

СПРАВКА

по итогам комплексной проверки муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа с. Лутна Клетнянского района Брянской области

В соответствии с приказом Управления образования от 28 октября 2019 г № 182-О, комиссией Управления образования администрации Клетнянского муниципального района в период с 11 по 22 ноября 2019 г. осуществлена комплексная проверка деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа с. Лутна по реализации законов Российской Федерации, ведомственных нормативных актов.

Цель проверки: - осуществление контроля за исполнением законодательства РФ в области образования;

- проверка исполнения нормативно- правовых актов регламентирующих деятельность образовательного учреждения;
- анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогического коллектива;
- изучение организации контроля и руководства администрацией в ОУ;
 - осуществление надзора за результатами деятельности администрации по обеспечению безопасного функционирования образовательного учреждения, соблюдения законодательства в сфере образования;
- организация воспитательной работы;
- организация работы по профилактике преступности и правонарушений;

Методы: собеседование с членами администрации, наблюдение, анализ школьной документации.

Дата проверки:

Ф. И. О. проверяющего Бибикова А.Е., Максименкова И.В. Бортулев А.И., Соловьева Н.В.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с.Лутна Клетнянского муниципального района Брянской области является юридическим лицом с зарегистрированным Уставом утвержденным постановлением администрации Клетнянского района от 14 декабря 2015 г. №1060. Лицензия выдана департаментом образования и науки Брянской области Серия 32Л01 № 0002354 Дата выдачи 11.06.2015 г. Действительна по бессрочно.

Свидетельство о государственной аккредитации выдано Департаментом образования и науки Брянской области Серия 32А05 № 0000080

Дата выдачи 08.10.2015 г. Действительна до 30 апреля 2025 года.

Филиалы отсутствуют.

Типовое здание образовательного учреждения, имеющее 2 этажа, введено в эксплуатацию в 1975 году.

Проектная мощность школы 260 учащихся.
Образовательное учреждение работает в одну смену.
Длительность уроков в 1-11 классах 45 минут.
Обучение ведётся на русском языке.

Численность обучающихся в 2019-2020 учебном году в 11 классах – комплектах обучается 60 уч-ся:
-начальное общее образование(нормативный срок обучения-4 года в 4 классах-комплектах – 25 обучающихся;
-основное общее образование (нормативный срок обучения-5 лет)- в 5 классах-комплектах –26 обучающихся;
-среднее общее образование (нормативный срок обучения -2 года)- в 2-х классах-комплектах - 9 обучающихся.

В дополнение к уставу образовательного учреждения разработаны и утверждены локальные акты, разграничены по направлениям деятельности, утверждены в соответствующих органах самоуправления. Протоколы заседаний органов самоуправления отражают утверждение локальных актов. Но Уставом определен родительский комитет, есть положение о родительском комитете, но протоколы общешкольного родительского собрания. Отсутствуют протоколы общего собрания трудового коллектива.

В образовательном процессе реализуются учебные программы, допущенные и рекомендованные Министерством образования. Основная образовательная программа МБОУ СОШ с. Лутна разработана на основе примерной, с учётом типа и вида учреждения, потребностей и запросов участников образовательного процесса. В соответствии с ФГОС и примерной программой в ООП НОО, ООО ОУ устанавливаются требования и конкретизируется понимание личностных, метапредметных и предметных результатов как с позиции организации достижения в образовательном процессе, так и их оценки.

Учебные планы утверждены директором школы, согласованы. В целом структуры учебных планов, количество часов инвариантной и вариативной частей, максимальная нагрузка обучающихся соответствует нормативам БУП. Учебный план для обучающихся, реализующих ФГОС НОО ООО, разработан на основе федеральных и региональных документов. Он обеспечивает введение в действие и реализацию требований стандарта, определяет максимальный объём учебной нагрузки обучающихся, состав и структуру обязательных предметных областей, распределяет учебное время, отводимое на освоение содержания образования по классам и учебным предметам.

Организация образовательного процесса строится в соответствии с примерными программами по предметам, учебным планом, рабочими программами педагогов, которые имеются у каждого учителя – предметника, в которых отражено выполнение практической части программ,

контрольных, лабораторных, практических работ по предметам. Программное обеспечение учебного процесса соответствует федеральному компоненту программ учебников, обеспечивающему базисный учебный план по общеобразовательным предметам.

Библиотечный фонд Учреждения позволяет реализовать образовательные программы согласно лицензии.

Варианты рабочих программ, составленные учителями школы соответствуют образовательным программам и в основном отвечают современным требованиям. Следует отметить ряд недочетов, обнаруженных в результате проверки рабочих программ учителей. Так, в рабочих программах по русскому языку в 5 классе учитель Кулаженкова Е.В. дата проведения уроков по факту заполнена до окончания учебного года, трудовое обучение учитель Кулаженков А.В. не заполнены графы примерное и фактическое проведение урока.

Выводы:

Провести индивидуальные беседы с учителями, допустившими нарушения в оформлении рабочих программ, привести рабочие программы в соответствии с Положением «О рабочей программе» - в срок до 11 января 2020 года ликвидировать все замечания, и отчитаться об исправлении.

Преподавание ведется по учебникам, значащимся в Федеральном Перечне учебных изданий, реализующих программы, рекомендованных Министерством образования и науки РФ к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, на 2019-2020 учебный год. Анализ классных журналов показал, что их заполнение соответствует правилам ведения школьной документации. Однако выявлены недостатки:

3 класс: учитель Ячменева В.В. не заполнен листок здоровья.

4 класс: учитель Матвейчук В.М. не выставлены отметки: 13.09.2019г. за входной контрольный диктант №1 предмет русский язык; предмет математика 03.10.19г. отсутствуют отметки за тест «Числа которые больше 100» (Головневой И., Казаниной А., Можавитиной А.)

6 класс: в графе «Сводная ведомость учета успеваемости обучающихся» исправление отметки по биологии и за I ч.(Миргалимов А.) без соответствующей записи п.2.10 положения о ведении классного журнала,

7 класс: учитель Кулаженков А.В. нет записей в журнале с 11 ноября по предмету ОБЖ,

8 класс: учитель Пожиленкова Н.Н.исправление отметки за 30.09 и 7.11 предмет алгебра (Сапожкова). Учитель Казанина О.В. нет отметок с 22.11 предмет ИЗО,

9 класс: учитель Кулаженков А.В. нет записей в журнале с 11 ноября по предмету ОБЖ, учитель Пожиленкова Н.Н.исправление отметки за 11.10 предмет алгебра (Романов М.),

10 класс; учитель Пожиленкова Н.Н. исправление отметок всем учащимся класса за 17.10 предмет физика, нет отметок за контрольную работу 18.11 предмет математика;

учитель Кулаженков В.А. отсутствуют записи проведения уроков с 11.11. предмет технология,

За 3 месяца учебного года по 1 разу проверены классные журналы 7, 8 и 11 классов 30.09 директором школы Бибиковой О.А., остальные журналы не проверялись. В нарушение Положения «О ведении классного журнала» контроль за ведением школьных журналов в школе не осуществляется.

Выводы:

1. Принять к сведению все выявленные замечания «Инструкции по ведению классного журнала».

2. Провести индивидуальные беседы с учителями, допустившими нарушения в оформлении журналов и еще раз ознакомить с «Положением по ведению классного журнала» под роспись.

3. Учителя предметники, получившие по итогам проверки устные замечания должны: в срок до 11 января 2020 года ликвидировать все замечания, связанные с несвоевременностью заполнения классных журналов и отчитаться об исправлении.

В МБОУ СОШ с. Лутна внутришкольный контроль осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе (по 0,5 ставки) Жинжикова М.А.

Администрация школы использует различные формы и виды контроля: тематический, классно-обобщающий, персональный и т.д. Все справки доводятся до сведения преподавателей на совещаниях при директоре, при заместителях директора, имеются протоколы. По итогам справок составляются приказы. Приказы по итогам проверок содержат общие рекомендации, не всегда при указании замечаний указываются конкретные фамилии педагогов.

Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, учёт, обработку и анализ информации по ОУ и результатами образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования. Результаты контроля оформляются в виде аналитической справки и обсуждаются на заседаниях педсовета, аппаратных совещаниях при директоре, на методических объединениях.

В содержание контроля включаются вопросы по соблюдению Устава школы, ведению школьной документации, проверке качества знаний обучающихся, реализации воспитательных программ и их результативности, охране труда и здоровья участников образовательного процесса.

Проверка школьной документации: показала, что администрация общеобразовательного учреждения осуществляют работу по организации подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации в соответствии с нормативными правовыми документами.

Выводы:

Жинжиковой М.А. своевременно проводить внутришкольный контроль .

Воспитательная работа учреждения, ответственная Роздомахина И.И., осуществляется по общешкольным воспитательным программам: «Школа успеха», «Я – гражданин России», программа патриотического воспитания.

Приоритетными направлениями воспитательной работы являются: гражданско-патриотическое и интернациональное, художественно-эстетическое, экологическое, здоровьесбережение, духовно-нравственное, трудовое, развитие ученического самоуправления.

В работе используются разные формы воспитательной работы: тематические классные часы, часы общения, встречи, акции, экскурсии, КВН-ы, конкурсы, викторины, праздники, концерты, фестивали, интеллектуальные игры, дискуссии, конференции, социальные тренинги, уроки Мужества, уроки Дружбы, дни здоровья и другие. Управление воспитательным процессом осуществляется через систему внутришкольного контроля, систему мониторинга уровня воспитанности обучающихся, состоянием их здоровья и развитием познавательной деятельности учащихся. Полученные результаты мониторингов и контроля позволяют администрации принимать правильные управленческие решения по регулированию и коррекции воспитательного процесса. При проведении контроля используются различные формы: индивидуальный, классно-обобщающий, фронтальный, тематический, оперативный. Применяются следующие методики: наблюдение; изучение документации; творческие отчеты педагогов; собеседование; анкетирование учеников, родителей и учителей. По результатам контроля заместитель директора по воспитательной работе Ирина Ивановна готовит аналитические материалы, справки и проекты управленческих решений. Рекомендации по итогам контроля не носят адресного характера, не обсуждаются на заседаниях методического объединения классных руководителей. У классных руководителей отсутствует информация о динамике изменения уровня воспитанности в отношении каждого ученика.

Школа оказывает платные образовательные услуги согласно Положения утвержденного Бибиковой О.А. приказ №77 от 31 марта 2016 года.

Школа работает в одну смену, соответственно питание детей организовано в одну смену. В целях сохранения и укрепления здоровья обучающихся, во исполнение государственной программы «Развитие образования и науки Брянской области» (2014-2020 годы), решения Клетнянского районного Совета народных депутатов от 15. 10. 2013г. № 37-2 льготным питанием обеспечены учащиеся, из многодетных и социально незащищенных семей. Охват питанием составляет 100%. По ступеням обучения: I ступень, 1-4 кл. – 100% II ступень, 5-9кл. – 100% III ступень, 11 кл. – 100%. Охват питанием из года в год остается постоянным. После третьего урока получают завтрак учащиеся 1-7 классов, после четвертого урока питаются остальные учащиеся.

Во время проверки рассматривалась нормативно-правовая документация, план работы социального педагога, индивидуальные программы по реабилитации и адаптации несовершеннолетних, а также

маршрутные листы занятости учащихся, состоящих на внутришкольном учете, и акты обследования жилищно-бытовых условий семей.

В ходе проверки выявлено следующее:

Социальный педагог в своей деятельности руководствуется необходимыми нормативными документами и работу выстраивает в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ежегодно в начале учебного года социальный педагог составляет списки детей по категориям (малообеспеченная семья, многодетная, опекаемая и т.д.), корректирует их по мере поступления информации от классных руководителей. Полученная от классных руководителей информация тщательно проверяется, выявляются проблемы с учащимся и их семьями, выстраивается план действий по оказанию помощи ребенку, попавшему в трудную жизненную ситуацию.

Регулярно проводится работа с детьми, состоящими на различных видах учета.

Установлено сотрудничество с городскими и муниципальными органами социальной защиты населения, опеки и попечительства, отделом по делам несовершеннолетних с целью координации совместных усилий по обеспечению контроля образования учащихся. Составлены совместные планы деятельности по обеспечению необходимых условий для безопасности жизнедеятельности и качественного образования детей-инвалидов с органами социальной защиты населения Клетнянского района; с муниципальными органами опеки и попечительства, с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав района;

Ежеквартально совместно с классными руководителями осуществляет рейды по месту жительства учащихся СОШ с. Лутна . Составляет акты жилищно-бытовых условий, проводятся беседы с законными представителями учащихся.

Социальным педагогом проводится социально-педагогический мониторинг по определённым параметрам , который позволяет выявлять информацию о ребёнке, его семье, об окружении ребёнка: вид заболевания, актуальное состояние здоровья, социальный паспорт семьи, детско-родительские отношения, взаимоотношения со сверстниками, уровень сформированности учебной мотивации, интересы, склонности, предпочтения.

В плане работы социального педагога большое место отводится работе с учащимися из социально - неблагополучных семей (2 семьи). Свою работу социальный педагог ведет в тесном контакте с классными руководителями и администрацией ОО.

Вера Михайловна активно организует участие детей различных категорий во внеурочной деятельности, проводит ежеквартальные конкурсы рисунков, фотоконкурсы, конкурсы поделок.

Вовлекает во все эти мероприятия учащихся из неблагополучных семей.

Социальный педагог принимает активное участие в подготовке и проведении следующих мероприятий:

- «День матери»;
- «Новый год»;

- «Международный женский день»;
- «День космонавтики»;
- «Последний звонок»;
- «Выпускной».

В воспитательные планы работы классных руководителей, планы работы социального педагога школы включены мероприятия по диагностированию межличностных отношений обучающихся, выявлению школьников с девиантным поведением, сопровождению их в учебно-воспитательном процессе. При этом используются следующие методики: «Рисунок семьи», «Стили воспитания в семье», «Опросник Баса-Дарки».

Систематически проводятся беседы семьями, с семьями состоящими на всех видах профучета, таких семей в МБОУ СОШ с. Лутна – 2 (в них 5 детей).

Социальным педагогом школы заполняется социальный паспорт семьи, в котором содержатся сведения о жилищных условиях и социальном статусе родителей. Социальный педагог систематически ведет учет детей, пропускающих уроки по неуважительным причинам (9 класс – Гапонова В.). Ситуация по пропускам занятий отслеживается по каждому ребенку, своевременно принимаются меры по устранению проблем. На внутришкольном учете на начало учебного года состоит 6 человек . Все обучающиеся, состоящие на внутришкольном учете, задействованы в школьной жизни, они привлекаются классными руководителями, социальным педагогом к участию в различных внеклассных мероприятиях.

В школе 5 опекаемых детей из 5 семей. На все опекаемые семьи имеются акты обследования их жилищно-бытовых условий.

Матвейчук Вера Михайловна повышает свой профессиональный уровень, ведет постоянный поиск новых приемов и методов работы.

Так же Вера Михайловна является и ответственной за питание обучающихся и ведет всю необходимую документацию по школьной столовой.

Питание детей в ОУ организуется в дни занятий. Организация питания и формирование меню осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Федеральными правилами САНПИНА.

Имеются следующие документы:

- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- Журнал здоровья обучающихся;
- Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- Журнал бракеража готовой продукции.

Все журналы прошиты , пронумерованы, с печатью.

При входе в школьную столовую вывешено меню, которое при сопоставлении соответствует утвержденному десятидневному.

В холодильнике стоят пробы готовых блюд за 3 дня. Блюда хранятся в специально прикрытых контейнерах.

Вся документация соответствует положению об организации питания в общеобразовательной организации МБОУ СОШ с. Лутна, принятом на родительском собрании в 2017 году.

Выводы:

- у социального педагога существует система, направленная на тесное сотрудничество с семьями обучающихся;
- ведется соответствующая документация;
- проводятся консультации, индивидуальные беседы с обучающимися и их родителями;
- наблюдается положительная динамика снижения количества обучающихся, состоящих на учете ИДН.
- повышает свой профессиональный уровень через изучение нормативных документов и посещением курсов повышения квалификации.
- Регулярно повышает свой профессиональный уровень через работу над методической темой и посещение курсов повышения квалификации.

Рекомендации:

1. Директору МБОУ СОШ с. Лутна Бибиковой О.А.:

1.1. привести в соответствие законодательству нормативно-правовые документы общеобразовательного учреждения;

1.2 провести до 11.01.2020г. производственное совещание по повторному изучению инструкции по ведению классных журналов, оформлению рабочих программ.

2. Устранить указанные недостатки указанные в справке до 11.01.2020г.

3. Протокол производственного совещания с листком ознакомления по ведению классных журналов, рабочих программ предоставить в РУО 13.01.2020г.

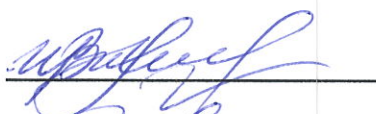
Заместитель начальника



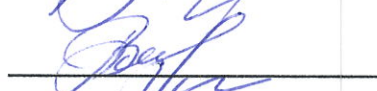
/Бибикова А.Е./

Методисты:

И.В. Максименкова



А.И. Бортулев



Н.В. Соловьева

