

## **АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА**

**по результатам мониторинга ведения делопроизводства и выполнения мероприятий по обеспечению полноты и качества предоставления услуг «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Каменска-Уральского», «Зачисление детей в муниципальные общеобразовательные учреждения города Каменска-Уральского» в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 16 с углублённым изучением отдельных предметов имени Владимира Петровича Шевалева»**

19 апреля 2018 года

В соответствии с Планом-графиком работы органа местного самоуправления «Управление образования города Каменска-Уральского» с муниципальными образовательными учреждениями на 2017-2018 учебный год, утверждённым начальником Управления образования 01 сентября 2017 года, 19 апреля 2018 года был проведён мониторинг ведения делопроизводства и выполнения мероприятий по обеспечению полноты и качества предоставления услуг «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Каменска-Уральского» (далее – «Электронный дневник»), «Зачисление детей в муниципальные общеобразовательные учреждения города Каменска-Уральского» (далее – «Зачисление в МОУ») в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 16 с углублённым изучением отдельных предметов имени Владимира Петровича Шевалева» (далее – Средняя школа № 16).

В ходе мониторинга были рассмотрены и проанализированы следующие документы:

### **1. Нормативно-правовое сопровождение деятельности муниципального общеобразовательного учреждения (далее – МОУ):**

**1.1. по предоставлению услуги «Электронный дневник»** (исполнение приказа начальника Управления образования от 13.05.2015 № 73 «О внедрении электронного журнала успеваемости и электронного дневника (как модуля электронного журнала) в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Каменска-Уральского»):

1) приказ директора Средней школы № 16 от 26.05.2015 № 145 «О внедрении в деятельность муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 16 с углублённым изучением отдельных предметов имени Владимира Петровича Шевалева» электронного журнала и электронного дневника (как модуля электронного журнала)»;

2) приказ директора Средней школы № 16 от 25.07.2015 № 187/1 «О назначении ответственного лица за организацию ведения электронного дневника и электронного журнала»;

3) приказ директора Средней школы № 16 от 16.10.2017 № 266 «О назначении ответственного лица за организацию ведения электронного дневника и электронного журнала»;

4) приказ директора Средней школы № 16 от 26.05.2015 № 145/1 «О выдаче учётных данных для доступа к электронному журналу/электронному дневнику»

5) Положение об электронном журнале успеваемости и электронном дневнике (как модуле электронного журнала) в Средней школе № 16, утверждённое приказом директора Средней школы № 16 от 26.05.2015 № 145;

6) План работы по внедрению в деятельность электронного журнала успеваемости и электронного дневника (как модуля электронного журнала) в Средней школе № 16, утверждённый приказом директора Средней школы № 16 от 26.05.2015 № 145;

7) Регламент ведения электронного журнала успеваемости и электронного дневника (как модуля электронного журнала) в Средней школе № 16, утверждённый приказом директора Средней школы № 16 от 26.05.2015 № 145;

8) Регламент предоставления услуги электронный дневник (информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о результатах обучения) в Средней школе № 16, утверждённый приказом директора Средней школы № 16 от 26.05.2015 № 145;

9) Положение о порядке выставления текущих, четвертных, полугодовых и годовых оценок в электронный журнал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 16 с углублённым изучением отдельных предметов имени Владимира Петровича Шевалева», утверждённое приказом директора Средней школы № 16 от 19.01.2015 № 15/1.

10) Соглашение между ООО «Дневник.ру» и муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 16 с углублённым изучением отдельных предметов имени Владимира Петровича Шевалева» от 11.09.2013 № 236.

### **1.2. по предоставлению услуги «Зачисление в МОУ»:**

1) Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2», утвержденный приказом начальника Управления образования от 20.06.2016 № 161;

2) Положение о правилах приёма граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2», утверждённое приказом директора Средней школы № 2 от 24.12.2015 № 330;

3) приказ директора Средней школы № 2 от 25.01.2017 № 29-од «О назначении ответственного лица за зачисление учащихся в первые классы и оператора АИС «Е-услуги. Образование» на 2017-2018 учебный год»;

4) приказ директора Средней школы № 2 от 12.01.2018 № 01-од «Об определении количества первых классов в ОУ на 2018-2019 учебный год»;

5) приказы директора Средней школы № 2 о зачислении в школу на 2018-2019 учебный год:

- от 09.02.2018 № 7,
- от 14.02.2018 № 8,
- от 17.02.2018 № 9,
- от 26.02.2018 № 11,
- от 06.03.2018 № 12,
- от 19.03.2018 № 15,
- от 02.04.2018 № 17;

б) приказы директора Средней школы № 2 о зачислении в контингент обучающихся, об отчислении из числа контингента обучающихся, о переводе учащихся внутри школы, о выдаче дубликата аттестата о среднем общем образовании;

7) Личные дела обучающихся Средней школы № 2.

## **2. Перечень документов по делопроизводству:**

### **2.1. при оказании услуги «Электронный дневник»:**

1) Журнал регистрации обращений граждан по вопросам предоставления услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (начат 01.09.2017г., форма не утверждена);

2) Журнал выдачи пригластительных кодов для регистрации в информационной системе «Дневник.ру» (начат 01.09.2017 г., форма не утверждена);

3) Форма учёта выдачи пригластительных кодов для регистрации в информационной системе «Дневник.ру» (утверждена приказом директора Средней школы № 16 от 26.05.2015 № 145/1);

3) Запрос о предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося в форме электронного дневника;

4) Согласие на обработку персональных данных для обучающихся до 14 лет;

5) Согласие на обработку персональных данных для обучающихся от 14 лет;

б) Согласие на обработку персональных данных для законного представителя обучающегося;

7) Информация об оказываемой услуге:

б.1) в бумажном виде на информационном стенде в фойе здания Средняя школа № 16 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: кабинет, график приёма, телефон;

- информация о специалисте Управления образования, ответственном за предоставление информации о предоставлении услуги, кабинет, график приёма, телефон;

*об образовательном учреждении:*

- руководитель образовательной организации: Кокшарова Любовь Александровна, график работы: с 8.30 до 17.00, обед с 12.30 до 13.00.

Справочный телефон: 8 (3439) 304383 адрес сайта: <http://shkola16-kamensk.ru>  
адрес электронной почты: [school16\\_kamensk@mail.ru](mailto:school16_kamensk@mail.ru);

- телефон работника МОУ, ответственного за предоставление услуги – Пармонов Сергей Дмитриевич, системный администратор электронного журнала, кабинет № 18, приемный день: понедельник 15.00 – 16.00;

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

6.2) в электронном виде на официальном сайте МОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещена информация:

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

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

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

- ФИО специалиста Управления образования, ответственного за предоставление информации о предоставлении услуги, кабинет, график приёма, телефон;

*об образовательном учреждении:*

- руководитель образовательной организации: Кокшарова Любовь Александровна, график работы: с 8.30 до 17.00, обед с 12.30 до 13.00;

справочный телефон: 8 (3439) 304383, адрес сайта: <http://shkola16-kamensk.ru>,  
адрес электронной почты: [school16\\_kamensk@mail.ru](mailto:school16_kamensk@mail.ru);

- телефон работника МОУ, ответственного за предоставление услуги – Пармонов Сергей Дмитриевич, системный администратор электронного Журнала, кабинет № 18, приемный день: понедельник 15.00 – 16.00;

- информация о порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления, в том числе о ходе предоставления услуги.

## **2.2. при оказании услуги «Зачисление в МОУ»:**

- 1) Журнал прибывших учащихся (начат 05.09.2007);
- 2) Журнал регистрации заявлений в первый класс (начат 10.03.2013);
- 3) Журнал выбывших учащихся (начат 07.09.2007);
- 4) Журнал регистрации предложений, заявлений и жалоб граждан (начат 19.12.1996);
- 5) Книга приказов по Средней школе № 2 о личном составе учащихся школы (начата 09.01.2018),

б) Бланк заявления о зачислении ребёнка в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2»;

7) Бланк уведомления об отказе в зачислении ребёнка в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2»;

8) Согласие на обработку персональных данных;

9) Бланк расписки в получении документов;

10) Информация об оказываемой услуге:

10.1) в бумажном виде на информационном стенде в фойе здания Средней школы № 2 размещена информация:

10.1.1) *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;

- информация о специалисте Управления образования, осуществляющем приём заявителей: ФИО, кабинет, график приема, телефон;

10.1.2) *об образовательном учреждении (п. 1.4.1.Регламента):*

- ФИО руководителя и работника, ответственного за предоставление услуги, график приема, телефон, адрес электронной почты и адрес официального Интернет-сайта Средней школы № 2;

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

10.1.4) выписки из приказов директора Средней школы № 2 о зачислении в первый класс 2018-2019 учебного года:

- от 09.02.2018 № 7,

- от 14.02.2018 № 8,

- от 17.02.2018 № 9,

- от 26.02.2018 № 11,

- от 06.03.2018 № 12,

- от 19.03.2018 № 15,

- от 02.04.2018 № 17;

10.2) в электронном виде на официальном сайте Средней школы № 2 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 официального Интернет-сайта, адрес электронной почты, телефоны МОУ;

10.2.2) в разделе «Запись в школу»:

- информация о начальнике Управления образования, о специалисте Управления образования, осуществляющем приём заявителей: ФИО, кабинет, график приема, телефон;

- **ФИО лица, ответственного за ;**

- информация о начале приёма документов о зачислении ребёнка в первый класс;

- график и место приёма документов;

- перечень документов, необходимых для записи ребёнка в школу;

- образец заявления на приём в первый класс;

- 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»;

- 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 31.01.2018 № 25 «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за конкретными территориями муниципального образования город Каменск-Уральский» (с изменениями от 27.03.2018 № 65);

- информация о наличии свободных мест.

### **В ходе проверки установлено:**

1. В Средней школе № 16 имеется необходимая нормативная правовая база по ведению в образовательном учреждении электронного журнала успеваемости и электронного дневника (как модуля электронного журнала).

Приказом директора Средней школы № 16 от 16.10.2017 № 266 назначены:

- ответственное лицо за ведение электронного дневника и электронного журнала – Парамонов Сергей Дмитриевич, учитель информатики;

- ответственное лицо за консультирование учителей по ведению электронного дневника и электронного журнала – Парамонов Сергей Дмитриевич, учитель информатики;

- ответственное лицо за внесение изменений в должностные инструкции «Заместитель», «Классный руководитель», «Учитель начальных классов»,

«Учитель-предметник» - Кырчикова Мария Эрнстовна, заместитель директора по УВР.

В должностные инструкции Заместитель», «Классный руководитель», «Учитель начальных классов», «Учитель-предметник» включены пункты, вменяющие должностным лицам в обязанности ведение электронных форм документов, в том числе электронных журналов и дневников обучающихся. (утверждены директором Средней школы № 16 от 19.01.2015г.)

План работы по внедрению в деятельность Средней школы № 16 электронного журнала, утверждённый приказом директора Средней школы № 16 от 26.05.2015 № 145, включает в себя направления:

- разработка локальной нормативной базы обеспечения внедрения электронного журнала;
- работа с кадрами;
- техническое обеспечение ведения электронного журнала;
- информационное обеспечение ведения электронного журнала.

В Средней школе № 16 для сотрудников оборудовано 32 автоматизированных рабочих места, позволяющих работать в информационной системе «Дневник.ру».

В МОУ имеются Согласие на обработку персональных данных для обучающихся до 14 лет, Согласие на обработку персональных данных для обучающихся от 14 лет, Согласие на обработку персональных данных для законного представителя обучающегося.

В МОУ в соответствии с нормативными документами определены правила и выстроен порядок работы с электронным журналом:

1) ответственное лицо за ведение электронного журнала обеспечивают надлежащее функционирование созданной программно-аппаратной среды, необходимой для работы электронного журнала;

2) учителя, классные руководители, администрация получают реквизиты доступа в электронный журнал у администратора электронного журнала.

Родители и обучающиеся получают реквизиты доступа в электронный дневник у классного руководителя.

Учителя заносят данные об учебных программах и их прохождении, об успеваемости и посещаемости учащихся, домашних заданиях, заполняют электронный журнал.

Фактическая проверка работы электронного журнала показала, что полностью заполнены электронные журналы (из проверенных выборочно): 1 «а» - математика, 1 «б» – русский язык, 1 «в» - литературное чтение, 2 «а» – окружающий мир, 2 «б» – английский язык, 2 «в» - литературное чтение, 3 «а» - математика, 3 «б» – русский язык, 3 «в» - музыка, 3 ДО - окружающий мир, 4 «а» – технология, 4 «б» физическая культура, 4 «в» - русский язык, 5 «а» – география, 5 «б» - география, биология, 6 «б» – литература, 7 «а» – алгебра, 7 «в» – элективный курс по математике, 8 «б» – ОБЖ, 9 «б» – обществознание, 10 «а» - биология, физика, 11 «а» - история, физика.

В Положении об электронном журнале Средней школы № 16, утверждённом приказом директора Средней школы № 16 от 26.05.2015 № 145, определены

отчётные периоды по работе с электронным журналом:

- Отчет об активности пользователей при работе с электронным журналом создаётся один раз в месяц;
- Статистика ведения электронного журнала/электронного дневника создаётся один раз в месяц;
- Сводный отчёт о движении учащихся создаётся один раз в месяц;
- Отчёт об успеваемости создаётся один раз в четверть;
- Отчёт о посещаемости создаётся один раз в четверть;
- Статистика отметок создаётся один раз в четверть;
- Справки по проверке электронного журнала на объективность выставления итоговых отметок создаётся один раз в четверть.

В Средней школе № 16 имеются аналитические материалы:

1) Отчёты об активности пользователей при работе с электронным журналом

- с 01.09. по 30.09.17,
- с 01.10 по 31.10.17,
- с 01.11. по 30.11.17,
- с 01.12 по 31.12.17,
- 01.01.18 по 31.01.18,
- с 01.02. по 28.02.18,
- с 01.03. по 31.03.18;

2) Статистика ведения электронного журнала/электронного дневника – отчёты:

- с 01.09. по 30.09.17,
- с 01.10 по 31.10.17,
- с 01.11. по 30.11.17,
- с 01.12 по 31.12.17,
- 01.01.18 по 31.01.18,
- с 01.02. по 28.02.18,
- с 01.03. по 31.03.18;

3) Сводный отчёт о движении учащихся:

- с 01.09. по 30.09.17,
- с 01.10 по 31.10.17,
- с 01.11. по 30.11.17,
- с 01.12 по 31.12.17,
- 01.01.18 по 31.01.18,
- с 01.02. по 28.02.18,
- с 01.03. по 31.03.18;

4) Отчёты о посещаемости учащихся за 1 четверть, за 2 четверть, за 3 четверть 2017-2018 уч. года;

5) Отчёт об успеваемости учащихся за 1 четверть, за 2 четверть, за 3 четверть 2017-2018 уч. года (за подписью классных руководителей);

6) Статистика отметок по классам за 1 четверть, за 2 четверть, за 3 четверть 2017-2018 уч. года;

7) Справки о проверке журналов на объективность выставления итоговых отметок за подписью Кырчиковой Марии Эрнстовны, заместителя по УВР,



- от 01.11.2017 за 1 четверть 2017-2018 уч.года,
- от 28.12.2018 за 2 четверть 2017-2018 уч.года,
- от 29.03.2018 за 3 четверть 2017-2018 уч.года.

Определён порядок предоставления для хранения твёрдых копий электронных журналов и изъятых из электронных журналов успеваемости обучающихся сводных ведомостей успеваемости: один раз в год, по окончании учебного года, но не позднее 30 июня, выводится на печать электронная версия журнала успеваемости, прошивается и скрепляется подписью руководителя и печатью учреждения. Сводные ведомости успеваемости (изъятые из журналов) на бумажных и электронных носителях хранятся 25 лет. Журналы успеваемости хранятся в электронном и бумажном виде 5 лет.

2. В Средней школе № 2 имеется необходимая нормативная правовая база по предоставлению услуги «Зачисление детей в муниципальные общеобразовательные учреждения города Каменска-Уральского». Приказом директора Средней школы № 2 от 24.12.2015 № 330 утверждено Положение о правилах приёма граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2».

Приказом директора Средней школы № 2 от 25.01.2017 № 729-од назначены:

- ответственное лицо за зачисление учащихся в первые классы – Антонова Елена Евгеньевна, секретарь школы,
- оператор АИС «Е-услуги. Образование» – Антонова Елена Евгеньевна, секретарь школы.

В Средней школе № 2 для регистрации заявлений родителей (законных представителей) ведутся:

- Журнал прибывших учащихся,
- Журнал регистрации заявлений в первый класс,
- Журнал выбывших учащихся;

В учреждении имеется Журнал регистрации предложений, заявлений и жалоб граждан. Жалоб на оказание образовательным учреждением услуги «Зачисление детей в муниципальные общеобразовательные учреждения города Каменска-Уральского» за период с 09.01.2017 по 05.04.2018 не было.

Прием и регистрация заявлений о предоставлении услуги, издание приказов о зачислении детей в Среднюю школу № 2 ведётся в основном 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 Среднюю школу № 2. В ходе мониторинга руководителю образовательного учреждения Селуковой Л.В. было рекомендовано рассмотреть целесообразность

использования в работе Журнала учёта уведомлений об отказе в зачислении ребёнка в Среднюю школу № 2.

Так же в ходе мониторинга директору Средней школы № 2 Селуковой Л.В. было рекомендовано разработать и утвердить локальным актом Положение о ведении Личных дел учащихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 2».

Документы, предоставленные родителями (законными представителями) при приёме в первый класс 2018-2019 учебного года, формируются во временную отдельную папку.

При проведении мониторинга были проверены папки с Личными делами 1 «б», 8 «а», 11 классов. Было отмечено:

- во всех папках с Личными делами обучающихся имеются списки классов на 2017-2018 учебный год, указаны классные руководители;
- Личные дела в папках расположены в алфавитном порядке;
- количество Личных дел в папках соответствует спискам обучающихся;
- копии документов, хранящихся в Личных делах, не заверены печатью и подписью ответственного лица;
- в Личных делах 1 «б» класса (все учащиеся), 8 «а» класса (Бабкин И., Рамазанова А.), 11 класса (Маслов В., Кабжанова А., Мишустин И.) имеются копии паспортов родителей;
- в Личных делах учащихся 8 «а» класса (кроме Васильевой Н.) отсутствует согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных;
- в Личных делах 11 класса у пяти учащихся нет заявлений о приёме в 10 класс, в отдельных делах нет согласия родителей (законных представителей) на обработку персональных данных.

На официальном сайте Средней школы № 2 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 Средней школы № 2, дана информация о наличии свободных мест в первых классах на 2018-2019 учебный год, размещен образец заявления родителя (законного представителя) о зачислении ребёнка в первый класс Средней школы № 2, а также другая информация, полезная для родителей (законных представителей) будущих первоклассников.

### **Заключение:**

1. При проверке делопроизводства услуги «Электронный дневник» выявлено:
  - формы журнала регистрации обращений граждан по вопросам предоставления услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» и журнала выдачи пригласительных кодов для регистрации в информационной системе «Дневник.ру» не утверждены;
2. Жалоб на качество предоставления услуги со стороны граждан и контролирующих органов нет.

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

- в Личных делах, обучающихся имеются копии паспортов родителей (законных представителей).
- в ряде Личных дел, обучающихся отсутствует согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных,
- копии документов, хранящихся в Личных делах, не заверены печатью и подписью ответственного лица.

**Рекомендации:**

1. Доработать и утвердить формы журнала регистрации обращений граждан по вопросам предоставления услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» и журнала выдачи пригласительных кодов для регистрации в информационной системе «Дневник.ру».

2. Привести в соответствие сроки выставления оценок, определённые Регламентом предоставления услуги электронный дневник (информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о результатах обучения) в Средней школе № 16, утверждённым приказом директора Средней школы № 16 от 26.05.2015 № 145 и Положением о порядке выставления текущих, четвертных, полугодовых и годовых оценок в электронный журнал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 16 с углублённым изучением отдельных предметов имени Владимира Петровича Шевалева», утверждённым приказом директора Средней школы № 16 от 19.01.2015 № 15/1.

3. Привести в соответствие с Регламентом предоставления услуги электронный дневник (информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о результатах обучения) в Средней школе № 16, утверждённым приказом директора Средней школы № 16 от 26.05.2015 № 145, последовательность предоставления услуги в Средней школе № 16.

**6. Разработать и утвердить локальным актом образовательного учреждения Положение** о ведении Личных дел учащихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 2».

7. Проверить Личные дела обучающихся: убрать копии паспортов родителей, заверить имеющиеся копии документов и дополнить Личные дела недостающими документами.

Руководителю Средней школы № 2 Селуковой Л.В. предоставить отчёт по устранению выявленных замечаний в Управление образования (каб. № 205) в течение десяти рабочих дней со дня получения настоящей Справки.

Главный специалист  
Управления образования

О.П. Гашева

Ведущий специалист  
Управления образования

Е.В. Лесунова

Настоящая Справка составлена в двух экземплярах (1 экз. – Средняя школа № 16, 1 экз. – Управление образование).

Один экземпляр Справки на **11** листах вручён «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

Директор Средней школы № 16

Л.А. Кокшарова