

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «УПРАВЛЕНИЕ
ОБРАЗОВАНИЯ
ГУДЕРМЕССКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА»
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ



НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН
МУНИЦИПАЛЬНИ
ХЪУКМАТ «ГУЪМСАН
МУНИЦИПАЛЬНИ
КІОШТАН
ДЕШАРАН УРХАЛЛА»

366208, Чеченская Республика, г.Гудермес, пр.Кадырова, 38, тел./факс(87152) 2-22-84, E-mail: uo-gudermes@mail.ru

**Справка по результатам мониторинга
деятельности педагогического коллектива МБОУ «Энгель-Юртовская
СШ №2»» по реализации учебно - воспитательной деятельности
2017/2018 учебного года.**

В соответствии с приказом МУ «Управление образования Гудермесского муниципального района» от 06.10.2017 г. №118 «О проведении мониторинга учебно-воспитательной деятельности в рамках повышения качества образования в общеобразовательных учреждениях подведомственных МУ «Управление образования Гудермесского муниципального района» 6 февраля 2018 года специалисты управления образования посетили общеобразовательное учреждение «Энгель-Юртовская СШ №2».

Проверка школы проводилась 6 февраля 2018 года

В ходе проверки изучена документация: план учебно-воспитательной работы на 2017-2018 учебный год, протоколы педагогических советов, протоколы совещаний при директоре.

Директор школы Муцаев Рамзан Лечиевич, в данной должности с 2013 года.

В своей деятельности школа руководствуется Законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Чеченской Республики «Об образовании в Чеченской Республике», приказами и инструкциями Министерства образования и науки РФ и ЧР; постановлениями и распоряжениями главы администрации района, уставом школы, утвержденным учредителем и локальными актами.

Школа работает в шестидневном режиме, первые классы – по пятидневной рабочей неделе, в две смены.

При составлении учебного плана соблюдалась преемственность между ступенями обучения и классами. Уровень учебной нагрузки на ученика не превышает предельно допустимого, федеральный и региональный компоненты реализуются в полном объеме.

Документация, необходимая для осуществления образовательного процесса в школе, имеется (Книга протоколов совещаний при директоре, книга протоколов заседаний Педагогического совета, план работы школы на текущий учебный год).

1. Управленческая деятельность администрации определяется планом учебно-воспитательной работы на 2017-2018 учебный год, принятом на

педагогическом совете, о чем имеется запись в протоколе, в наличии гриф утверждения. Он состоит из анализа работы за предыдущий учебный год, из задач на новый учебный год, разделов образовательной деятельности, реализующих поставленные проблемы и задачи. В представленной аналитической части плана имеются цифровые данные о результатах учебной деятельности, результатах ЕГЭ и ОГЭ, конкретное, полное раскрытие причин успехов и недостатков деятельности образовательного учреждения с выводами, оценкой всех явлений и результатов деятельности учреждения с позиции решения задач школы. Проанализировано выполнение учебных программ. Процесс структурирования годового плана работы школы является многовариативным, ориентируется на учёт специфики школы. Структура плана выдержана в части организационной, методической, воспитательной работы.

В данной школе годовой план спланирован по направлениям деятельности школы:

- работа по обеспечению обязательной образовательной подготовки учащихся;
- работа с педагогическими кадрами, повышение их квалификации;
- деятельность педколлектива, направленная на улучшение образовательного процесса;
- система внеклассной воспитательной работы с учащимися;
- совместная работа школы с родителями и общественностью;
- система внутришкольного контроля, в данном разделе определены виды контроля, содержание, цель, сроки контроля, ответственные, где подводятся итоги;
- организационно-педагогические мероприятия.

2. Работа педагогического совета организована в соответствии Положения о педагогическом совете, принятого на августовском педсовете. Определена не только тема педсовета, но и план проведения педсовета. Например, тема «Пути повышения качества образования»-январь. Цель: ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса, пути достижения нового качества образования в школе. Составлен заранее план проведения педсовета:

1. Качество образования-залог успеха школы.
2. Пути оптимизации современного урока в целях повышения качества образования.
3. Пути повышения качества образования через использование инновационных технологий.
4. Деловая игра: пути повышения качества образования в школе.

Заранее были определены ответственные за подготовку вопросов.

Протоколы педагогических советов ведутся, имеется 3 протокола из запланированных трёх. Решения носят конкретный характер.

3. Ведется книга протоколов совещаний при директоре. Проведено 6 совещаний при директоре, где рассматривались следующие вопросы; состояние преподавания предметов, работа со слабоуспевающими обучающимися, состояние школьной документации, охрана труда и техника безопасности, подготовка к итоговой аттестации выпускников. По проведенным совещаниям имеются необходимые материалы: справки, приказы.

Внутришкольный контроль осуществляется в соответствии с поставленными задачами на учебный год. В план включены различные виды контроля: классно-обобщающий, персональный, тематический. По результатам проверок составляются справки, которые заслушиваются на совещаниях при директоре, совещаниях при заместителях директора. По итогам контроля принимаются управленческие решения, издаются приказы.

Рассмотрение документов по результатам проверок указывает на определённую работу, проводимую коллективом школы и администрацией по совершенствованию качества образовательной, воспитательной деятельности учреждения.

Однако следует отметить, что контроль по устранению выявленных нарушений недостаточный. В приказах по итогам не всегда определяются сроки устранения нарушений и замечаний, ответственные, сроки повторной проверки, не определены виды поощрений и наказаний педагогов.

Заместителями директора по УВР в аналитических материалах не всегда даны адресные рекомендации учителям по устранению выявленных недостатков и пробелов.

Методическая работа.

В ходе проверки были изучены следующие документы:

- локальные акты (рекомендовано Положение о семинаре-практикуме);
- планы и протоколы МС, школьных методических объединений;
- перспективный план;
- работа с одаренными детьми;
- график открытых уроков;
- работа с молодыми учителями;
- предметные недели;
- внутришкольные семинары.

По результатам проверки можно сделать следующие выводы:

- имеются локальные акты, регулирующие методическую работу (рекомендовано разработать Положение о семинаре-практикуме).

Тема методической работы школы не соответствует теме района. Следовательно, не все МО тесно связаны с темой района. Например, МО учителей начальных классов. Разработан и утвержден план методического совета на 2017 -2018 учебный год, ведутся протоколы заседаний (проведено 2 заседания в августе и ноябре). Протоколы не соответствуют теме заседания МС. Методическая служба школы базируется на основе взаимодействия 4 методических объединений:

- МО учителей начальных классов;
- МО учителей гуманитарного цикла;
- МО учителей естественно-математического цикла;
- МО классных руководителей.

Не все руководители школьных методических объединений ведут документацию согласно перечню необходимой документации.

Составлен график открытых уроков, перспективный план. В наличии приказы о проведении и об итогах проведения предметных недель.

В школе работает 1 молодой учитель начальных классов.

Выявлены проблемные точки в методической работе:

- недостаточная работа над темами самообразования педагогов;

- недостаточно ведется работа в плане посещения и анализа уроков учителей;
- в январе не проведены внутришкольные семинары по ликвидации предметных дефицитов учителей;
- деятельность школы по организации методической работы считать удовлетворительной.

Проверка школьного сайта.

В ходе изучения состояния организации сайта и своевременного информирования общественности о деятельности учебного заведения было выявлено: информационное наполнение сайтов в целом удовлетворительное; на сайте размещена необходимая информация, но часть информации не размещена в соответствии Постановлению Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. N 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» и законодательства РФ «О форматах электронных документов».

Перечень выявленных замечаний по сайту школы:

- отсутствует отчет о поступлении и расходовании материальных средств,
- отсутствуют или в неполном объеме размещены документы, регламентирующие образовательную деятельность учреждения на 2017-2018,
- отсутствует документ о соблюдении норм безопасности;
- отсутствует информация о материально-техническом обеспечении и оснащённости образовательного процесса (о зданиях, строениях, в которых осуществляется образовательная деятельность, об оборудованных учебных кабинетах);
- в неполном объеме размещена информация о персональном составе педагогов с указанием уровня образования и квалификационной категории;
- отсутствует информация о выпускниках;

Также отмечено небрежное отношение к материалам, размещаемым на сайтах, (текстовые документы выходят за страницы).

Результат мониторинга показал, что работа с сайтом поставлена не на должном уровне.

Комплексная безопасность, личные дела и медицинские книжки.

Личные дела педагогов и сотрудников формируются директором школы. Всего в ОУ 69 сотрудника, в том числе 43 педагога.

На каждого сотрудника сформировано личное дело и перечень документов, необходимых при приеме в ОУ.

Проверка ведения кадрового делопроизводства показала, что личные дела оформлены на всех работников, они хранятся в сейфе. Личные дела педработников ведутся согласно требованию. Личные карточки формы Т-2 заполнены на всех работников. В книгах приказов по личному составу и по основной работе произведена регистрация всех приказов, книги подшиты, нумеруются. Все трудовые книжки в наличии и хранятся в сейфе. Записи в трудовых книжках о назначении, переименовании учреждения, переводе произведены, журнал учета и движения трудовых книжек и вкладышей к ним имеется.

Проверка «Личных дел учителей» показала следующее:

- в некоторых личных делах заявления и автобиографии напечатаны, а не написаны собственноручно;
- отсутствуют копии свидетельства о браке;
- в личных карточках форм Т-2 заполнены не все графы, например: домашний адрес, состояние в браке, а также отсутствуют подписи работников и работодателя, документ не скреплен печатью ОУ.

Трудовые договоры хранятся в кабинете секретаря, поделенные на 2 части. В одной папке содержатся трудовые договоры педагогических работников, в другой - технического персонала. Данное деление не является корректным, так как трудовые договоры должны сохранять свою очередность согласно номерам регистрации. Не заключены договоры по совместительству, требуются дополнительные соглашения к трудовым договорам заместителей директоров, психологов, соц. педагогов.

На момент проверки 69 работника прошли полностью медосмотр и имеют право работать в ОУ.

В ходе проверки было выявлено, что в школе деятельность администрации и преподавателя-организатора ОБЖ направлена на осуществление комплекса мероприятий для обеспечения безопасного пребывания детей, сотрудников, родителей.

Нормативные документы, регламентирующие деятельность сотрудников по обеспечению безопасного пребывания сотрудников и учащихся имеются согласно требованиям. Разработаны и доведены до сотрудников школ информационные документы (инструкции, памятки, обращения, информация).

Гражданская оборона формируется в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

Имеются информационные стенды по пожарной и антитеррористической безопасности, где размещены телефоны экстренных служб, инструкции и памятки. Разработан план мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса, программа вводного и первичного инструктажа по охране труда для сотрудников.

Ответственными лицами за комплексную безопасность ведутся журналы регистрации инструктажей.

Заместителем директора по административно-хозяйственной части осуществляется контроль за выполнением противопожарного режима. Ведётся контроль за работой сторожей в вечернее, ночное время. Разработан и утверждён план эвакуации. Согласно требованиям ведутся журнал учёта первичных средств пожаротушения, журнал регистрации противопожарного инструктажа с техническим персоналом. Все имеющиеся эвакуационные выходы имеют указатели установленного образца. Пути эвакуации и эвакуационные выходы ничем не загромождены.

Антикоррупционная деятельность школы и исполнение протокольных поручений Главы ЧР по Духовно-нравственному воспитанию и развитие подрастающего поколения.

Проверка выявила следующее:

На момент мониторинга в школе имеется следующий пакет документов по реализации Единой Концепции духовно - нравственного воспитания и развития подрастающего поколения:

- Единая концепция духовно-нравственного воспитания и развития подрастающего поколения Чеченской Республики.
- Протоколы поручений Главы ЧР.
- План работы педагога организатора по ДНВ и Р на 2017-2018 учебный год.
- Отчет о проделанной работе по реализации Единой Концепции духовно-нравственного воспитания и развития подрастающего поколения. Дневники, учебники и рабочие тетради.

Проверка дневников показала, что в основном классные руководители относятся к выполнению своих должностных обязанностей в части контроля за соблюдением единых требований к оформлению и ведению дневников обучающимися добросовестно.

При проверке дневников выявлено: дневники регулярно проверяются учителями. В целом, состояние проверки дневников удовлетворительное; внешний вид дневников учащихся удовлетворительный; текущие отметки в дневники учащихся выставляют все классные руководители, оценки выставлены у 90% учащихся; аккуратно ведутся дневники у 90 % учащихся.

В ходе проверки выявлены следующие нарушения, недостатки при оформлении и ведении дневников обучающимися по классам:

5,7,8,9,10 классах – дневники заполняют неаккуратно 10 % учащихся, контроль за дневниками со стороны родителей отсутствует у 15 % учащихся, не ознакомлены с оценками за четверть 70% родителей; не записывают домашние задания 10 % учащихся,

По итогам проверки тетрадей выявлено, что тетради регулярно проверяются учителями. В целом, состояние проверки тетрадей удовлетворительное. Качество проверки ученических работ удовлетворительное. Тетради аккуратные у 80% учащихся, 91,8% в обложках.

Объём классных и домашних работ соответствует норме.

Проверка учебников.

Большинство учебников находятся в хорошем состоянии.

В день проверки не все учебники были в наличии у учащихся.

Администрации и педагогическому коллективу МБОУ «Энгель-Юртовская СШ №2» специалистами управления образования были озвучены замечания, выявленные в ходе мониторинга, и даны рекомендации по их устранению.

Рекомендации:

1. Директору школы Муцаеву Рамзану Лечиевичу:

- отслеживать выполнение постановляющей части приказов по итогам проверок, исполнение решений совещаний, педсоветов.

2. Заместителю директора по НМР Лалакову Алхазуру Халидовичу:


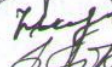


- организовать работу по самообразованию педагогов;
- включить в план методической работы семинары по ликвидации предметных дефицитов учителей;

- организовать проведение открытых уроков и взаимопосещение уроков с последующим анализом и обобщением опыта работы учителей;
- привести в соответствие папки МО и представить у УО до 3.03.2018 г.
3. Заместителю директора по ИКТ Лалакову Джабраилу Алхазуровичу:
- устранить до 3 марта выявленные замечания по сайту школы, разместить информацию на сайте школы согласно требованиям законодательства «О форматах электронных документов»;
 - до 3 марта предоставить в МУ «Управление образования Гудермесского муниципального района» в письменном виде представить отчет о проделанной работе.
4. Делопроизводителю школы Абдулхаджиевой Займан Махмудовне: необходимо обратить серьезное внимание на соблюдение единых требований по оформлению личных дел, трудовых книжек учителей и техперсонала.

Председатель комиссии:

 М.И. Куразова

Члены комиссии:

 Б.В. Эскиев
 Н.В. Шун'яева
 Л.А. Шалаева
 А. Токаева