

**Итоговая справка
по результатам комплексной проверки
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Нижнеозернинская СОШ»**

В соответствии с приказом комитета по образованию от 24.01.2025 г. № 14 «О проведении плановой комплексной проверки», с целью получения объективной оценки деятельности администрации школы по основным направлениям деятельности и оказания методической помощи педагогам ОО с 31.01. по 14.02 2025 года была проведена плановая комплексная проверка деятельности МКОУ «Нижнеозернинская СОШ».

В ходе проверки анализировалось правовое регулирование деятельности общеобразовательного учреждения по основным направлениям, была проанализирована нормативно-правовая документация, изучено состояние преподавания предметов, организация учебно-воспитательного процесса.

В ходе проверки была проанализирована работа образовательного учреждения по следующим вопросам:

- 1) система работы образовательного учреждения с законодательными, нормативными актами в области образования, нормативными, инструктивными, методическими документами.
- 2) устав ОУ
- 3) программа развития ОУ
- 4) анализ управленческих решений по основной деятельности, направленных на эффективное функционирование ОУ:
 - планирование деятельности ОУ;
 - организация эффективной деятельности педагогического совета ОУ.
- 5) обеспечение безопасности ОУ:
 - противопожарная безопасность;
 - антитеррористическая безопасность;
 - выполнение предписаний государственных органов надзора.
- 6) организация работы управляющего Совета учреждения.

По итогам анализа сделаны следующие выводы:

Учреждение образования работает в соответствии с законодательными, нормативными актами в области образования, нормативными, инструктивными, методическими документами, имеет лицензию на образовательную деятельность, свидетельство об аккредитации.

Устав общеобразовательного учреждения принят в новой редакции в соответствии с требованиями Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ и утвержден приказом комитета по образованию Администрации Усть – Пристанского района от 22 октября 2021 г. № 137.

В учреждении создан Управляющий совет. Однако, необходимо в соответствии с методическими рекомендациями утвердить новое положение об управляющем Совете, в том числе в соответствии с Уставом школы (п 4.12.1-4.12.2) определить компетенцию и полномочия Управляющего совета, утвердить его состав, план работы на новый учебный год.

В школе разработан проект Программы развития, который размещен на сайте учреждения, однако, проект требует корректировки и доработки по отдельным пунктам.

Заседания педагогического совета проводятся ежемесячно, имеются протоколы, также имеется план и протоколы проведения совещаний при директоре, однако, вопросы, решаемые на педсовете и на совещании при директоре идентичны. По итогам решения педсоветов, издаваемые приказы не отражают решений педсовета. Не предоставлено положение о педагогическом совете.

В образовательном учреждении противопожарная безопасность обеспечена в полном объеме.

Антитеррористическая защищенность обеспечивается рядом мероприятий: проводится ежедневный обход территории учреждения образования, что фиксируется в соответствующем журнале, ведется журнал проверки работоспособности кнопки экстренного вызова, имеются инструкции по действиям персонала и учащихся при угрозе террористического характера. Силами технического персонала в ОУ обеспечен пропускной режим.

Неисполненных предписаний, выданных контрольно-надзорными органами (Роспотребнадзор, Госпожнадзор) нет.

Рекомендации:

1. Разработать и утвердить положение, новый состав Управляющего совета, план работы совета.

2. Доработать программу развития школы, проанализировав все пункты и разделы, разместить проект повторно на сайт.

3. Разработать и утвердить в соответствии с Уставом учреждения Положение о педагогическом совете школы, его компетенциях, общем собрании работников Учреждения, как коллегиальных органах.

4. По итогам заседания педсоветов издавать приказы в соответствии с их решением.

5. План работы учреждения дополнять анализом работы за предыдущий учебный год, определяющим задачи на будущий год.

Выявление уровня организации и эффективности методической работы в образовательном учреждении, организация аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Для анализа была предоставлена следующая документация:

положения о деятельности ШМО,

приказы о назначении руководителей ШМО,

планы работы ШМО,

анализ работы ШМО,

протоколы заседаний ШМО;

информационно – аналитическая деятельность руководителя ШМО;

нормативно-правовые документы по аттестации на соответствие занимаемой должности;

положения о порядке проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

В результате проверки выявлено следующее:

созданы ШМО учителей начальных классов, ШМО учителей гуманитарного цикла;

естественно-математического цикла, физической культуры,

темы ШМО соответствуют поставленным целям и задачам на 2024-2025 учебный год, корректируются с учетом мероприятий по оценке качества образования и анализом за прошлый учебный год;

запланированные заседания ШМО проведены по графику, запротоколированы;

для эффективной работы ШМО созданы материально-технические и организационные условия: рабочие кабинеты оснащены оргтехникой, обеспечена возможность свободного доступа к сети Интернет;

80% педагогов систематически (не реже трёх лет) проходят курсы повышения квалификации по актуальным темам;

81%__ от общего числа педагогов МКОУ «Нижнеозернинская СОШ» аттестованы на первую/высшую квалификационные категории. 4 педагога не имеют категории, из них 3 педагога подлежат аттестации на соответствие занимаемой должности, 1- проходит обучение;

Вывод: работа ШМО МКОУ «Нижнеозернинская СОШ» организована на среднем уровне, что влияет на уровень эффективности и качества педагогической деятельности.

Рекомендации:

1. Разработать и утвердить положение о порядке проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
2. Разработать и утвердить положение об ШМО, приказом назначить руководителей ШМО;
3. Создать на официальном сайте ОО раздел «Методическая работа в ОО», где поместить нормативные и иные документы, регламентирующие организацию работы ШМО на официальном сайте МКОУ «Нижнеозернинская СОШ»;
4. С целью эффективной работы методической работы ОО создать подраздел «Страницы педагогов» на официальном сайте ОО;
5. С целью распространения опыта, опубликовать ссылки на персональные страницы педагогов на официальном сайте ОО;
6. Актуализировать темы работы ШМО учителей в соответствии с законодательством на новый 2024-2025 учебный год;
7. Разработать и утвердить положение о системе наставничества, на основании которого приказом ОО назначить наставников и наставляемых в ОО;
8. Разработать и утвердить график прохождения курсов повышения квалификации.
9. Разработать и утвердить график аттестации педагогов.
10. пройти курсы повышения квалификации:
Шипулиной Ю.В. по направлению «начальные классы»;
Плешкову С.А. по направлению «информатика»

Порядок приёма, перевода и отчисления.

- распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплённой за образовательной организацией (далее- ОО) территории есть, но копия распорядительного акта не размещена на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте ОО.

- В ОО приняты локальные нормативные акты, регламентирующие: порядок приёма, перевода, отчисления обучающихся; порядок оформления возникновения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся; локальные акты приняты соответствующим коллегиальным органом управления ОО – Педагогическим советом(Протоколы педагогического совета №2 от 25.10.19 и № 4 от 10.04.2019, приказы № 63-а от 26.10.2019 и №8 от 10.04.2019).Локальные акты размещены на официальном сайте ОО.

Вместе с тем выявлено, что перечисленные локальные акты не соответствуют действующим федеральным и региональным нормативным актам, в Общих положениях каждого локального акта ОО ссылка на нормативно-правовые акты, утратившие силу.

На официальном сайте ОО размещена примерная форма заявления о приеме, информации о наличии свободных мест для приёма детей нет.

Прием граждан в ОО осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). Однако, заявления не соответствуют п.24 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённому приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458 : в 1 классе –не зафиксирован факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление

образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом организации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.; во всех заявлениях не зафиксировано согласие на обработку персональных данных родителя(законного представителя) и персональных данных ребенка; перечислено много лишних данных о родителе и ребёнке.

В ОО нет журнала регистрации заявлений о приёме, документы, предоставленные родителями (законными представителями), нигде не регистрируются.

Зачисление в ОО оформляется распорядительным актом руководителя в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс, в течении 5 рабочих дней с даты приёма заявления в первый класс в течение учебного года или во 2 и последующие классы.

Вместе с тем выявлено, что на момент проверки нет заявлений о приёме в 10 класс Тихановой А. и Плешковой Ю., но приказ о зачислении от 02.09.2024 № 14-а есть, в нём указано основание: «заявление родителей».

На каждого ребенка, зачисленного в ОО, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

В личных делах обучающихся с ОВЗ (на момент проверки в ОО 8 обучающихся с ОВЗ и один ребёнок – инвалид, все обучаются инклюзивно) нет заявлений родителей (законных представителей) на обучение по АООП (Дунин Е., Вилушес к., Кузьменко В., Осипенко А., Зграблев В., Дунина Д.), согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на оказание психолого-педагогической помощи (Дунин Е., Вилушес К., Кузьменко В., Осипенко А., Зграблев В., Дунина Д.), нет заключений ТППК (Кузьменко В., Осипенко А.), нет приказов о переводе на обучение по АООП (у всех обучающихся с ОВЗ).

Анализ программно-методического обеспечения, выполнения учебного плана, полноты реализации программ по предметам.

Учебно-методический комплекс в основном соответствует федеральному перечню, ФГОС и ФООП; рабочие программы соответствуют ФРП, учебники соответствуют ФПУ. Учебный план выполняется в полном объёме, программы по предметам реализуются в соответствии с требованиями ФГОС и ФООП.

Вместе с тем выявлены следующие нарушения:

- учебники устаревшей линии (ОБЗР); УМК не полностью соответствует ФГОС (физика); в рабочих программах не указан год издания учебника, не обновлены ЭОР (начальные классы), нет листа с УМК, ЭОР (русский язык. Литература);
- нет «портфолио» учащихся; планов работы с одарёнными детьми; система индивидуальной работы, обеспечивающая личное продвижение каждого ученика ограничена работой со слабоуспевающими и неуспевающими;
- в классных журналах несвоевременно выставляются оценки(математика), недостаточная накапливаемость оценок (физика), журнал ведётся не в полном объёме (информатика), требуется коррекция домашних заданий (обществознание);
- не у всех педагогов есть портфолио, не отслеживается выполнение программы по самообразованию.

Соблюдение трудового законодательства и ведение кадровой документации.

Для анализа была предоставлена следующая документация:

- трудовые книжки
- книга движения трудовых книжек
- личные дела работников
- трудовые договора
- приказы по личному составу
- приказы по основной деятельности

положение о защите персональных данных
письменные согласия работников на обработку персональных данных

В результате анализа предоставленных документов выявлено следующее:
Трудовые книжки ведутся в соответствии с законодательством, хранятся в сейфе.
Личные карточки оформляются в соответствии с правилами.
Приказы по личному составу составлены в соответствии с нормами трудового законодательства.
Трудовые договора составлены в соответствии с законодательством.

Вместе с тем выявлены следующие нарушения:

- В трудовых книжках нет росписи работников, сведений об образовании, наименования учреждения. Запись о внутреннем совместительстве в трудовую книжку (бумажный вариант) не вносится.
 - Отсутствуют положение о защите персональных данных работников и согласия работников на обработку персональных данных.
 - В личных делах работников имеются документы, не соответствующие перечню документов, хранящихся в личных делах (копии документов с персональными данными).
 - В трудовые договора работников не включены все обязательные условия, в т.ч. дополнительный отпуск педагогов и поваров. В трудовых договорах младшего обслуживающего персонала не прописана заработная плата и дни ее выдачи. Исправления и зачеркивания в трудовых договорах не допускаются.
- Таким образом, Трудовое законодательство в организации соблюдается не в полном объеме, кадровое делопроизводство ведется с нарушениями действующего законодательства, работа организована недостаточно эффективно.

Администрации МКОУ «Нижнеозернинская СОШ»:

1. Разработать план мероприятий по устранению выявленных нарушений до 14.03.2025.
2. Устранить выявленные нарушения до 14.08.2025 года, отчёт о проделанной работе с предоставлением подтверждающих документов предоставить в комитет по образованию не позднее 15.08.2025 года.

Председатель комиссии
Заместитель председателя



Гроссу Е.И.
Редько Г.В.

Члены комиссии:

Дроздова Е.С.



Солодилова О. А.



Шамсуддинова Е. В.



Строкова Г.А.



Скорозвон Г.Н.



Глазунова М.В.



Пяткова Н.Г.



Колчанов Е.В.



Дубинина Е.А.



Скворцова Н.В.



Маслина М.В.



С приказом ознакомлена 14.02.2025

