СПРАВКА

о результатах проверки деятельности МБОУ «Полозовская

средняя общеобразовательная школа»

от 24.01.2013г.

**Тема проверки:**Соблюдение законодательства в сфере образования.

**ЦЕЛЬ:** проверка организации деятельности образовательного учреждения по соблюдению законодательства в сфере образования.

**Основание** **проверки:** план работы управления образованием на 2012-13 учебный год; приказ начальника управления образования № 16 от 22.01.2013г.

В ходе проверки осуществлялись следующие **виды работ**:

- анализ документов школы по внутиришкольному контролю (ВШК);

- собеседование с администрацией школы;

- посещение уроков.

-тестирование уч-ся 7 класса по предметам рус.язык, математика.

Проанализированы следующие документы:

-Положение о ВШК;

-План ВШК;

-Справки по итогам ВШК;

-график внутришкольного контроля;

-итоги срезовых контрольных работ за 1 полугодие.

-расписание консультаций и дополнительных занятий выпускных классов.

**В ходе проверки установлено следующее:**

1. Общеобразовательное учреждение имеет лицензию на право ведения образовательной деятельности, св-во о государственной аккредитации.

2. Положение о ВШК в основном отвечает требованиям законодательства.

3.Планирование внутришкольного контроля осуществляется на основании Положения о ВШК завучем по УВР на учебный год, корректируется по четвертям; график внутришкольного контроля составлен исходя из плана ВШК, с учетом вносимых корректировок. План и график ВШК не утверждены приказом директора школы.

4. Администрация школы отслеживает выполнение образовательной программы, осуществляет контроль за организацией дополнительных занятий с учащимися выпускных классов и, имеющими неудовлетворительный результат по итогам четверти;

5. В общеобразовательном учреждении ведется систематический (1 раз в четв.) контроль освоения образовательных программ в разрезе предметов и классов, отслеживается качество обучения по ступеням, с последующим составлением сводной ведомости по школе, данная информация обсуждается с педагогами на педсоветах, совещаниях при директоре

6.В школе систематически ведутся дополнительные занятия с учащимися выпускных классов с учетом выбранных экзаменов;

7. На контроле у администрации школы находится вопрос профилактики пропусков уроков учащимися без уважительной причины, как одной из причин низкой успеваемости. Однако несмотря на принимаемые меры динамика пропусков не снижается.

8. Урок русского языка в 5 классе (учитель Тихонова И.Н.) показал системную работу учителя по организации усвоения знаний учащимися. На уроке использованы разнообразные методы и приемы, деятельность учащихся разнообразна. Учащиеся показали хорошую активность, работоспособность, хороший уровень усвоения знаний. Учитель уделяет внимание развитию правильной речи учащихся, формированию универсальных учебных действий (коммуникативных, регулятивных, познавательных и т.д.), здоровьесберегающим технологиям.

9. Результаты тестирования учащихся в 7 классе показали:

-по русскому языку-50% справившихся (писали 4 человека)

-по математике -33% справившихся (писали 6 человек)

**ВЫВОД:**администрация школы осуществляет внутришкольный контроль в целях контроля качества образования, с дальнейшим анализом, выявлением проблем, но меры и методы применяемые по устранению выявленных проблем не являются эффективными, о чем говорит невысокое качество обучения отдельными педагогами.

**РЕКОМЕНДАЦИИ:**

- вести целенаправленную работу по использованию современных педагогических технологий, трансляции опыта работы педагогов, имеющих высокие результаты обучения; - продолжать осуществлять системный контроль за качеством ведения учебного процесса;

-продумать систему эффективных мер по результатам внутришкольного контроля, развитию мотивационной заинтересованности учащихся и педагогов;

-принимать управленческие решения по итогам внутришкольного контроля.

-план и график ВШК утвердить приказом директора школы;

-педагогам принять меры по ликвидации «пробелов» в знаниях, повышению успеваемости и качества знаний учащихся 2, 3, 6, 7 классов.

-продолжить целенаправленную работу по подготовке выпускников к итоговой аттестации.

-организовать работу по ликвидации пропусков уроков учащимися без уважительной причины с привлечением разных школьных структур в т.ч. управляющего совета, совета профилактики.

- организовать работу по внедрению системы внутришкольного мониторинга.

Справку подготовила зам.начальника управления образования Е.Л.Пичкалева

СПРАВКА

о результатах проверки деятельности

МБОУ «Полозовская средняя общеобразовательная школа»

от 24.01.2013г.

**Тема проверки:**«Нормативно - правовые акты по оплате труда и распределению стимулирующей части педагогических работников»

**ЦЕЛЬ:** проверка организации деятельности образовательного учреждения по соблюдению законодательства в сфере образования.

**Основание** **проверки:** план работы управления образованием на 2012-13 учебный год; приказ начальника управления образования № 16 от 22.01.2013г.

В ходе проверки проанализированы следующие документы:

1. Устав
2. Положение об Управляющем Совете МБОУ «Полозовская СОШ» от 21.03.2008г.
3. Положение о распределении стимулирующих выплат работникам МБОУ «Полозовская СОШ», утвержденное приказом 3242 от 20 декабря 2009г.
4. Протокола Управляющего Совета от 03.09.2012г., №22 от 21.09.2012г., №23 от 10.10.2012г., №24 от 22.10.2012г.
5. Приказы директора «О начислении стимулирующих выплат» № 181 от 03.09.2012г., №221 от 28.09.2012г., № 250-а от 05.11.2012г.

Распределение стимулирующей части осуществляется с привлечением Управляющего Совета школы, на котором рассматриваются критерии каждого педагога, имеются протоколы на основании которых руководитель издает приказ.

В положение об Управляющем Совете в п. 7.8. 7.9 прописано, что состав Управляющего Совета утверждается Учредителем, что противоречит уставу в п.4.2., в котором такой компетенции Учредителя в управлении школой нет.

Пункт 5.14 положения противоречит п. 4.5. устава в части представителей обучающихся в Управляющем Совете (по уставу в состав Управляющего Совета могут входить учащиеся 3-й ступени обучения, по положению- 2-й и 3-й ступеней обучения). Необходимо привести положение об Управляющем Совете в соответствие уставу.

Нарушена организация выборов Управляющего Совета, нет приказа о его составе и плана работы.

Нарушен пункт 2.4. положения о стимулирующих выплатах, в соответствии с которым стимулирующие выплаты устанавливаются по представлению директора школы. Исходя из протоколов Управляющего Совета, администрация школы на Управляющих Советах при распределении стимулирующей части не присутствовала. Кроме того в соответствии с п.1.1. положения новая система оплаты труда вводится в целях обеспечения результативности деятельности школы. Но качественные показатели, представленные в положении – не все направлены на результативность, есть показатели, которые педагоги обязаны выполнять в соответствии с законом «Об образовании», часть показателей входят в должностные обязанности учителей и классных руководителей. Необходимо откорректировать показатели результативности педагогических работников.

На момент проверки в УС входит 9 человек. На заседаниях систематически присутствуют только 4 человека, три из которых педагоги и один – родитель. В протоколах УС не указаны общее количество баллов, общая сумма стимулирования, денежный вес одного балла. Председателем УС является учитель школы. Стимулирующая часть распределяется в соответствии с баллами, которые проставляют сами педагоги, без предоставления подтверждающих документов. Далее эти баллы утверждаются Управляющим Советом, на основании этого руководитель издает приказы.

Имеются все протокола Управляющего Совета. В протоколе №23 от 10.10.12г. повестка дня: внесение изменений и дополнений в положение «О распределение стимулирующей части». Решение УС: утвердить все изменения и дополнения, внесенные в положение. Как выяснилось, руководитель об этом не была поставлена в известность. Полномочья УС рекомендовать руководителю, а не утверждать предложенное решение. Руководитель сам принимает решение и издает соответствующие приказы. В соответствии с законодательством именно он несет ответственность за расходование бюджетных средств в учреждении.

**Рекомендовать:**

1. Привести положение об Управляющем Совете в соответствие уставу.
2. Провести выборы в УС в соответствии с положением, подготовить приказ о составе УС, план работы, переизбрать председателя.
3. В положение о распределении стимулирующих выплат ввести показатели, направленные на обеспечение результативности деятельности школы.
4. Стимулирующие выплаты распределять по представлению администрации школы, с приложением подтверждающих документов или результатов внутришкольного мониторинга.

Справку подготовила

начальник управления образования А.Г. Дегтерева

**Справка**

о результатах плановой проверки в МБОУ **«Полозовская СОШ»**

«24» января 2013 г.

Настоящая справка составлена по результатам проверки МБОУ «Полозовская СОШ» Большесосновского муниципального района Пермского края, проведенной в соответствии с приказом управления образования администрации Большесосновского муниципального района от 22.01.2013 года № 16.

Цель – оказание методической помощи.

В ходе проверки были проанализированы: воспитательная программа школы, планы воспитательной работы, планы по выполнению ФЗ - 120

В ходе проверки был проанализирована школьная воспитательная программа «Школа – наш дом». В программе отсутствуют сроки реализации программы, анализ работы за предыдущие годы в пояснительной записке программы.

ОУ реализует ФЗ-120. В школе имеется план работы по профилактике правонарушений, в котором обозначены ключевые компоненты, но нет конкретных мероприятий. Составлены правила для обучающихся, правила дежурства, но не утверждены. Ведется журнал социального педагога. Ведется регистр детей «Группы риска» и СОП. На каждого ребенка «группы риска» составлен индивидуальный план реабилитации (ИПР), но нет анализа проведения запланированных мероприятий, не указаны причины для продления сроков реабилитации. ИПР составлены без учета критериев постановки на учет. В школе отсутствует Совет профилактики. Управляющий совет вопросами воспитания не занимается. В школе создан Совет старшеклассников, но отсутствует положение о нем.

Так же в ходе проверки были проверены планы классных руководителей. Из положительных моментов можно отметить: во всех планах есть анализ работы за прошлый год, созданы советы классов, ведутся социальные паспорта классов, проводятся родительские собрания с ведением протоколов, в планах присутствуют разнообразные анкеты. Отрицательные моменты: Анализы работы за прошедшие годы поверхностны, анкеты не проведены, протоколы родительских собраний ведутся не правильно, отсутствуют положения о совете класса.

Работа с одаренными детьми имеет не системный характер. Нет плана работы с одаренными детьми, не предоставлен банк одаренных детей, за которыми закреплены педагоги, не отражены результаты участия детей и учителей в различных конкурсах, соревнованиях и т.д.

Рекомендации:

1. Возобновить работы школьного научного общества. Рассмотреть возможность участия учащихся ОУ в муниципальном этапе регионального конкурса исследовательских работ учащихся.
2. Привести в соответствие документы по направлению «Ученическое самоуправление» (разработать положение, план работы, функциональные обязанности каждого участника, протоколировать заседания актива классов и т.д.)
3. Восстановить аналитическую информацию по воспитательной работе.
4. Разработать подробный план по воспитательной работе, выделив основные направления:

\* работа с семьей,

\* здоровьесбережение и здоровьеформирование,

\* гражданско-патриотическое воспитание,

\* духовно-нравственное воспитание (уровень воспитанности)

\* профилактика правонарушений (контроль не посещающих или систематически пропускающих занятия без уважительной причины)

\* работа классных руководителей,

\* дополнительное образование,

\* работа с одаренными детьми,

\* участие школы в краевых, районных, всероссийских мероприятиях,

\* экологическое воспитание,

\* летнее оздоровление детей,

\*методическая работа

\* профилактика злоупотребления наркотическими средствами и их незаконному обороту;

\* работа по безопасности дорожного движения

\* другие)

\* обсуждение вопросов воспитания на совещаниях (совещания при директоре, заседания педагогических советов, ШМО классных руководителей).

1. Активизировать работу по направлению «Реализация ФЗ-120 в ОУ» (обновить положение о школьном совете профилактике, разработать подробный план работы, разработать план работы Совета профилактики, восстановить протоколы заседаний Совета профилактики, проводить мониторинг посещаемости уроков, проанализировать ИПР детей, состоящих на учете в группе риска, обеспечить раннее выявление детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и т.д.).
2. Протоколировать родительские собрания с указанием принятых решений собрания.
3. Активизировать работу по направлению «Одаренные дети». Составить план работы по данному направлению.

Справку составил:

Методист РИМК Д.В.Туров

Справка по итогам проверки структурного подразделения

«Полозовский детский сад», МБОУ «Полозовская общеобразовательная школа»

24 .01.2013 г

В связи с проведением работы по устранению замечаний по предписанию Гособрнадзора проведена проверка состояния нормативно-правовой документации, разработки ООП ДО и выполнение ФГТ к условиям реализации ООП ДО в Полозовском детском саду

В ходе проверки выявлено:

Детский сад готовится к процедуре лицензирования образовательной деятельности.

1. В детском саду имеется папка с нормативно-правовой документацией, в которой содержатся следующие документы:

- Типовое положение о ДОУ

- Устав ОУ

- СанПиН для ДОУ, но без вышедших к нему изменений и дополнений

2. Документация по приёму детей в детский сад имеется, но не в полном объёме

- Административный регламент по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислении детей в ОУ, а так же Постановление Администрации об его утверждении не распечатаны на бумажные носители. Нет разработанного в ОУ Порядка приёма граждан в детский сад.

- Заявления родителей о приёме в детский сад ведутся не по установленной в Административном регламенте форме

- Договор между ДОУ и родителями заключается

- Книга движения детей ведётся, графы не соответствуют установленной форме.

3. Имеется папка по обеспечению безопасности в ОУ

Имеется Положение о пропускном режиме в ОУ

4. Имеется Папка с документацией по реализации ФГТ. В папке содержится нормативная документация (Приказ № 655 с приложением, Приказ № 2151, приказ ОУ о реализации ФГТ с назначение проблемной группы.), приказ Управления образования № 170 от 01.08.20011 о реализации ФГТ., не разработан план работы проблемной группы по реализации ФГТ на текущий учебный год. Имеется аналитическая справка и таблицы с анализом учебно-воспитательной работы и развивающей среды.

В папке по разработке ООП ДО имеется пояснительная записка к программе, режимы дня групп, сетка занятий с детьми (старого образца, где прописаны занятия).

6. По работе с неорганизованными детьми план работы не составлен Положение по работе с неорганизованными детьми не разработано.

7. В ДОУ имеется годовой план работы на 2012-2013 учебный год. Аналитическая справка к плану не написана , нет результатов усвоения детьми программы за прошлый год, не выявлены проблемы и не намечены пути их решения.

В ОУ имеются протоколов педсоветов, но из их содержания не всегда видно, обсуждались ли вопросы повышения качества дошкольного образования в ДОУ, и как нашло это отражение в планировании работы в этом году.

8. В календарном плане воспитатель не всегда прописывают реализацию образовательных областей, а так же цель проводимой образовательной деятельности в соответствии с возрастом детей. Планируется только название занятий, игр, мероприятий с детьми и родителями. Совместная и самостоятельная деятельность детей в течении дня не в полном объёме Взаимодействие с родителями так же выражено не достаточно полно.

9 Анализ заболеваемости детей в ДОУ проводится поверхностно. Плана оздоровительной работы с детьми, где обязательно прописываются группы здоровья детей, нет

11. Детский сад реализует Программу образования детей в ДОУ под ред. М.А. Васильевой. Методического сопровождения данной программы нет. Методическая литература в основном 1980-1990-ых годов. Периодические издания в ДОУ не выписываются

12. В детском саду приобретена новая мебель, ковровые покрытия, пополнен набор игрушек и методических пособий. Проводится оснащение медицинского кабинета Необходимо пополнение развивающей среды детского сада спортивным и игровым оборудованием, а так же оборудованием для изо.деятельности, конструирования и экспериментирования.

13. Педагоги ДОУ не проходили обучение по реализации ФГТ и составлению ООП ДО.

Один педагог обучается заочно.

Рекомендации:

1. В Устав ОУ внести раздел по организации работы в структурном подразделении – детский сад, в соответствии с новым Типовым положение о ДОУ
2. Документацию по приёму детей в детский сад вести в соответствии с Административным регламентом «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в учреждения дошкольного образования»
3. В Договор между ОУ и родителями обязательно внести пункты о знакомстве родителей с Лицензией и Уставом ОУ, а так же о разрешении работать с персональными данными детей. Данные пункты должны быть отмечены личной подписью родителя, заключающего договор. Так же в договоре необходимо прописывать родительскую плату на момент заключения договора, а в случае увеличения родительской платы заключать с родителями Дополнительное соглашение к договору.
4. Книгу движения детей вести по установленной форме.
5. Локальные акты по ДОУ привести в соответствие с номенклатурой. Все локальные акты утвердить приказами.
6. Продолжить написание общеобразовательной программы детского сада в соответствии с ФГТ
7. Разработать положение по работе с неорганизованными детьми. Составить план работы с такими детьми
8. Годовое планирование работы ДОУ начинать с аналитической справки по результатам выполнения предыдущего плана и результатов освоения программы
9. освещать на педсоветах деятельность ДОУ, принимать по их работе управленческие решения
10. В календарном плане воспитателю прописывать реализацию образовательных областей, планировать совместную и самостоятельную деятельность детей в течении дня. А так же прописывать возрастные группы детей при определении целей, форм и методов проведения НОД, совместной и самостоятельной деятельности детей.
11. Протоколы родительских собраний вести по установленной форме.
12. Планы по самообразованию писать в соответствии с целесообразностью выбранной темы. Обязательно прописывать ожидаемый результат и способы оценки результата.
13. Разработать план оздоровительной работы в ДОУ. Обязательно вести мониторинг заболеваемости и анализ полученных результатов.
14. Обязательно приобрести необходимый методический пакет к Программе. По мере возможности обеспечить детский сад периодическими изданиями.
15. В соответствии с ФГТ к условиям реализации ООП ДО оснащать детский сад современной мебелью, игровыми модулями, игрушками, пособиями.
16. Педагогам детского сада пройти курсовую подготовку в необходимом объёме

Методист по дошкольному

образованию РИМК Тимшин

**СПРАВКА**

**о результатах проверки МБОУ «Полозовская СОШ»**

**от 24.01.2013г.**

 Плановая проверка МБОУ «Полозовская средняя общеобразовательная школа» осуществлялись в следующих направлениях:

- тестирование учащихся 6 класса по математике;

- обеспечение охраны и укрепления здоровья детей;

- школьная библиотека;

- ФГОС ООО;

- курсовая подготовка учителей.

 **В ходе проверки установлено следующее:**

1. В школе ведется ежегодный мониторинг состояния здоровья учащихся.
2. Проводятся профилактические и оздоровительные мероприятия по обучениям навыкам ЗОЖ. Каждую четверть проходит «День здоровья».
3. В ОУ реализуется подпрограмма ориентированная на формирование ценности здоровья и здорового образа жизни.
4. В классном журнале оформлены листы здоровья.
5. В кабинете директора находятся медицинские книжки на каждого работника и аптечка для оказания первой медицинской помощи.
6. Согласно, пункта 5.8 СанПин 2.4.2.28.21-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в образовательных учреждениях», учебный кабинет химии оснащен необходимым оборудованием и инвентарем. В кабинете физике нет специального демонстрационного стола.
7. Оформлен информационный стенд «Здоровый образ жизни» по проблемам сохранения здоровья.
8. Педагогические работники своевременно проходят курсы по преподаваемому предмету. Не прошла курсовую подготовку по предмету ОБЖ - Пикулева Светлана Анатольевна.
9. В школьной библиотеке имеется книгохранилище для учебного фонда. В библиотеке нет читального зала, компьютера, оргтехники, сети Интернет.
10. Обеспеченность учебниками в соответствии с Федеральным перечнем на 90%. Составлен план восполнения недостающих учебников. Периодические издания не выписываются.
11. Результаты тестирования учащихся в 6 классе по математике – 50 % справились с предложенными заданиями (писали 12 человек).
12. План мероприятий по обеспечению введения ФГОС ООО отсутствует. На педсоветах обсуждаются вопросы перехода на ФГОС ООО. Составлен план курсовой подготовки учителей по ФГОС ООО.

**РЕКОМЕНДАЦИИ:**

1. Составить план мероприятий по введению ФГОС ООО. Пополнить нормативно-правовую базу по ФГОС ООО.
2. Организовать кабинет (для читального зала) с выходом в Интернет, где учащийся и педагоги могли бы заниматься.
3. В школьной библиотека поставить компьютер и оргтехнику.
4. Пройти курсовую подготовку – Пикулевой С.А. (ОБЖ). В 2013году пройти КПК – Русановой Т.В., Оськиной Л.А.

Справку подготовила

методист по основной и средней школе И.П. Халтурина