

## ПРИКАЗ

19 сентябрь 2022 й.

**№ 234**

19 сентябрь 2022 г.

### **О проведении комплекса мероприятий по организованному началу 2022-2023 учебного года, обеспечивающих реализацию прав граждан на получение общего образования**

В целях организованного начала учебного года, обеспечения прав на получение образования и соблюдения законодательства об образовании в части обеспечения гарантий прав граждан на получение общего образования

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень вопросов, запрашиваемых у руководителей образовательных учреждений к началу 2022 – 2023 учебного года (приложение № 1).
2. Создать комиссию для проведения комплексного изучения деятельности образовательных учреждений в составе:
  - председатель комиссии – Столярова Н.А. – заместитель начальника отдела образования;
  - заместитель председателя – Хасанова Д.В. – директор ИМЦ;
  - секретарь комиссии – Сафина З.В. – методист ИМЦ;
  - методисты и специалисты отдела образования.
3. Утвердить график приема материалов для изучения членами комиссии (приложение № 2).
4. Директорам и руководителям образовательных учреждений муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан обеспечить необходимые условия для работы комиссии, своевременное представление всех необходимых материалов.
5. Справки итога работы по проведению комплекса мероприятий по организованному началу 2022-2023 учебного года, обеспечивающих реализацию прав граждан на получение общего образования озвучить на совещании руководителей (срок: сентябрь, 2022 года).
6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Начальник



З.К. Назмутдинова

**Перечень вопросов,  
запрашиваемых у руководителей учреждений образования  
к началу 2022-2023 учебного года.**

**Столярова Н.А. – зам. начальника отдела образования**

1. Список учащихся школы по классам с указанием Ф.И.О. учащегося, дата рождения, класс, Ф.И.О. обоих родителей.
2. Книга приказов по основной деятельности (сами приказы по основной деятельности).
3. Протоколы педагогического совета.
4. Книга выдачи аттестатов за 9 и 11 класс.
5. Папка «Учет детей».
6. Книга приказов по движению учащихся (сами приказы по движению учащихся + книга регистрации).
7. Заявления, приказы, уведомления (Справки) по выбытию обучающихся, приказы и уведомления выданные по приему детей в школу.
8. Трудоустройства обучающихся. (Приказы, таблицы, справки)
9. Учебный план на 2022 – 2023 учебный год с пояснительной запиской краткая (все классы и ДО, также планы внеурочной деятельности) для сдачи с краткой пояснительной запиской по выбору предметов.
10. Персональный состав педагогических работников школы, включая АУП с указанием ФИО работника, занимаемая должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученая степень (при наличии), ученое 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, награды и поощрения (именно по этой форме).
11. Список детей от 0 до 7 лет, зарегистрированных на территории СП ... сельсовет (где располагается ОУ) на 01.09.2022 года (из сельсовета).
12. Список детей от 7 до 18 лет, зарегистрированных на территории СП ... сельсовет (где располагается ОУ) и обучающихся за пределами СП на 01.09.2022 года (из сельсовета).
13. Список детей от 7 до 18 лет, зарегистрированных на территории СП ... сельсовет (где располагается ОУ) на 01.09.2022 года (из сельсовета).
14. Приказ об ответственных за электронный журнал с указанием ФИО, должности, дата и номер приказа + копия приказа.
15. Приказ об ответственных за ведение сайты и социальных сетей ОУ с указанием ФИО, должности, дата и номер приказа + копия приказа.
16. ОО-1 по форме 2021 года.
18. Деятельность центров «Точка роста»: данные руководителя (ФИО, телефон, % надбавки (ставки)), приказ о назначении, раздел на сайте, список педагогов по предметам (ФИО, классы и часы, КПК), список педагогов по ВД (ФИО, наименование ВД, количество часов, класс, КПК), список педагогов дополнительного образования (ФИО, наименование кружка, количество часов, возраст обучающихся, класс, КПК).

**Шакирова Н.У. – главный специалист по кадрам отдела образования**

1. Книга приказов по личному составу (сами приказы и книга регистрации)
2. Трудовые книжки сотрудников ОУ
3. ФИС ФРДО (назначение ответственного + публикация на сайте скриншот публикации)
4. Приказы и акты списания аттестатов + книга (журнал) регистрация (учета) бланков аттестатов. + Документы по выдачи дубликатов аттестатов.
5. Список кандидатур на резерв руководителя ОУ (ФИО, дата рождения, телефон, образование, стаж работы, должность).

### **Клементьева Ф.Н. – главный юристконсульт отдела образования**

1. Список учащихся школы по классам с указанием Ф.И.О. учащегося, Дата рождения, Класс, Ф.И.О. обоих родителей – в электронном варианте на электронную почту.
2. Папка «Антикоррупция» (приказ о комиссии, план работы, анализ работы + страница сайта + фото стенда)
3. Копии учредительных документов + электронный вариант + электронный вариант «Карта партнера» (по согласованию)

### **Нагимов Р.Х. – ведущий специалист по охране труда, охране здоровья и ТБ отдела образования**

1. Сведения об интернате, информация о воспитателях интерната.
2. Список учащихся интерната, размер родительских взносов.
3. Документация классных руководителей по ОТ и ТБ (журналы, инструктажи с обучающимися).
4. Документация учителей предметников по ОТ и ТБ (журналы, инструктажи с обучающимися).
5. Приказы о назначении ответственных по ТБ, ПБ, электробезопасности, теплобезопасности, пожаробезопасности и ОТ.
6. Сведения о прохождении медицинского осмотра с указанием ФИО работника, дата рождения, возраст, дата прохождения мед.осмотра, дата прохождения флюорографии, дата прохождения обучения, дата допуска к работе.
7. Информация по видеокамерам.
8. Сведения о прохождении курсов по охране труда и оказании первой помощи.

### **Гаянова В.Г. – заместитель начальника по АХЧ**

1. Документы по подвозу учащихся: приказы по подвозу учащихся, список учащихся для подвоза, график движения школьных автобусов, паспорта автобусных маршрутов.
2. По безопасности дорожного движения: паспорт дорожной безопасности и схема безопасных маршрутов, план мероприятий обеспечения БДД 2022-2023 учебный год, план работы по ПДД с учащимся, инструкции для учащихся по ПДД при поездках в школьных автобусах.
3. Документы по школьному автобусу: лицензия для осуществления перевозки детей, СТС, страховое свидетельство на ТС, водительское удостоверение.
4. Фотографии остановочных павильонов, дорожной (пешеходной) разметки возле ОУ, дорожные знаки.

### **Бикташева Л.З. – питание (технолог)**

1. Документы по питанию: список поваров с указанием ФИО сотрудника, дата рождения и возраст, стаж работы по занимаемой должности, образование, категория, обучение.
2. Данные по подсобным хозяйствам (вид, количество). Сколько заготовлено на одного учащегося в день овощей и картофеля.
3. Получено продукции УОУ по полугодиям 2021 и 2022 года, натуральный вес в рублях, адрес реализации.
4. Материально-техническая база столовой (что приобретено и на какую сумму в этом году)
5. Стоимость дневного рациона питания (**обязательно!**), размер родительских взносов.
6. Количество детей из многодетных и малообеспеченных семей, детей ОВЗ и детей инвалидов.
7. Прохождение медосмотра поварами (срок прохождения) + копии сан.книжек с допуском
8. Документы по организации родительского контроля (приказ, график, акты)
9. Документы по организации питания (приказы, программа производственного контроля, приказ и список бракеражной комиссии)
10. Списки ответственных за сайт (FOOD) раздел питания в электронном журнале.

**Хасанова Д.В. – директор ИМЦ** (русский язык, литература, МХК, экономика, история, обществознание, правоведение, заместители по УР)

1. Сверка педагогических кадров – завучи по УР.
2. Сверка педагогических кадров по Русскому языку, Литературе, МХК, Экономике, Истории, Обществознанию, Правоведению.
3. Список обучающихся по классам (ФИО полностью, дата рождения, адрес проживания, ФИО полностью одного из родителя с номером телефона).
4. Список кандидатов на конкурс «Учитель года-2023» (ФИО полностью, дата рождения, специальность, какой предмет ведет (основной), в каких классах работает, категория, награды).
5. Предпрофильное, профильное обучение (предмет, класс, количество детей, учитель).
6. Углубленное изучение предметов (предмет, класс, учитель).
7. Учебный план с пояснительной запиской.
8. Комплектование пед кадрами на 2022-2023 учебный год (указать дату рождения полностью, дату прохождения аттестации с номером приказа)
9. Контактные данные заместителя директора по УР.
10. Инноватика (предмет, класс, учитель).
11. Список аттестующихся учителей на 2022-2023 учебный год

№	ФИО	Предмет	Имеющаяся категория	Дата прохождения предыдущей аттестации	Планируемая дата прохождения аттестации

**Нуриманова Г.А. - методист по дошкольному образованию отдела образования**

1. Сведения о количестве детей по сельскому поселению по следующим возрастным категориям: 0-1;1-2; 2-3; 3-4; 4-5; 5-6; 6-7 лет.

№	ФИО ребенка	Дата рождения	ФИО родителей	Адрес регистрации	Адрес проживания	национальность	многодетность
От 0 до 1							
От 1 до 2							
От 2 до 3							
От 3 до 4							
От 4 до 5							
От 5 до 6							
От 6 до 7							

2. Сведения о количестве воспитанников ДООУ по следующим возрастным категориям: 0-1; 1-2; 2-3; 3-4; 4-5; 5-6; 6-7 лет.

№	ФИО ребенка	Дата рождения	Номер, серия и дата выдачи свидетельства о рождении	ФИО родителей	Место работы, контактный телефон	Адрес проживания	национальность	Многодетность, % компенсации
От 0 до 1								
От 1 до 2								
От 2 до 3								
От 3 до 4								
От 4 до 5								
От 5 до 6								
От 6 до 7								

3. Сведения о педсоставе, техперсонале (ФИО, должность, образование, стаж, ставка, категория, прохождение переподготовки, курсов повышения квалификации: какой, год прохождения)
4. Размер родительских взносов: 20% - количество, 50% - количество, 70% - количество.
5. Количество детей из многодетных и малообеспеченных семей, детей ОВЗ и детей инвалидов.
6. Средняя сумма: завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин.
7. План работы на 2022-2023 год опубликован на сайте ОУ
8. Списки логопедов, дефектологов, психологов.
9. Информация по консультационным центрам (охват и состав + план на 2022 – 2023 год) + обновить информацию на сайте.

**Динисламова Г.Р. - методист ИМЦ** (биология, химия, география, технология, пришкольные учебно-опытные участки, ВОШ)

1. Информация о пришкольном учебно-опытном участке (наличие, площадь, состояние, разделы).
2. Информация о руководителе пришкольного учебно-опытного участка (ФИО, должность, оплата).
3. Проведение опытов на пришкольном учебно-опытном участке (за 2022г.)
4. Инноватика (предмет, класс, учитель).
5. Папка по организации и проведению ВОШ (приказы, графики, согласия и др).
6. Сверка педагогических кадров – учителя биологии, химии, географии, технологии.

**Нуриманова Г.А. – методист ИМЦ** (начальные классы, ОРКСЭ)

1. Внеурочная деятельность в 1-4 классах.
2. УМК по классам.
3. Перечень учебных пособий по родному русскому языку и литературному чтению по классам в отдельности.
4. ОРКСЭ: ФИО преподавателя; учебное пособие (авторы, год выпуска, количество).

**Хурматуллина З.Х.– методист ИМЦ** (математика, физика, черчение, искусство (музыка, ИЗО))

1. Список всех учителей, кому нужно проходить курсы повышения квалификации в 2022 – 2023 учебном году, а также список учителей прошедших КПК в 2021-2022 учебном году (по форме: ФИО, сроки КПК, наименование КПК, место прохождения КПК, форма КПК)
2. Реализация информационной безопасности (ответственные лица, наличие программы или плана, наличие стенда и раздела на сайте) с приложением приказов и плана или программы.
3. Сверка педагогических кадров – учителя математики, физики, черчение, искусство
4. Сверка кадров – библиотекарь (ответственный по учебникам) (форма будет на почте).
5. Обеспеченность учебниками (форма будет на почте).2

**Хаматнурова Д.З. – методист ИМЦ** - (завучи по ВР, соц. педагоги, психологи, логопеды, руководитель МО классных руководителей, педагоги-организаторы, внеурочная деятельность, «Взлётай», кружки)

1. Реализация дополнительного образования (кружки, секции) с указанием названия, направления, ФИО педагога, количество часов по классам.
2. Реализация внеурочной деятельности с указанием названия, направления, ФИО педагога, количество часов по классам.
3. ФИО учащихся состоящих на ВШК, КДН, ПДН, указать причину постановок.
4. Список неблагополучных семей, состоящих на ВШК, указать причину постановки. (на отдельных листах)
5. Списки детей, воспитывающихся с отчимами и мачехами (сожителями).

6. Список претендентов на стипендию имени Героя России Алимова В.Р., главы Администрации с указанием достижений (уровень – район, республика).
7. Список детей сирот, детей оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся под опекой (ФИО полностью, дата рождения, класс, адрес проживания, ФИО опекуна полностью, статус ребенка) (на отдельных листах)
8. Воспитательная программа школы.
9. Информация о музеях: кол-во экспонатов, действующий или нет, приказ о назначении ответственного за музей.
10. План патриотического воспитания и приказ о назначении ответственного по патриотическому воспитанию.
11. Сверка педагогических кадров – завучи по ВР, педагоги-организаторы, социальные педагоги, педагоги-психологи, советники директоров по воспитанию.
12. Информация о реализации проекта «Взлетай» с указанием класса, охвата и изучаемые модули.

**Сафина З.В. - методист ИМЦ** (родные языки, родная литература, государственный (башкирский) язык, ОДНК).

1. Отчет по родным языкам по форме
2. Сверка педагогических кадров – учителя родного языка (башкирский язык, русский язык, марийский язык, татарский язык, русский (родной) язык), внеурочка по башкирскому языку, ОДНК.
3. План профориентационной работы ОУ на учебный год.
4. ФИО ответственного за профориентационную работу, номер сотового телефона. Номер и дата приказа о назначении.
5. Копии учебных планов ОУ.

**Сафина З.В. – методист, руководитель МОЦ** (дополнительное образование, ЦДЮТ, ДЮСШ, Навигатор)

1. ФИО ответственного за навигатор ДОП, номер сотового телефона. Номер и дата приказа о назначении.
2. Реализация дополнительного образования (кружки, секции) с указанием названия, направления, ФИО педагога, количество часов по классам.
3. Учебный план ДЮСШ и ЦДЮТ
4. Список педагогов, тренеров + совместители ДЮСШ и ЦДЮТ (ФИО, стаж работы, дата рождения, образование, КПК, ставка (часы)).
5. Данные по объединениям (наименование, педагог, место проведение, количество часов, охват детей, возраст).

**Сафина Л.Ш. - методист ИМЦ** (ПМПК, дети ОВЗ, дети-инвалиды, оздоровление обучающихся)

1. Копии учебных планов обучающихся на дому с пояснительной запиской.
2. Полная информация по формам (на флешке).
3. Список учителей, работающих по коррекционной программе, курсы (учителя, которые обучают детей с ОВЗ в классах)
4. Список детей с ОВЗ на бесплатное питание.
5. Список учителей, занятых только обучением на дому (ФИО полностью, дата рождения, ФИО обучающегося, дата рождения, класс). (на флешке)
6. План работы ППК.
7. Сверка педагогических кадров – учителя на дому (даже если один час), логопеды, дефектологи, психологи и социальные педагоги.
8. Копии справок о наличии инвалидности, и предоставлять при вновь получении инвалидности.

**Бикташева Л.З. – методист по иностранным языкам**

1. Иностранные языки: ФИО преподавателя, с указанием преподаваемого предмета.
2. Список учебников (авторы, год выпуска, количество).
3. Информация по охвату иностранным языком по форме

ОУ	Иностранный язык	Преподаватель	Класс/количество детей/ количество часов в неделю	Охват детей
----	------------------	---------------	---	-------------

**Столярова Н.А. (физкультура, ОБЖ)**

1. Информация о спортивных залах, стадионах и спортивных площадках в школе с указанием площади, состояния, формы собственности
2. Спортивные залы в школах, которые требуют ремонта.
3. Наличие спортивного инвентаря в школах района. В чем нуждается школа сегодня (в виде и количестве).
3. Как организована внеклассная работа:
  - сколько учащихся занимаются в школьных секциях
  - сколько надбавки выделено на внеклассную работу учителям физической культуры.
  - какие виды спорта курирует школа.
  - сколько учеников занимаются в ДЮСШ.
  - сколько кружков выделено на физическую культуру (ГТО, шашки, шахматы и др.)
  - сколько часов внеурочной деятельности выделено по классам (+ по факту) и направления.
4. Сколько учащихся освобождены от уроков физической культуры к 01.10.2022 г. с указанием срока и каждый месяц первого числа подавать информацию.
5. Информация о школьном спортивном клубе на данный момент.
  - название, - год создания, - раздел на сайте, - количество участников (по классам).
6. Количество учащихся посещающих уроки физической культуры в школе (по классам).
7. Наличие Стендов по ГТО (обновлена ли информация).
8. Наличие Стендов по ОБЖ(ОБС) (обновлена ли информация).
9. Сверка кадров по учителям физической культуры и ОБЖ
10. Наличие стенда Школьного спортивного клуба

**Латыпова З.Ф. – архивариус (архив, подписка)**

1. Копия приказа о номенклатуре дел ОУ с приложением.
2. Информация о назначении ответственных за ведение архива в ОУ.

**ГРАФИК**  
**предоставления информации на 2022-2023 учебный год**

**27 сентября – вторник**

1. Явгильдинская ООШ
2. Старооткустинская ООШ
3. Байкибашевская СОШ
4. Караярская СОШ
5. Староакбуляковская ООШ
6. Верхнесуянская ООШ
7. Уразаевская ООШ

**28 сентября – среда**

1. Артакульская СОШ
2. Атняшская ООШ
3. Куртлыкульская СОШ
4. Магинская СОШ
5. Ургушевская СОШ
6. Абызовская ООШ
7. Кирзинская СОШ

**29 сентября – четверг**

1. Байкинская СОШ
2. Муллакаевская ООШ
3. Новобердяшская СОШ
4. Караидельская СОШ №1
5. Караидельская СОШ №2
6. Озеркинская СОШ
7. Халиловская СОШ

**30 сентября – пятница**

1. Детский сад № 2 с. Караидель
2. Детский сад № 4 с. Караидель
3. Байкинский детский сад
4. Байкибашевский детский сад
5. Караярский детский сад
6. Детский сад № 1 с. Караидель

**26 сентября – понедельник**

1. ДЮСШ
2. ЦДЮТ