

Справка по итогам тематической проверки в МБОУ СОШ д. Болотня

«О проведении тематической проверки деятельности администрации школ по обеспечению выполнения общеобразовательных программ в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях»

В соответствии с планом работы Управления образования администрации Клетнянского района п.3.плана на январь 2020 года

Объект проверки: МБОУ СОШ д. Болотня

Цель проверки: установление соответствия уровня осуществления учебно-воспитательного процесса требованиям учебных планов и программ

Сроки проведения: 4.12-15.12. 2020.

Проверяющие: Бибикова А.Е. заместитель начальника РУО, Максименкова И.В.-зав РМК.

В ходе проверки проанализировано состояние документов, регламентирующих деятельность учреждений: устав, образовательные программы, учебные планы, рабочие учебные программы, используемые учебники, классные журналы, документы по организации и осуществлению внутришкольного контроля, протоколы заседаний педагогических советов, протоколы совещаний при директоре школы, книги приказов, личные дела учащихся, личные дела педагогов, документы, подтверждающие уровень квалификации педагогических работников.

В ходе проверки были рассмотрены вопросы:

1. Деятельность администрации по обеспечению:

- соответствия реализуемых основных общеобразовательных программ образовательного учреждения, лицензированным программам;

- соответствия в уставе сведений о типах и видах образовательных программ реализуемых в образовательном учреждении;

2. Деятельность администрации по обеспечению образовательного процесса:

- учебно-методической документацией, учебной, учебно-методической литературой, библиотечно-информационными ресурсами;

- учебным оборудованием и средствами обучения;

- учебными кабинетами;

- руководящими, педагогическими кадрами.

3. Обеспечение администрацией соответствия:

- учебного плана образовательного учреждения базисному учебному плану;

- рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

- используемых учебников утверждённому федеральному перечню учебников.

4. Сопровождение и контроль администрацией полноты реализации основных общеобразовательных программ:

- анализ использования учебного оборудования и средств обучения;

- анализ документов, подтверждающих работу администрации в части:

- обеспечения порядка разработки и утверждения учебного плана, рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (протоколы педагогического

совета, органа государственного-общественного управления, методического совета, приказы);

- обеспечения функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования;

- организации и осуществления внутриучрежденческого контроля по проверяемым вопросам.

5. Обеспечение администрацией образовательного учреждения контроля соблюдения требований федерального базисного учебного плана в части:

- соответствия реализуемых основных общеобразовательных программ образовательного учреждения, лицензированным программам;

- соответствия реализуемых в образовательном учреждении основных общеобразовательных программ уровню и направленности;

- соответствия в уставе сведений о типах и видах образовательных программ реализуемых в образовательном учреждении;

- установления соответствия уровня и направленности реализуемых образовательных программ типу и виду образовательного учреждения:

- учебного плана аккредитованной образовательной программы федеральному базисному учебному плану по учебным предметам федерального компонента;

- рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) федерального компонента федерального базисного учебного плана содержанию примерных программ;

- преемственности учебных предметов федерального компонента учебного плана общеобразовательного учреждения при переходе от предыдущей ступени обучения к последующей;

- используемых учебников утвержденному федеральному перечню учебников;

На момент проверки были представлены следующие документы:

- Приказы об утверждении рабочих программ;

- Протоколы заседаний педагогических советов по рассмотрению рабочих программ по предметам, проекта учебного плана; перечня используемых учебников.

- Протоколы заседаний методических объединений по рассмотрению рабочих программ по предметам; перечня используемых учебников, проекта учебного плана.

- Положения о рабочих программах по предметам, курсам, факультативам.

- Положение о ВШК.

- План ВШК.

- Учебно-воспитательные планы.

- Учебный план.

- Перечень используемых учебников соответствующих утвержденному федеральному перечню учебников.

- Приказы по корректировке рабочих программ в случае их невыполнения.

В представленных документах прослеживается обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования:

1. Обеспечен порядок разработки и утверждения учебного плана, рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (протоколы педагогического совета, методического совета, приказы);
2. Рабочие программы составлены в соответствии с Положением о рабочих программах:
 - соответствуют авторским программам основного общего образования по учебным предметам федерального компонента;
 - записи в классных журналах ведутся в соответствии с календарно-тематическим планированием;
 - в календарно тематическом планировании указаны виды деятельности обучающихся, формы, методы, средства обучения, требования к базовому уровню подготовки обучающихся,
 - контрольно- измерительные материалы соответствуют авторским; прописаны критерии оценки письменных работ, устных ответов, лабораторных работ, тестирования;
 - дан анализ выполнения контрольных работ;
 - прописан перечень учебно- методического обеспечения.

3. Администрацией обеспечено соответствие:

- учебного плана образовательного учреждения базисному учебному плану;
- рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
 - используемых учебников утверждённому федеральному перечню учебников

4. Администрацией осуществляется контроль за выполнением рабочих учебных программ:

- Отчет учителей о выполнении рабочих программ по предметам (1раз в четверть);
- Справки о выполнении рабочих программ (1раз в четверть);
- Отчет учителей о выполнении практической части рабочей программы(1раз в четверть);
- Справки о выполнении практической части рабочих программ по физике, химии, биологии, географии (1 раз в полугодие);
- Приказы по корректировке рабочих программ в случае их невыполнения и соответствующие записи в листах корректировки в рабочих программах.

5. Личные дела обучающихся (выпускников) соответствуют единым требованиям ведения учебно-педагогической документации;

Администрация школы уделяет серьезное внимание работе с кадрами по повышению профессионального мастерства. И это отражено в анализе. Анализируется успеваемость учащихся и качество знаний в целом по школе и по предметам учебного плана.

Как положительный момент следует отметить планирование изучения состояния преподавания предметов в школе. Администрацией школы составлен перспективный план контроля за состоянием преподавания предметов. Руково-

дство учреждения осуществляет инспекционно- контрольную деятельность, используя различные формы контроля (административный, персональный, классно-обобщающий, тематический и др.). Руководители посещают уроки педагогов, анализируют их, дают рекомендации по улучшению качества учебно-воспитательного процесса.

По данным вопросам приняты вполне конкретные решения. Но выполнение принятых решений не контролируется.

На основании изложенного рекомендуется:

1.Администрации МБОУ:

1.1. Продолжить работу по формированию нормативно-правовой базы образовательного учреждения.

1.2. Провести работу по прогнозированию и перспективам развития образовательного учреждения.

1.3. Привести рабочие программы в соответствие с Положением о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) общеобразовательного учреждения

1.4. Проводить систематически мониторинг развития образовательной среды; использования учебного и компьютерного оборудования; реализации программ урочной и внеурочной деятельности; здоровья обучающихся, мониторинг уровня воспитанности учащихся и другие виды мониторинга, необходимые для построения и реализации учебной и воспитательной системы школы;

1.5. Планировать методическую работу на основе принципа адресности; осуществлять дифференцированный подход в работе с кадрами; проводить диагностирование педагогических работников.

1.6. Разработать модель внеурочной деятельности в рамках реализации ФГОС в начальной школе;

1.7. Включить в план работы педагогического совета вопросы практического характера;

1.8. Осуществлять контроль за соответствием УМК рабочим программам учителя.

2.Педагогам школы

2.1. Целенаправленно вести работу по повышению качества знаний учащихся, содействовать развитию творческого мышления учащихся, учитывая их индивидуальные особенности, разнообразить формы проведения уроков с использованием индивидуально-дифференцированного подхода.

2.2. Внедрять в учебный процесс современные образовательные, информационно-коммуникационные технологии;

2.3. Активизировать работу над темами самообразования;

2.4. Методическим объединениям учителей школ строить свою деятельность на основе данных мониторинга результативности образовательного процесса в школе; внедрять интерактивные формы работы с педагогическими кадрами.

Заместитель начальника  /Бибикова А.Е./

Зав РМК  /Максименкова И.В./