

Администрация Ртищевского муниципального района Саратовской области

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
(Управление общего образования Ртищевского района)

**ПРИКАЗ**

17 августа 2016 год

г. Ртищево

№ 215

**«Об организованном начале 2016-2017 учебного года»**

В целях организованного начала 2016-2017 учебного года

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести 1 сентября 2016 года праздничные мероприятия, посвященные началу нового учебного года.

2. Утвердить сборник форм отчетности общеобразовательных организаций и график сдачи на начало 2016-2017 учебного года согласно Приложению №1 к настоящему приказу.

3. Руководителям общеобразовательных учреждений:

3.1 Предоставить сведения о комплектовании общеобразовательной организации.

3.2 Предоставить в отдельной папке отчеты по формам федерального статистического наблюдения в сфере общего образования № ОШ –1, № ОШ – 5, № ОШ – 9, сводных форм РИК-76, СВ-1, Д-4, Д-6, Д-7, Д-8, Д-9, Д-11, Д-12, 1-НД в 2 –х экземплярах на бумажном и электронном носителях по установленным формам.

3.3 Обеспечить предоставление отчетности по формам и в сроки согласно Приложению №1 к настоящему приказу

3.4 Провести в срок до 1 сентября 2016 года работу по разработке и утверждению документов учреждения, регламентирующих организацию образовательного процесса (учебные планы, годовой календарный график, расписание звонков, рабочие программы педагогов, расписание внеурочной занятости обучающихся, приказы по организации питания обучающихся).

3.5 Постоянное расписание занятий разработать и утвердить до 16 сентября 2016 года.

3.6 Организовать проведение инструктажей по охране труда, по пожарной и антитеррористической безопасности с персоналом и обучающимися.

3.7 Взять под особый контроль посещение занятий обучающимися, уклоняющихся от учебных занятий.

3.8 Предоставлять ежедневно с 1 по 16 сентября 2016 года в управление общего образования по телефону 4-56-36 информацию об учащихся, не приступивших к занятиям по форме согласно Приложению №2 к настоящему приказу.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

**И.О. начальника управления общего  
образования администрации Ртищевского  
муниципального района Саратовской области**

**О.А. Бацаева**

С приказом ознакомлены:

График сдачи годового отчета  
по формам федерального статистического наблюдения  
№ ОШ -1, № ОШ – 5, № ОШ – 9, РИК-76, СВ-1,  
Д-4, Д-6, Д-7, Д-8, Д-9, Д-11, Д-12, 1-НД, комплектование

**8 сентября 2016 год**

- МОУ Еланская ООШ
- МОУ Правдинская ООШ
- МОУ Правдинской ООШ  
(ф-л с. Сапожок)
- МОУ Лопатинская ООШ
- МОУ Сланцовская ООШ

**12 сентября 2016 год**

- МОУ Александровская СОШ
- МОУ Владыкинская СОШ
- МОУ СОШ им. Героя Советского  
Союза Н.Г. Маркелова с. Красная  
Звезда
- МОУ Макаровская СОШ
- МОУ Ртищевская СОШ
- МОУ СОШ им. Героя Советского  
Союза Н.Т. Богомолова с. Северка
- МОУ Урусовская СОШ
- МОУ Юсуповская СОШ

**9 сентября 2016 год**

- МОУ Ерышовская СОШ
- МОУ Ерышовской СОШ  
(ф-л с. Малиновка)
- МОУ Ерышовской СОШ  
(ф-л с. Каменка)
- МОУ Ерышовской СОШ  
(ф-л с. Крутец)
- МОУ Компрессорная СОШ
- МОУ Салтыковская СОШ
- МОУ Темповская СОШ
- МОУ Ульяновская СОШ
- МОУ Шило-Голицынская СОШ

**13 сентября 2016 год**

- МОУ СОШ № 1
- МОУ СОШ № 2
- МОУ Лицей № 3 им. П.А.  
Столыпина
- МОУ СОШ № 4
- МОУ СОШ № 5
- МОУ СОШ № 7
- МОУ СОШ № 9

**14-15 сентября 2016 год – дополнительные дни**

Сборник форм к началу 2016 – 2017 учебного года.

**1. Специалист, ответственный за прием и проверку отчетности Желудкова Л.В., каб.№5, тел. 4-56-36 (каждый отчет на отдельном листе)**

**Форма №1. Отчет по движению обучающихся за 2015-2016 учебный год и лето 2016 года.**

№		1-4 кл	5-9 кл	10-11 кл	1-11 кл
1	Число обучающихся на начало 2015/16уч .г				
2	Выпуск из 4,9,11 кл. (без второгодников)				
3	Прием в 1,5, 10 кл. (без второгодников)				
4	Всего прибыло обучающихся (без учета внутригородского, районного движения)				
5	Всего выбыло обучающихся (без учета внутригородского, районного движения)				
	а) в школы области, учебные заведения при ВУЗах				
	б) в школы других областей				
	в) в школы для детей с дефектами умственного и физического развития				
	г) в СПО со средним образованием, в том числе до 15 лет				
	д) в СПО общего типа, в том числе до 15 лет				
	в том числе обучаются в ШРМ, консультпунктах				
	е) на работу без обучения в ШРМ, в том числе до 15 лет				
	ж) на обучение в ШРМ с отрывом от производства в том числе до 15 лет				
	з) не работают и не учатся в том числе до 15 лет				
	и) исключены за недостойное поведение, определены в спецшколы, осуждены, в том числе до 15 лет				
	к) умерли				
	л) освобождены по болезни				
	о) по другим причинам				
6	Число обучающихся на начало 2016/2017 уч.г.				
7	Школа -д/сад				



**Форма №7.** Информация об обучающихся в городских школах в 2016/17 уч.г., а проживающих в сельской местности.

№	Ф.И.О.	Школа, класс	Адрес проживания	Ф.И.О. родителей (законных представителей)

**Форма №8.** Сведения о ГПД на 2016-2017 учебный год.

№	Школа	Ф.И.О. воспитателя ГПД (ПОЛНОСТЬЮ)	Количество групп	Количество детей	Возраст детей в ГПД	Классы

**Форма №9.** Информация о детях (обучающихся ОУ) из социально - незащищенных семей.

Всего кол-во детей (школьников) из социально - незащищенных семей	Кол-во детей из малообеспеченных семей (школьники)	Кол-во детей из многодетных семей (школьники)	Кол-во детей – сирот (школьники)	Кол-во детей, находящихся под опекой (школьники)	Кол-во детей из семей СОП (школьники)

**Форма №10.** Информация о семьях.

№	Школа	Количество семей/в них детей школьного возраста		
		<i>СОП/детей</i>	<i>Многодетных/детей</i>	<i>Малообеспеченных/детей</i>

**Форма № 11.** Информация о детях, состоящих на учете в ГПДН МО МВД России «Ртищевский»

№	Школа	Ф.И.О. обучающихся, состоящих на учете в ГПДН	Дата постановки на учет	Внеурочная занятость (название кружка, секции и время работы)

**Форма №12.** Информация о подвозе (в отдельной папке).

1. Общие данные

1	Паспорт маршрута Данные паспорта, № и дата распоряжения об открытии маршрута	
2	Приказ по школе об организации подвоза (обязательно приложить копию приказа)	

3	Наличие графика подвоза (как приложение к приказу)	
4	Количество подвозимых учащихся (Общее и для каждого села. <b>Списки учащихся, обязательно с указанием класса, прилагаются к приказу об организации подвоза</b> )	
5	Дата проведения инструктажа учащихся, подлежащих перевозке на учебные занятия, по безопасности подвоза (проводится в начале каждой учебной четверти с регистрацией в журнале);	
6	Лицо, ответственное, за проведение инструктажа учащихся (ФИО, должность, приказ)	
7	Наличие сопровождающих лиц (указать ФИО, должность, приказ)	
8	Наименование населенных пунктов, откуда осуществляется подвоз учащихся в школу. Расстояние (км) от населенного пункта до школы	
9	Время перевозки учащихся (количество рейсов и время в пути от школы до населенных пунктов в одном направлении, мин.)	
10	Сведения о состоянии дорог (год проведения последнего ремонта на дороге, данные о проведении обследования школьного маршрута, № дата протокола, общая оценка)	
11	Наличие договора о проведении медицинского предрейсового и послерейсового обследования водителей (№, дата, организация)	
12	Наличие договора на техническое обслуживание и ремонт автобусов (№, дата, организация)	
13	Другие имеющиеся договора по данному вопросу (обучение ответственного за безопасность дорожного движения и др.) (дата, №, организация, вид работ, услуг)	
14	Наличие штатного механика (указать ФИО, должность, приказ)	

## 2. Данные по автотранспортным средствам (АТС)

1	Вид транспорта, марка, модель АТС	
2	Государственный регистрационный знак АТС	
3	Год выпуска, когда и за кем закреплено АТС	
4	Даты проведения последнего и следующего техосмотра	
5	Дата проведения ОСАГО	
6	Число посадочных мест в автобусе	
7	Наличие исправных ремней безопасности на всех посадочных местах	
8	Обеспечение необходимыми принадлежностями (2 огнетушителя, 2 аптечки, противоткатные средства, знак аварийной остановки, знаки «Дети»)	
9	Место ночной стоянки автобуса	
10	Проведение ежедневного технического контроля автобуса (договор)	
11	Наличие механика ОТК, договор с организацией (какой), приказ или другое	

### 3. Сведения о водителях

	Ф.И.О. водителя/телефон	
	Год рождения водителя	
	Стаж работы водителем автобуса	
	Наличие у водителя категории «Д»	
	Периодическое медицинское освидетельствование (№ мед справки, дата)	
	Периодическое обучение по 20 часовой программе (№ свидетельства, дата)	
	Дата проведения повторного (или вводного, первичного для вновь принятого водителя) инструктажа по охране труда на рабочем месте водителя	
	Дата проведения стажировки водителя (допуск к самостоятельной работе на линейном автобусе)	
	Наличие и ведение журнала учета инструктажей водителей по безопасности движения <b>вводного</b> (при приеме на работу); <b>предрейсового</b> (при перевозках детей - ежедневно, а также в случае обеспечения междугородних перевозок); <b>периодического</b> (в период с 20 по 30 число каждого месяца по утвержденному графику); <b>сезонного</b> (в период с 20 по 30 октября и с 20 по 30 марта по утвержденному графику); <b>специального</b> (при опасных изменениях условий движения на маршрутах - появление опасных участков на дорогах, внезапных изменений погодных условий и т.п.; при внезапном изменении грузо-пассажирских маршрутов; при получении информации о совершенных происшествиях; при получении распоряжений и приказов, поступающих из вышестоящих организаций).	
	Наличие утвержденной инструкции для проведения инструктажа по безопасности движения (вводного, предрейсового, периодического, сезонного, специального)	
	Наличие утвержденного плана мероприятий по профилактике дорожно-транспортного травматизма	
	Наличие и ведение журнала учета ДТП	

### Форма №13. Информация о подвозе для министерства образования Саратовской области

Наименование СОШ, в которую осуществляется подвоз	Из какой СОШ, ООШ или села, осуществляется подвоз	График движения (ежедневно или два раза в неделю)	Протяженность маршрута	Количество подвозимых детей	Вид транспорта
---	---	---	------------------------	-----------------------------	----------------

### Форма № 14. Августовский учет детей.

### Форма №15. Информация о пришкольных интернатах.

№ п/	Наименование школы	Адрес школы	Адрес интерната	Количество	
				проживающих	персонала



п				учащихся	
1.				5	4

**Форма № 16.** Информация о посещении бассейна «Дельфин» и ФОКа «Юность»  
на 01.09.2016

№	Образовательное учреждение	Количество детей	Класс	Указать что посещаете («Дельфин» или ФОК «Юность»)	График посещения (часы и дни посещения)

**Форма № 17.** Отчет по лагерям по форме № 1-ОЛ «Сведения о детском оздоровительном учреждении (лагере).

**Форма № 18.** Информация о режиме учебных занятиях в 2016-2017 учебном году.

Образовательная организация	Классы /параллель	Общее число обучающихся	Продолжительность учебной недели	
			Число учащихся, обучающихся в рамках пятидневной недели	Число учащихся, обучающихся в рамках шестидневной недели







**Форма № 3.** Информация о школьном администраторе, ответственном за размещении информации в единой образовательной сети Дневник.ру

Общеобразовательная организация	Фамилия, имя, отчество администратора	Должность	Реквизиты приказа о назначении (дата, номер)	Контактный телефон (мобильный)	Адрес электронной почты (не школьный)

**Форма №4.** Информация о сотрудниках, ответственных за внесение информации в АИС «Зачисление в ОО»

Общеобразовательная организация	Фамилия, имя, отчество администратора	Должность	Реквизиты приказа о назначении (дата, номер)	Контактный телефон (мобильный)	Адрес электронной почты (не школьный)



**Форма №6.** Отчет о выданных дубликатах, выданных за период с 1 января по 10 сентября 2016 г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Наименование образовательного учреждения и год окончания	Наименование документа, выданного выпускнику	Серия и номер документа, взамен которого выдан дубликат	Серия и номер дубликата документа	Причина и основание выдачи дубликата

К отчету нужно приложить:

- Заверенную копию заявления о выдаче дубликата
- Заверенную копию приказа о выдаче дубликата
- Копии документов, являющихся основанием для принятия решения о выдаче дубликата (копия страницы газеты, справки из полиции и пр.)

**Форма №7.**

Акт о списании бланков строгой отчетности. Вместе с актом предоставляются:

- заверенная копия приказа о создании комиссии по списанию и уничтожению бланков аттестатов;
- акт на списание и уничтожение испорченных бланков (если такие были);
- заверенные копии приказов о выдаче бланков, включая дубликаты (каждый приказ в 1 экз.);
- книги учета бланков аттестатов об основном общем и среднем общем образовании, журнал учета медалей «За особые успехи в учении».

Электронные отчеты, выгруженные из программы Элат ,будут приниматься в октябре 2016 г. по отдельному графику

**Форма № 8.** Трудоустройство выпускников 9-х, 11-х (12-х) классов образовательных учреждений

9 классы

Кол-во учащихся на начало учебного года	Окончили всего	Город	Село	Поступают в 10 класс			ССУ	На работу	Курсы	В т.ч. выбывают за пределы обл.	Не работают и не учатся	Армия	Другое (указать причины)
				Всего	Город	Село							

11(12) классы

Кол-во учащихся на начало учебного года	Окончили всего	Город	Село	Поступают в 10 класс			ССУ	На работу	Курсы	В т.ч. выбывают за пределы обл.	Не работают и не учатся	Армия	Другое (указать причины)
				Всего	Город	Село							

**Отдельно представляются списки учащихся 9-х, 11-х (12-х) классов по форме:**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Наименование учебного заведения, куда поступил ученик	Форма обучения (очная, заочная)	Результат приема на места, финансируемые за счет:	
				бюджетных ассигнований федерального бюджета (бюджет)	средств физических и (или) юридических лиц (коммерция)



Информация  
об обучающихся, не приступивших к занятиям  
с указанием причины отсутствия  
(с 1 по 16 сентября 2016 г.)

№	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Школа/ класс	Домашний адрес	Причина	Принимаемые меры