

ИНСТРУКЦИЯ

Министерства Просвещения РСФСР о заполнении паспорта школы

А ОБЩИЕ УКАЗАНИЯ

Паспорт семилетней школы заполняется в трех экземплярах, из которых один хранится в делах школы наравне с денежной отчетностью и при смене директора передается по акту. Остальные два экземпляра передаются в районный (городской) отдел народного образования и предназначаются: один для районного отдела народного образования, второй для областного (краевого, городского) отдела и министерства просвещения АССР.

2. Паспорт школы рассчитан на 5 лет и заполняется: а) по разделам 1, 2, 3, 4, 6, 7 и 15 по состоянию на 5 сентября; б) по разделам 5, 8, 9, 10, 11, 12, 13 и 14 и 17 по состоянию на 1 января и в) по разделу 16 по состоянию на 15 ноября.

Для 1950—51 г. разделы, перечисленные выше в п. «а» должны быть заполнены по состоянию на 5 сентября 1950 г., разделы по п. «б» по состоянию на 1 января 1951 года и раздел 16-й по состоянию на 15 ноября 1950 года.

3. Директор школы обязан ежегодно в срок до 1/X вносить новые данные в экземпляры паспорта, хранящиеся в школе и в районном отделе народного образования; новые данные заверяются подписью директора школы и приложением печати. (См. последнюю страницу паспорта).

4. Записи должны быть сделаны обязательно чернилами аккуратно и разборчиво. Все сведения до внесения их в паспорт тщательно проверяются.

В паспорте не должно быть ни одной незаполненной графы. Если того или иного показателя нет, графа должна быть прочеркнута или в ней записано «нет».

То же относится к заполнению паспорта в последующие годы.

5. В паспорте имеется специальный лист бумаги для составления схематического плана школьного здания.

Если школа расположена в нескольких зданиях, то схематический план каждого здания составляется на отдельных листах в таком же масштабе.

Дополнительные листы пришиваются к паспорту.

Б. УКАЗАНИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ОТДЕЛЬНЫХ РАЗДЕЛОВ ПАСПОРТА

1. Общие сведения.

Гр. гр. 1 и 2. Название школы и адрес записываются без всяких сокращений, например: «Останкинская семилетняя школа» и т. д.

Гр. 4. На вопрос: «с какого года существует школа?» — надо указать год основания данной школы, независимо от того, какого типа была школа в момент ее возникновения.

Гр. 5. Если преподавание на родном языке проведено частично, то указать, каким классом оно закончено.

Гр. 6. Комплектом считать группу учащихся из одного или нескольких классов, обучение которых ведет одновременно один и тот же учитель. Если учитель ведет работу в две смены за 2 ставки — считать за два комплекта; при полуротной ставке учителя — считать один комплект.

2. Район обслуживания школ

Границы района, обслуживаемого данной школой, определяются районным (городским) отделом народного образования и сообщаются школе.

Гр. 2. Перечисляются все населенные пункты, входящие в район школы (селения, поселки, совхозы, ж. д. будки и т. п.). Если район школы является частью населенного пункта — перечисляются кварталы, улицы или части улиц (от дома № ... до дома № ...), переулки.

Гр. 3. Расстояние записывается от школы до наиболее отдаленного конца каждого населенного пункта, входящего в район школы. Расстояние менее 1 км записывается «м. 1 км»; расстояние более 1 км записывается с округлением: части км менее 0,5 отбрасываются, 0,5 и более округляются до единицы; например, 1,4 км записывается «1», а расстояние 2,5 км записывается — «3» и т. д.

В городских школах расстояние указывается только для пригородных населенных пунктов, включенных в район обслуживания школы.

Возраст детей 7-летнего возраста считать по состоянию на 1 сентября соответствующего учебного года; возраст остальных учащихся — по состоянию на 1 января того же учебного года.

3. Количество классов и учащихся

Гр. гр. 21—31. Сведения о количестве классов, учащихся на начало учебного года берутся из бланка школы на начало года (ф. ОШ—1); сведения о числе учащихся в конце года из отчета ф. ОШ—3 и сведения о числе окончивших или переведенных в следующий класс в результате весенних и осенних испытаний — из отчета школы (ф. ОШ—1) на начало следующего учебного года.

Сумма чисел в гр. гр. 21, 22, 23, 24 и 25 должна давать число, стоящее в гр. 26-й.

Сумма чисел в гр. гр. 27, 28 и 29 должна быть равна числу в гр. 30.

Итого учащихся по школе гр. 31 складывается из гр. гр. 26 и 30.

4. Сведения об административном персонале и педагогических кадрах

На каждого преподавателя в разделе 4 паспорта отведено две строки для внесения возможных изменений в последующие годы.

Гр. 47. Сведения о стаже работы заведующего шко-

лой и заведующего учебной частью записываются дробью: в числителе общий стаж, в знаменателе — стаж руководящей работы.

Гр. 54. Награды записываются только указанные в заголовке т. е. правительственные (ордена и медали), а также значок «Отличник просвещения».

Гр. 55. По городским школам не заполняется.

5. Характер принадлежащих школе зданий

Гр. 58. Каждое здание, занятое школой или подсобными помещениями (интернатом, квартирами учителей и др.), заполняется отдельной строкой. Если одно здание используется для разных назначений, записывается в одной строке оба назначения: например, «школа и интернат» или «школа и квартира учителя» и т. д.

Запись школьных зданий при наличии арендованных производится в следующем порядке: сначала записываются все здания, принадлежащие школе, после этого записываются здания арендованные.

Гр. 59. В тех случаях, когда нельзя установить точного года постройки, необходимо установить его и записать приблизительно по указаниям старожилов.

Гр. 60. Приспособленными считаются здания, переоборудованные из жилых домов или других помещений и построек.

Гр. 62. Внешний строительный объем здания записывается в куб. метрах по данным инвентаризации, а если их нет, то по специальному обмеру здания, который производится следующим образом: площадь здания определяется путем умножения длины на ширину по наружному обмеру здания у основания первого этажа. Полученная площадь умножается на среднюю высоту здания, полученную в зависимости от рельефа местности, измеренную от земли или тротуара до верха засыпки чердачного перекрытия.

В общий объем здания не включаются открытые веранды, холодные тамбуры, крыльца.

Гр. 63. Площадь всех помещений здания записывается в кв. метрах и определяется по внутреннему обмеру пола, включая коридоры, уборные, раздевалки, вестибюли, лестничные клетки, сени и т. д.

Гр. 64. Число школьных мест указывается по типовому проекту школьного здания. Если здание построено не по типовому проекту, то число школьных мест определяется из расчета 1,25 кв. метра площади классных комнат на 1 учащегося одной смены, исходя из той площади, которая указана в итоге гр. 101 раздела 7-го.

Гр. 67. Стоимость здания по балансовой оценке заведующий и директор школы получает в коммунальном отделе рай(гор)исполкома, по данным балансовой комиссии.

Гр. 70—80. Утвердительные ответы на вопросы в гр. 76—86 обозначаются словом «да», отрицательные — прочерком (—).

Гр. 81—85. Учитывается как капитальный, так и текущий ремонт.

6. Площадь помещений школы.

Площадь помещений в разделе 6 указывается по плану здания, а если фактическое использование здания не соответствует плану, то должен быть сделан специальный обзор каждого помещения.

Общая площадь всех помещений школы, указанных в разделе 6, включая площадь квартир работников школы, площадь, занятую интернатом, посторонними лицами и организациями (сумма строк 27, 28, 29, 30, 31 и 32) вместе с площадью всех классных комнат, указанной в разделе 7, гр. 101, — должна соответствовать гр. 63 раздела 5-го.

Гр. 87. Если в одной комнате помещаются 2 кабинета, должно быть приписано «физика-химия» или «химия-биология» и т. п.

Кроме кабинетов, указанных в паспорте, в свободных строках указываются прочие кабинеты, имеющиеся в школе: кабинет географии, истории и др.

В том случае, если отсутствует то или иное из перечисленных в разделе 6 помещений, в соответствующей строке надо записать «нет» или прочеркнуть. Не предусмотренные перечнем помещения записываются в свободной строке.

Гр. 95. Под прочими помещениями имеются в виду вестибюли, сени, лестничные клетки, кладовые и т. п.

Гр. 91. По спортивному залу как специальному, так и приспособленному, кроме площади, указывается и высота вала.

Гр. гр. 89, 93, 97. Если в течение действия паспорта произошли изменения в площади школьных помещений, эти изменения должны быть отражены в соответствующей строке гр. гр. 89, 93 и 97, где записывается новая площадь и указывается с какого года она изменена; если увеличился перечень помещений — новое помещение вписывается в свободную строку, а его площадь и год возникновения записываются в те же графы (89, 93 и 97); если то или иное помещение упразднено, там же пишется «упраздн.».

9. Усадьба в земельный участок школы

Под площадью усадьбы принимается вся площадка, занятая школьным зданием, надворными постройками, спортивной площадкой и др.

Особо показывается площадь отведенного школе земельного участка. Площади использования усадьбы и земельного участка под насаждения суммируются. Напр., если учебно-опытный участок находится на усадьбе школы и на земельном участке — в паспорте показывается общая площадь учебно-опытного участка.

10. Кинопроекторная аппаратура и радио

Гр. 146. Если аппарат исправен, то в гр. 146 надо писать «да», если он не действует, надо записать «нет».

Гр. 147. Все последующие изменения, как новые приобретения, так и выбытие должны быть отражены в гр. 147-й.

11. Денежные средства школы (без зарплаты учителей)

Сведения об израсходовании утвержденных по смете средств показываются по данным финансовой отчетности на 1/1 следующего за отчетным года. Так, суммы, израсходованные в 1950 г., показываются по отчету на 1.1.1951 г., израсходованные в 1951 г. — по отчету на 1.1.1952 года и т. д.

Это относится и к израсходованию сумм по специальным средствам.

12. Музыкальное оборудование

Гр. 155. Записывается количество имеющихся в школе музыкальных инструментов по состоянию на 1/1 каждого года.

Гр. 156. Количество инструментов, приобретенных после заполнения паспорта, записывается в гр. 156 с указанием года приобретения. В этой же графе отмечается, если инструмент выбыл из строя.

13. Школьная библиотека

Общее количество книг в библиотеке учитывается как по числу названий, так и по числу экземпляров.

Книга рекомендуемые программы для внеклассного чтения, учитываются только по количеству названий. Напр., советская художественная литература, рекомендуемая программой для 1-го класса, состоит из 25 названий. Если все они в школе имеются, то в соответствующей строке (против 1 класса) должна стоять цифра 25. Если же имеются не все названия книг, то ставится цифра, соответствующая наличию названий по данному виду литературы для 1 класса.

Прежде чем заполнить раздел «Школьная библиотека», необходимо составить вложенную в паспорт учетную карточку по библиотеке ф. № Б-Сем. для одновременного учета книг, рекомендуемых для внеклассного чтения. Эти книги учитываются по видам литературы (народное творчество, русская дореволюционная литература, русская советская литература и др.), а в пределах вида — по классам.

После составления указанной карточки должно быть подсчитано и занесено в паспорт количество названий по каждому виду литературы по классам, в соответствии с формой 13-го раздела паспорта.

14. Хозяйственное оборудование школы (без оборудованная интерната)

Количество перечисленного оборудования показывается по данным инвентарной книги.

Недостающее оборудование показывается без учета потребности интерната.

В числе недостающего оборудования должны быть включены парты и классные доски, если они не отвечают установленному образцу, например, если в школе имеется 15 двухместных парт — это значит что не хватает 15 двухместных; если 40 детей сидят на скамьях — следовательно не хватает 20 двухместных парт; если в школе, вместо досок в 3 классах лишут на крашенных фанерных досках — следовательно не хватает 3 классных доски.

15. Обеспеченность основной школьной документацией

Учитывается наличие книг школьной документации, утвержденного образца, изготовленных типографским способом; то же относится и к «Личному делу учащегося» и к «Ведомостям оценки и поведения учащихся».

16. Школьный интернат

В общую площадь всех помещений не включается площадь подсобных помещений (сарая, погребов и т. п.). Если учащиеся готовят уроки в тех же комнатах, где спят; то строка 4-я прочеркивается. Если нет отдельной столовой, строка 5-я прочеркивается.

17. Список учебных пособий по утвержденному минимуму

В этом разделе показываются пособия, пригодные для использования.

Зачеркивать названия и вписывать другие нельзя.

Пособия подсчитываются по количеству штук, экземпляров, кроме тех пособий, учет которых показан сериями, комплектами, наборами. Эти пособия показываются по числу комплектов, наборов, серий, а не по числу экземпляров, входящих в набор. Если комплект, набор или серия неполные, то они учитываются только в том случае, если наличие составляет 50 и более процентов их содержания.

По каждому последующему году должно быть показано все наличие, а не дополнительно приобретенные пособия.

Член Коллегии Начальник Управления школ

Л. Луцкова

