

СПРАВКА
на Совет отдела образования
администрации Стародубского муниципального района
27.02.2018 года

Итоги комплексной проверки МБОУ «Понуровская СОШ»

В соответствии с планом работы отдела образования администрации Стародубского муниципального района на 2017-2018 учебный год, приказом по отделу образования от 15.01.2018 года №3 «О проведении комплексной проверки муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Понуровская средняя общеобразовательная школа» Стародубского муниципального района Брянской области» в период с 24 января по 09 февраля 2018 года была осуществлена комплексная проверка деятельности МБОУ «Понуровская СОШ» по предоставлению качественных образовательных услуг, соблюдению законодательства в организации учебно-воспитательного процесса, эффективности управленческой, воспитательной и методической работы.

В соответствии с планом-заданием была изучена документация общеобразовательного учреждения, проведены контрольные срезы в 4-х, 5-х, 9-х и 11-х классах, посещены уроки учителей-предметников. Также в ходе проверки была проанализирована деятельность трёх функционирующих при МБОУ «Понуровская СОШ» филиалов: Картушинского, Новомлынского, дошкольной группы с. Понуровка.

МБОУ «Понуровская СОШ» осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом, утвержденным Постановлением администрации Стародубского муниципального района № 597 от 24.11.2015 года.

Школа функционирует в одну смену, обучение осуществляется по пятидневной учебной неделе. Классо-комплектов в школе 11, средняя наполняемость классов – 7,5 человек. В 2017-2018 учебном году в МБОУ «Понуровская СОШ» обучается 83 ученика (на уровне начального общего образования – 37 учеников, на уровне основного общего образования – 37 учеников, на уровне среднего общего образования – 9 учеников). Школу посещают дети из 4 населенных пунктов: с. Картушин (3 человека), с. Макаровка (2 человека), с. Новомлынка (8 человек), с. Курковичи (22 человека). Подвоз 35 учащихся осуществляется школьным автобусом.

В целом, за последние 3 года, количество обучающихся увеличивается:

Учебный год	Количество обучающихся
2014-2015	49
2015-2016	66
2016-2017	77
2017-2018	83

Контроль и руководство школой осуществляет директор Ломако Анжелика Михайловна. В качестве директора МБОУ «Понуровская СОШ» работает второй год. Директор имеет высшее педагогическое образование (учитель русского языка и литературы), в настоящий момент проходит

профессиональную переподготовку по направлению «Менеджмент в образовании», по должности «руководитель» аттестована на первую квалификационную категорию. Педагогический стаж Ломако А.М. составляет 18 лет, награждена Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ (2017 год).

В школе имеется 0,5 ставки заместителя директора по учебно-воспитательной работе, 0,5 ставки заместителя директора по воспитательной работе, 0,5 ставки – социального педагога.

Учебно-воспитательный процесс в школе осуществляют 19 педагогов (один совместитель). 12 педагогов имеют высшее образование (12 – высшее педагогическое образование), 7 педагогов – среднее (7 педагогов – среднее педагогическое образование).

Стаж работы педагогических работников можно классифицировать:

Возрастная характеристика	Количество
до 3-х лет	0 чел.
от 3 до 10 лет	0 чел.
от 10 до 20 лет	3 чел.
свыше 20 лет	16 чел.

1 человек имеет высшую квалификационную категорию по должности «учитель» (Мамченко Л.В., учитель технологии), 10 учителей (включая совместителя) имеют первую квалификационную категорию (на первую квалификационную категорию по должности «учитель» аттестована также директор школы), 7 педагогических работников аттестованы на соответствие занимаемой должности.

Отраслевыми наградами (Почетная грамота Министерства образования и науки РФ) отмечены 5 педагогических работников (включая совместителя): Сморщок Т.А., учитель географии; Лях Г.С., учитель математики; Мамченко Л.В., учитель технологии; Емельяненко И.В., учитель физики; Кочан В.А., учитель иностранного языка (совместитель).

Курсы повышения квалификации за последние 3 года прошли руководители и педагогические работники – 18 человек, что составляет 95%.

В образовательном учреждении имеется перспективный график курсовой подготовки учителей. Необходимо пройти курсовую подготовку учителю ОБЖ Лученинову С.М.

Должностные инструкции руководителей и педагогических работников школы рассмотрены на заседании ПК школы (протокол №4 от 14.04.2017 года) и утверждены приказом директора от 14.04.2017 года №119. Педагогические работники ознакомлены с должностными инструкциями под подпись, однако отсутствует дата ознакомления.

Анализ кадрового состава позволяет организовать качественный учебно-воспитательный процесс.

Для выявления эффективности управления общеобразовательным учреждением в ходе проверки анализировалась информационно-аналитическая, плано-исполнительская, контрольно-диагностическая деятельность школы.

1. Нормативные и учредительные документы.

Свою деятельность МБОУ «Понуровская СОШ» осуществляет на основании следующих нормативно-правовых документов:

- Устава, утвержденного Постановлением администрации Стародубского муниципального района от 24 ноября 2015 года № 597.

- Свидетельства о государственной аккредитации (регистрационный № 370 от 25 мая 2016 года, выданного Департаментом образования и науки Брянской области; действует до 25 мая 2028 года).

- Лицензии с регистрационным №3295 от 06 мая 2014 года, выданной на право ведения образовательной деятельности по образовательным программам, указанным в приложении к настоящей лицензии. Срок действия лицензии бессрочный.

- Локальных актов школы, регламентирующих деятельность ОУ.

Школа является юридическим лицом, имеет расчетный счет, имущество, переданное в оперативное управление, лицевые счета, печать, штампы, бланки. В школе также имеется три филиала: Картушинский и Новомлынский филиалы, дошкольная группа в с. Понуровка.

В ходе инспектирования было проверено состояние нормативно-правовой документации МБОУ «Понуровская СОШ», проанализировано ведение и выполнение локальных актов.

Локальные акты приняты по основным вопросам образовательной деятельности. С целью обеспечения информационной открытости локальные акты размещены на сайте школы. В школе ведется журнал регистрации локальных актов.

Согласно Уставу в школе утверждены и действуют следующие локальные акты, регламентирующие деятельность коллегиальных органов управления школой: Положение о педагогическом совете (приказ №96 от 31.08.2015 года), Положение о Совете родителей (приказ №204 от 23.12.2016 года), Положение об общем собрании трудового коллектива (от 21.12.2016 года), Положение о Совете учреждения (приказ №312 от 07.11.2017 года). Согласно Уставу, в школе, по инициативе обучающихся, может быть также создан Совет обучающихся.

Анализ локальных актов показал, что их перечень не противоречит действующему законодательству РФ. Все локальные акты утверждены руководителем, комиссии были представлены приказы об утверждении. Следует отметить, что некоторые локальные акты школы (утвержденные в 2015 году и ранее) на настоящий момент являются неактуальными: несовпадение с нормами, прописанными в Уставе; оперирование понятиями, терминами, вышедшими из употребления; ссылки на уже не действующие нормативные документы. Такие нормативные акты требуют пересмотра.

В ходе инспектирования было выявлено, что Положение о добровольных благотворительных пожертвованиях родителей обучающихся не рассмотрено на Совете родителей, хотя должно быть рассмотрено родителями (законными представителями), т.к. затрагивает их интересы.

В ходе проверки было установлено, что в МБОУ «Понуровская СОШ» приняты не все локальные акты, регламентирующие деятельность

общеобразовательного учреждения, определенную Уставом, действующим законодательством.

В МБОУ «Понуровская СОШ» отсутствуют локальные акты:

- 1) Положение о проведении самообследования ОО (основание: п.13 ч.3. ст.28 №273-ФЗ, приказ Минобрнауки РФ от 14.06.2013 года №462, приказ Минобрнауки РФ от 10.12.2013 года №1324).
- 2) Положение о внутренней системе оценки качества образования в ОО (основание: п.13 ч.3 ст.28 №273-ФЗ).

С целью контроля за выполнением локальных актов были просмотрены папки протоколов коллегиальных органов управления школой: Общего собрания работников, Педагогического совета, Совета школы, Родительского комитета. В ходе анализа документации было выявлено, что в МБОУ «Понуровская СОШ» имеются папки протоколов органов общественного самоуправления, систематически ведутся протоколы. Все запланированные заседания органов общественного управления проведены:

1. Педагогический совет: в 2015-2016 учебном году проведено 6 заседаний (согласно плану), в 2016-2017 учебном году – 10 заседаний (согласно плану), на истекший период 2017-2018 учебного года проведено 3 заседания (согласно плану); имеются протоколы за указанные временные периоды.

2. Совет родителей: за 2017-2018 учебный год было проведено 3 заседания (согласно плану), имеются протоколы.

3. Совет школы: заседания проведены согласно плану.

4. Общее собрание работников: за 2017-2018 учебный год проведено 2 заседания (согласно плану), имеются протоколы.

В ходе комплексной проверки анализировалось оформление приказов, ведение личных дел обучающихся, ведение личных дел и трудовых книжек работников общеобразовательного учреждения, выполнение ФЗ №152 «О персональных данных» в МБОУ «Понуровская СОШ».

В соответствии с Федеральным законом №152 от 27.07.2006 года «О персональных данных» в школе должна быть надлежаще оформленная папка, регламентирующая порядок организации и защиты персональных данных в МБОУ «Понуровская СОШ», в которой должны быть следующие приказы и документы:

- о назначении ответственных лиц за работу с персональными данными в МБОУ «Понуровская СОШ»,
- об утверждении плана мероприятий по защите персональных данных,
- об организации защиты персональных данных, в котором утвержден перечень необходимых документов для защиты персональных данных в МБОУ «Понуровская СОШ»;
- Положение о персональных данных.

В МБОУ «Понуровская СОШ» имеется Положение о персональных данных, а также папка по защите персональных данных, однако её требуется дополнить утвержденным планом мероприятий по защите персональных данных.

Ведение личных дел и трудовых книжек в МБОУ «Понуровская СОШ»

осуществляется директором школы. Личные дела заполнены в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса РФ: имеются приказы о приеме на работу, должностные инструкции работников, справки о наличии либо отсутствии судимости работника. Работники ознакомлены с личным делом. Трудовые книжки заполнены.

Личные дела учащихся сформированы в отдельные папки по каждому учащемуся, наполнены необходимыми документами. В МБОУ «Понуровская СОШ» нет Положения о ведении личных дел обучающихся. Все личные дела сформированы по каждому обучающемуся, укомплектованы необходимыми документами.

Приказы по школе разделены на две группы: по личному составу и по основной деятельности, ведется журнал регистрации приказов. Издание приказов, как по личному составу, так по основной деятельности, ведется в разных книгах, оформляются приказы в печатном виде (на компьютере).

Оформление приказов осуществляется в соответствии с Унифицированной системой организационно-распорядительной документации (УСОРД). Приказы составляются по единой установленной форме, присутствует пункт «Контроль исполнения приказа», работники школы и все заинтересованные лица ознакомлены с приказами под подпись, прописываются сроки выполнения тех или иных мероприятий, утверждаемых приказами. В школе имеются все приказы на начало года, все приказы оформлены в соответствии с нормативом.

2. Система и эффективность управленческой деятельности администрации ОУ.

В ходе проверки были проанализированы документы, определяющие *качество процесса управления школой*: основные образовательные программы (начального, основного, среднего) общего образования, программа развития, анализ и годовой план работы, структура управления и распределение полномочий среди администрации, план внутришкольного контроля, план воспитательной работы, протоколы педагогических советов, протоколы заседаний при директоре школы и при заместителе директора, протоколы и план работы органов общественного управления.

В ходе проводимого анализа были сделаны следующие выводы.

Управленческая деятельность администрации школы строится по разработанной модели организационной структуры управления школой, в которую включены следующие формы государственно-общественного управления и школьного самоуправления:

- Директор школы
- Заместитель директора
- Педагогический совет
- Родительский комитет школы
- Совет учреждения
- Общее собрание работников
- Методическое объединение учителей-предметников и классных руководителей

Согласно Уставу коллегиальными органами управления школы

являются Общее собрание работников, Совет учреждения, Педагогический совет, Совет родителей. В школе имеются Положение о педагогическом совете, Положение о Совете школы, Положение о родительском комитете, Положение об общем собрании работников, Положение о методическом объединении учителей-предметников и классных руководителей. В наличии план работы и протоколы заседаний педагогического совета. Заседания педагогических советов проводятся систематически (согласно Уставу, не реже 4 раз в год). Все заседания протоколируются. Планы работы на учебный год и протоколы заседаний всех остальных органов общественного управления в наличии.

Общее руководство школой осуществляется в лице директора Ломако Анжелики Михайловны, которая назначена на должность 19 августа 2016 года. Аттестована на первую категорию по должности «руководитель», стаж педагогической работы составляет 18 лет. Отмечена Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ.

В административный корпус школы входят два заместителя:

- Стрижак Людмила Викторовна, заместитель директора по УВР (0,5 ст.): имеет высшее педагогическое образование (учитель русского языка и литературы), педагогический стаж работы составляет 23 года, в должности заместителя директора работает 7 лет. Имеет первую квалификационную категорию по должности «руководитель» и первую квалификационную категорию по должности «учитель».

- Лях Галина Сергеевна, заместитель директора по ВР (0,5 ст.): имеет высшее педагогическое образование (учитель математики и информатики), педагогический стаж работы составляет 31 год, в должности заместителя директора работает 18 лет. Имеет первую квалификационную категорию по должности «руководитель», первую – по должности «учитель».

Уровень ответственности, права и обязанности администрации школы регламентируются должностными инструкциями (утверждены приказом директора школы от 14.04.2017 года №119). На начало года имеется приказ о распределении обязанностей между администрацией школы (приказ №251 от 01.09.2017 года), а также приказ о распределении учебной нагрузки на 2017-2018 учебный год (приказ №250 от 01.09.2017 года).

Директор имеет учебную нагрузку в 7 часов, заместитель директора по УВР – 19 часов, заместитель директора по ВР – 21 час.

Управленческая деятельность руководителей школы реализуется через стандартные функции:

Информационно-аналитическая функция.

Содержание, объем, источники информации в целом определены и выведены на определенные уровни управления. Информационные потоки по обученности, качеству знаний, реализации содержания образования (класс, предмет, учитель) структурированы, представлены в графиках, диаграммах, что составляет основу статистического отчета.

Наряду с этим, анализ, предшествующий плану работы на год, недостаточно отражает динамику изменений, не выводит на определение

проблем, требующих своего решения. Анализ работы школы представлен по блокам:

- учебно-воспитательная работа всех уровней обучения;
- анализ результатов государственной итоговой аттестации выпускников основной и средней школы;
- методическая работа;
- воспитательная работа.

Отсутствует анализ Всероссийских проверочных работ в 4, 5, 11 классах с выводами и управленческими решениями, результатами самооценки и внешней оценки.

Планово-прогностическая функция реализуется через программу развития, годовое и ежемесячное планирование.

Планирование осуществляется по всем основным направлениям деятельности. Источником информации для годового планирования служат протоколы заседаний педагогических советов, совещаний при директоре и при заместителе директора, методического объединения, справки по итогам контрольно-аналитической деятельности, итоги диагностики учебных результатов образовательного мониторинга, предложения родителей.

План работы ОУ на 2017-2018 учебный год разработан, определены цели, задачи, стратегия учреждения. Планирование работы школы строится с учетом программы развития и включает такие составляющие как:

- годовой календарный график;
- учебный план;
- план внутришкольного контроля;
- план работы методического объединения учителей-предметников и классных руководителей;
- план проведения педагогических советов;
- план работы совета профилактики;
- план мероприятий по предупреждению ДТП;
- программа внеурочной деятельности.

На момент проверки имелась утвержденная приказом директора школы от 26.12.2016 года программа развития на 2017-2022 годы. Данная программа согласована с начальником отдела образования. В программе развития указаны приоритетные направления ее реализации (подпрограммы): «Одаренные дети», «Школа здоровья», «Каникулы», Программа по профилактике безнадзорности, правонарушений и употребления ПАВ среди несовершеннолетних, Программа по формированию у учащихся антикоррупционного мировоззрения, Программа обучения подростков безопасному поведению в сети Интернет.

Учебный процесс осуществляется по Учебному плану, составленному на основе примерного учебного плана общеобразовательных организаций Брянской области, с учетом особенностей школы. Часть учебного плана, формируемая участниками образовательных отношений, используется на элективные курсы в 9-11 классах, устранение пробелов знаний в рамках предпрофильной подготовки. Порядок принятия и утверждения учебного плана соблюден (утвержден приказом директора). В пояснительной записке

обоснована целесообразность использования компонента ОУ и соблюдения преемственности в изучении предметов по классам и уровням образования. Структура плана и названия предметов соответствует установленным федеральным и региональным нормативно-правовым актам. Часовое наполнение учебного плана не противоречит Базисному учебному плану.

Расписание уроков составлено с учетом требований СанПиН, утверждено приказом по школе.

Календарный учебный график школы включает чередование учебной деятельности (урочной и внеурочной) и плановых перерывов при получении образования для отдыха и иных социальных целей (каникул) по календарным периодам учебного года, формы проведения промежуточной аттестации обучающихся.

Локальный акт образовательного учреждения «Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» (рассмотрен на заседании педсовета школы (протокол №5 от 27.01.2017 года, утвержден приказом директора №23 от 27.01.2017 года) регламентирует порядок, сроки, а также формы проведения промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация учащихся 1-11 классов проводится в конце учебного года (апрель-май), наиболее актуальные формы проведения следующие: контрольные работы, тестовые работы, проектные работы, зачеты, эссе, защита рефератов, аудирование, сдача нормативов по физкультуре.

В школе разработаны и реализуются основная образовательная программа НОО на 2015-2018 годы, основная образовательная программа основного общего образования на 2015-2020 годы, рассмотренные на педагогическом совете школы (протокол №1 от 31.08.2015 года), утвержденные приказом директора школы от 31.08.2015 года №96.

На начало учебного года в основные образовательные программы внесены оформленные документально (приказ от 01.09.2017 года №211) изменения и дополнения в части действующей нормативно-правовой базы, состава участников образовательного процесса, учебного плана, плана внеурочной деятельности, условий реализации программы.

Разработка учебных программ по предметам, элективным курсам, внеурочной деятельности в МБОУ «Понуровская СОШ» регламентируется следующими локальными актами образовательного учреждения: Положение о программе элективного учебного предмета (элективного курса), Положение о рабочей программе педагога, реализующего ФГОС второго поколения, Положение о рабочей программе педагога по ФК ГОС, Положение о рабочей программе внеурочной деятельности. В локальных актах отражена структура программ учебных предметов, курсов, установленных Стандартом начального, основного и среднего общего образования. Проверка рабочих программ начального, основного общего образования показала, что их структура в большинстве случаев соответствует локальному акту школы, Стандарту.

В ходе инспектирования были выявлены отдельные замечания в разработке рабочих программ:

- при определении места учебного предмета, курса в учебном плане некорректно делаются ссылки на базисный учебный план;
- характеристика материально-технического обеспечения образовательного процесса ограничивается списком литературы и интернет-ресурсов.

Программа внеурочной деятельности школы разработана для уровня начального и основного общего образования, представляет собой описание целостной системы функционирования образовательной организации в сфере внеурочной деятельности и включает в себя план внеурочной деятельности - обязательный элемент организационного раздела основной образовательной программы общеобразовательной организации, который определяет общий объем внеурочной деятельности обучающихся, состав и структуру направлений внеурочной деятельности для уровня начального и основного общего образования.

Внеурочная деятельность в 1-7 классах регламентируется локальными актами школы: Положением об организации внеурочной деятельности в 5-7 классах (рассмотрено на педагогическом совете 17.01.2017 года, утверждено приказом директора от 27.01.2017 года №23), Положением о внеурочной деятельности ФГОС НОО (рассмотрено на заседании педагогического совета, протокол №2 от 30.10.2017 года, утверждено приказом директора от 30.10.2017 года).

Контрольно-диагностическая функция.

Изучение документации по осуществлению внутришкольного контроля и руководства со стороны администрации школы показало, что система организации ВШК предусматривает работу с учителями, учащимися и их родителями (законными представителями). В МБОУ «Понуровская СОШ» разработано Положение о внутришкольном контроле. Внутришкольный контроль осуществляется согласно плану.

Анализ плана *внутришкольного контроля* позволяет сделать вывод о том, что администрацией школы не учитываются результативность образовательного процесса за предыдущий год и приоритетность основных направлений деятельности. В поле зрения администрации главным остается повышение качества образования. Структура ВШК полностью не продумана (содержание работы, сроки, ответственный, форма обсуждения результатов (совещание при директоре, справка, беседы)). По вопросам, выносимым на ВШК, имеются справки, которые рассматриваются на совещании при директоре или на совещании при завуче. Справки и аналитические материалы на проверку были представлены. Справки в большей мере носят информационный характер, но не аналитический.

Постоянными объектами контроля в школе являются:

- качество преподавания учебных предметов;
- подготовка к ГИА;
- календарно-тематическое планирование;
- классные журналы;
- дневники и тетради учащихся;
- личные дела;
- адаптация учащихся 1, 5, 10 классов.

В школе ежегодно проводится вводный контроль знаний учащихся, в том числе и учащихся выпускных классов, проводится административный контроль по итогам полугодий и учебного года. Проводится классно-обобщающий контроль в 9 и 11 классах, контроль за преподаванием предметов, обязательных и выбранным учащимися для сдачи на итоговой аттестации. Осуществляется контроль за ведением классных журналов, дневников и тетрадей учащихся, однако справок по итогам контроля нет. Результаты контроля рассматриваются на совещаниях при директоре, а также на педагогическом совете.

Директором школы в 1-3 четвертях 2017-2018 учебного года было посещено 18 уроков, заместителем директора по учебно-воспитательной работе – 23 урока, написано 16 справок; заместителем директора по воспитательной работе – 15 воспитательных мероприятий.

Анализ посещенных уроков, внеклассных мероприятий и справок краткий, в отдельных случаях не вынесено конкретных замечаний. По итогам контроля приказы по школе отсутствуют.

Проанализировав учебно-воспитательный процесс, комиссия пришла к выводу, что качество знаний по предметам в МБОУ «Понуровская СОШ» за три учебных года в сравнении увеличилось на 8%:

Учебный год	Количество обучающихся	Качество знаний	Успеваемость	Уровень начального общего образования	Уровень основного общего образования	Уровень среднего общего образования
2014-2015	52	40	100	38	25	100
2015-2016	78	45	100	49	33	100
2016-2017	83	48	100	56,5	33	90

Самое низкое качество знаний на протяжении нескольких лет отмечаем на уровне основного общего образования. На уровне начального общего образования за последние 3 года качество знаний возросло.

Администрации школы стоит задуматься над причинами низкого качества знаний в основной школе: объективность выставления отметок, низкий интерес к обучению, адаптация учащихся и др.

В ходе комплексной проверки проводились «срезовые» работы по русскому языку и математике в 5, 9 и 11 классах, комплексная работа в 4 классе.

Класс	Предмет	Итоги 2 четверти 2017-2018 учебного года		Результаты «срезовых» работ	
		Успеваемость	Качество знаний	Успеваемость	Качество знаний
4	Комплексная работа	100	42	88	62
5	Математика	100	57	86	43
9	Математика	100	25	33	0
11	Математика	100	100	100	67
5	Русский язык	100	43	57	57
9	Русский язык	100	33	75	38
11	Русский язык	100	100	100	50

Анализ срезовых работ показал, что учащиеся не подтвердили качество знаний по итогам 2 четверти: в 4 классе – качество знаний выше; в 5 классе по математике – ниже, по русскому языку выше; в 9 классе по математике – ниже, по русскому языку – выше; в 11 классе по математике – ниже, по русскому языку – ниже.

Для выявления способных и творческих детей в школе ежегодно проводится школьная предметная олимпиада. Обучающиеся принимают участие в муниципальном этапе олимпиады.

Ежегодно в МБОУ «Понуровская СОШ» преподаются элективные курсы по учебным предметам. В школе имеется папка по элективным курсам, в которой фиксируются предпочтения обучающихся, имеются заявления о зачислении на элективные курсы (с записью о том, что родители с выбором сына (дочери) согласны) за последние три года. Следовательно, элективные курсы в школе организованы согласно диагностике, запросам учащихся и их родителей и соответствуют учебным предметам, выбранным для сдачи на государственной итоговой аттестации выпускниками 9 и 11 классов, обучающимися 10 классов.

В 2017-2018 учебном году в 9 классе ведутся элективные курсы по математике (1 час) и русскому языку (1 час); в 10 классе преподаются элективные курсы по русскому языку – «Введение в ЕГЭ» (1 час), по математике – «Подготовка к ЕГЭ» (1 час), по обществознанию – «Подготовка к ЕГЭ» (1 час), по биологии и по истории – «Подготовка к ЕГЭ» (1 час, в первом и во 2 полугодии соответственно); 11 классе ведутся элективные курсы по математике – «Нестандартные задачи» (1 час), по русскому языку – «Русский язык в формате ЕГЭ» (1 час), по обществознанию – «Подготовка к ЕГЭ» (1 час), по физике – «Решение задач по физике» (1 час), по истории – «Подготовка к ЕГЭ по истории» (1 час).

Следует отметить, что выпускниками 11 класса так и не был выбран для сдачи ГИА учебный предмет «физика», хотя в предварительном выборе за декабрь 2017 года в качестве учебных предметов по выбору данный предмет был указан.

Традиционным является вопрос подготовки выпускников 9 и 11 классов к государственной итоговой аттестации. В МБОУ «Понуровская СОШ» имеются в наличии нормативные и информационные документы за три года: приказы, постановления и письма Министерства образования и науки РФ, Рособнадзора, Департамента образования и науки Брянской области, отдела образования администрации Стародубского муниципального района. Ежегодно приказом по школе назначается ответственный за подготовку к ГИА, разрабатывается «дорожная карта» по подготовке и проведению ГИА-9 и ГИА-11.

В ходе инспектирования было установлено, что в школе имеется «дорожная карта» по подготовке к ГИА на 2017-2018 учебный год, анализ ее реализации за истекший период (август 2017 года – январь 2018 года). В «дорожную карту» включены виды работы с обучающимися, с учителями-предметниками, родителями (законными представителями) обучающихся. В приказе по школе №246 от 01.09.2017 года назначается ответственный за

подготовку обучающихся 9 и 11 классов к ГИА (Стрижак Л.В., заместитель директора по УВР), утверждаются должностные инструкции ответственного, а также утверждается состав рабочей группы по подготовке к ГИА.

В школе имеется вся необходимая нормативная база. Выпускники подают заявления на участие в ГИА, заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) выпускниками 11 класса, заявления-согласия на обработку персональных данных учащихся 9 и 11 классов. Заявления регистрируются в журналах регистрации заявлений – отдельно для выпускников 9 и 11 классов, в журналах имеются подписи учащихся и ответственного за регистрацию. Следует отметить, что до 2017-2018 учебного года регистрация выпускников 11 классов на участие в итоговом сочинении (изложении) и на участие в ГИА-11 велась с нарушением – в одном журнале. Все журналы регистрации пронумерованы, прошиты, скреплены печатью и подписью директора.

Ежегодно в МБОУ «Понуровская СОШ» издаются приказы о завершении учебного года, о переводе учащихся в следующий класс, о допуске выпускников к государственной итоговой аттестации, о завершении ГИА и о выдаче выпускникам 9 и 11 классов документов об образовании государственного образца. Следует отметить, что журнал выдачи аттестатов ведется по устаревшей форме и требует замены.

В школе ежегодно оформляются информационные стенды, обновляется школьный сайт в разделе «ГИА», проводится сбор информации о предварительном выборе выпускниками учебных предметов для сдачи ГИА, формируется база данных выпускников 9 и 11 классов, проводятся тренировочные мероприятия по написанию итогового сочинения, тренировочные работы в форме ЕГЭ и ОГЭ по учебным предметам. Следует отметить, что приказы о назначении ответственных за формирование базы данных выпускников, проведении тренировочных мероприятий не издаются, также не издаются приказы по школе о регистрации выпускников на участие в итоговом сочинении (изложении), в ГИА-9 и ГИА-11. По итогам контроля за подготовкой к ГИА обучающихся, учителей-предметников, по результатам проведенных тренировочных мероприятий пишутся справки, которые носят аналитический характер; они рассматриваются на совещаниях при директоре. Вопросы подготовки и проведения государственной итоговой аттестации рассматриваются также на педагогических советах, школьном методическом объединении, родительских собраниях.

Работа с родителями ведется в течение учебного года: имеется план-график работы с родителями по вопросам подготовки и организации ГИА, проводятся родительские собрания в выпускных классах, общешкольные родительские собрания, совместные собрания родителей и обучающихся. В 2017-2018 учебном году проведено по 2 родительских собрания в 9 классе (16.09.2017 года и 17.11.2017 года) и 11 классе (15.09.2017 года и 17.11.2017 года), одно общее собрание в 9 и 11 классе (16.01.2018 года). По итогам родительских собраний имеются протоколы, листы регистрации с подписями присутствующих родителей (законных представителей). Также в школе есть отчет за 2016 год об исполнении мероприятий по усилению информационно-

разъяснительной работы по ГИА, папка «Психологическое сопровождение ГИА».

Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации осуществляется директором (посещение учебных занятий) и заместителем директора по УВР. В плане внутришкольного контроля на 2017-2018 учебный год прописаны следующие формы контроля за подготовкой к ГИА:

1. Анализ результатов ГИА-2017 (сентябрь).
2. Посещение уроков учителей-предметников (декабрь).
3. Тематические контроль (февраль).
4. Репетиционное тестирование (февраль).
5. Проведение предэкзаменационных работ (апрель).
6. Проверка классных журналов 9 и 11 классов.

Одним из главных статистических показателей работы школы являются результаты итоговой аттестации. В 2016-2017 учебном году качество знаний по математике по итогам ГИА в форме ОГЭ составило 58,33%, что на 3% выше результатов 2015-2016 учебного года; однако в сравнении с 2014-2015 учебным годом качество знаний по математике стало ниже. Качество знаний по русскому языку составляло 58,33%, что на 13% выше результатов 2015-2016 учебного года. В 2016-2017 учебном году качество знаний по обществознанию составило 60%, по биологии – 83,33%, по физике – 0% (успеваемость 100%).

Средний балл по результатам ЕГЭ в 11 классе в 2016-2017 учебном году по русскому языку 82, это на 11 баллов выше по сравнению с 2015-2016 учебным годом и на 15 баллов выше среднего по району. Средний балл по математике в 2016-2017 учебном году составил 45, что на 11 баллов выше итогов 2015-2016 учебного года и на 8 баллов выше районного показателя. Средний балл по обществознанию в 2016-2017 учебном году повысился на 14 баллов по сравнению с 2015-2016 учебным годом и составил 60, что, однако, ниже среднерайонного показателя на 5,5%. В 2016-2017 учебном году обучающийся школы набрал наивысший балл по физике – 74 балла, что выше лучшего районного показателя за 2015-2016 учебный год на 14 баллов.

Итогом работы является ежегодное поступление выпускников школы в ссузы и вузы. Так в 2017 году из 2 выпускников 11 класса 1 поступил в вуз (г. Москва), 1 в ссуз; из 12 выпускников 9 класса 5 чел. продолжили обучение в 10 классе, 7 чел. поступили в ссузы Брянской области. В 2016 году из 2 выпускников 11 класса 1 поступил в вуз, 1 в ссуз; из 7 выпускников 9 класса 4 чел. продолжили обучение в 10 классе, 3 чел. поступили в ссузы. В 2015 году из 3 выпускников 11 класса 1 поступил в вуз, 2 - в ссуз; из 7 выпускников 9 класса продолжили обучение в 10 классе 2 чел., 5 чел. поступили в ссузы.

Мотивационно-целевая функция:

Администрацией учреждения создаются определенные условия для удовлетворения основных мотивов и потребностей педагогов, обучающихся и родителей. В целях стимулирования профессионально-личностного роста

педагогов, поддержки и поощрения педагогических работников в школе осуществляется:

1. Представление педагогов на поощрение отраслевыми наградами
2. Выражение благодарности администрации школы.
3. Формирование положительного общественного мнения через церемонию награждения педагогов на общешкольных торжественных линейках, праздниках, родительских собраниях.
4. Сопровождение педагога во время подготовки и участия в творческих конкурсах.
5. Денежное поощрение.

3. Организация методической работы.

Важным средством повышения педагогического мастерства учителей, связующим в единое целое всю систему работы школы, является методическая работа. В ОУ разработан и утвержден локальный нормативный акт, регламентирующий работу Методического объединения учителей-предметников и классных руководителей (Положение о методическом объединении учителей-предметников и классных руководителей, рассмотрено на заседании педсовета от 27.01.2017 года, протокол №5; утверждено приказом по школе от 27.01.2017 года №23).

Основными направлениями методической работы в школе являются:

- обеспечение своевременного повышения квалификации педагогических кадров;
- организация и координация всей методической работы с учителями школы;
- выявление, изучение каждым учителем психолого-педагогических проблем, совершенствование урока, методики преподавания учебных предметов;
- обобщение и распространения передового педагогического опыта по использованию информационных технологий в преподавании различных дисциплин.

Для реализации этих задач запланированы различные виды деятельности: семинары ШМО, педсовет, взаимопосещения уроков и др.

Методическая работа определяется планом работы школы, анализом работы школы за прошлый учебный год и задачами на предстоящий учебный год. Анализ методической работы за 2016-2017 учебный год неполный, отсутствуют аналитические материалы по итогам проведения открытых уроков, не сделаны выводы и предложения по совершенствованию методической работы в новом учебном году. Методическая работа из года в год строится одинаково и реализуется на заседаниях школьного методического объединения. В ходе проверки была изучена документация и установлено следующее.

Каждый учитель имеет тему по самообразованию и работает по ней самостоятельно, обозначены сроки реализации, что даёт возможность отследить качество работы по совершенствованию педагогического мастерства. Однако следует отметить, что в планах по самообразованию педагогов не указаны конкретные сроки проведения открытых уроков,

обобщения педагогического опыта. Заседания МО проходят, в основном, в виде теоретических семинаров. Имеется в наличии график взаимопосещения уроков учителями-предметниками и администрацией, график проведения предметных недель. Хотелось бы отметить также, что на заседаниях ШМО рассматриваются проблемы повышения профессиональной компетентности учителей, использование инновационных технологий, индивидуальная работа со слабоуспевающими учениками, но недостаточно уделяется внимания вопросам подготовки к ГИА, ВПР.

Во время проверки были посещены уроки у таких учителей как Лях Г.С. (учитель математики, 5 класс), Сморщок Т.А. (учитель географии, 7 класс), Мацепуро А.М. (учитель начальных классов, 1 класс), Билименок Г.А. (учитель истории, 6 класс), Кондратенко В.Н. (учитель химии, 9 класс).

Анализ посещенных уроков показал, что учителя создают условия для проявления познавательной активности обучающихся: мотивируют их на решение проблемных ситуаций, планирование своих учебных действий и их вариативность, самопроверку и проверку учебных достижений. Содержание учебного материала и виды работ, используемых на уроке, были направлены на поддержание познавательной активности обучающихся на протяжении всего урока. Уроки учителей отличаются доступностью и четкой логикой изложения, выразительностью, разнообразием видов деятельности с умелым использованием ИКТ. Педагоги умело «простраивают» процесс обучения, оптимально подбирая методы, средства для достижения поставленных целей, учитывают ситуативность, возникающую на уроке.

Все учителя предоставили поурочные планы, которые составлены в виде технологической карты, что прописано в Положении о поурочном плане учителя (рассмотрено на заседании педсовета от 29.12.2017 года, протокол №3, утверждено приказом по школе от 29.12.2017года №387).

Необходимо отметить, что перечень учебников, по которым осуществляется реализация учебных программ, утвержден приказом по ОУ.

Нормативно-правовые документы, регламентирующие использование учебников в школе: федеральный перечень, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.03.2014г. №253; приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2015г. №576; письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 апреля 2014г. №08-548.

4. Организация воспитательной работы в школе. Организация работы социального педагога с неблагополучными семьями, учащимися «группы риска».

В ходе инспектирования были изучены вопросы функционирования системы профилактической работы и социально-психологического сопровождения воспитательной работы:

- организация работы заместителя директора по воспитательной работе;
- наличие плана воспитательной работы;
- ведение внутришкольного контроля;
- наличие программ, касающихся воспитательной части, в том числе профилактики наркомании и правонарушений;

- организация работы классных руководителей;
- документация классных руководителей.

Методическая тема школы по воспитательной работе – «Создание условий для объединения усилий педагогического коллектива в воспитании нравственной личности через осуществление учебно-воспитательного процесса, направленного на формирование гармонически развитой личности, способной к самообразованию и самореализации».

В плане воспитательной работы указаны такие направления как:

- развитие ученического самоуправления;
- гражданско-патриотическое воспитание;
- художественно-эстетическое воспитание;
- физкультурно-оздоровительное и экологическое воспитание;
- трудовое воспитание;
- формирование коммуникативной культуры;
- воспитание семейных ценностей;
- правовое воспитание и культура безопасности;
- работа кружков и секций;
- контроль за воспитательным процессом.

План воспитательной работы составлен по месяцам, каждый из которых имеют свою тему. По всем отмеченным направлениям ежемесячно запланированы воспитательные мероприятия, а именно: классные часы, беседы, диспуты, акции и другие внеклассные и общешкольные мероприятия различной направленности.

В школе спланирована работа по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма, проведение мероприятий по предупреждению дорожно-транспортных происшествий, по реализации программы по противодействию идеологии терроризма и экстремизма.

Деятельность социального педагога строится согласно разработанному плану на учебный год. Имеются в полном объеме нормативно-правовые акты, регламентирующие социально-педагогическую работу ОУ. В школе обучаются дети из опекаемых и приемных семей – 12 детей из семи семей.

Ведется также работа по профилактике и своевременному выявлению правонарушителей из числа учащихся. Учащихся, стоящих на ВШК, КДН и ЗП в 2017-2018 учебном году в образовательном учреждении нет. Однако на ВШК состоит две семьи (Чубаровы, Израелян), в которых воспитываются 9 детей. Работа с такими семьями проводится комплексно и планомерно, при участии администрации, социального педагога, классных руководителей и родительской общественности.

Деятельность администрации строится в соответствии с планом работы на учебный год. Годовой план работы, циклограмма и график работы были представлены комиссии.

В плане работы отражены следующие направления:

- диагностическая работы;
- консультативная работа;
- коррекционно-развивающая работа;
- просветительская работа;

- организационно-методическая работа.

В образовательном учреждении действует Совет профилактики, в состав которого входит администрация, социальный педагог, председатель родительского комитета, представитель полиции. По итогам заседаний оформляются протоколы (были предоставлены в ходе проверки).

Работа Совета профилактики строится в соответствии с Положением о Совете профилактики (рассмотрено на заседании педсовета от 27.01.2017 года, протокол №5, утверждено приказом директора от 27.01.2017 года №23).

5. Организация оздоровления и отдыха детей, занятости детей и подростков в период школьных каникул.

В МБОУ «Понуровская СОШ» ведется систематическая и планомерная работа по организации оздоровления детей в течение учебного времени, а также в каникулярный период – в летнем оздоровительном лагере при школе.

Организация оздоровления, отдыха и занятости детей осуществляется образовательным учреждением, в школе имеется Положение по организации оздоровления. Вопрос оздоровления обучающихся администрация школы держит под контролем. Ежегодно определяются группы здоровья детей, вопросы оздоровления детей поднимаются на общешкольных и классных родительских собраниях, проводятся беседы с обучающимися, ежемесячные профилактические мероприятия. Ежегодно ответственным за оздоровление детей (Мамченко Л.В.) собираются заявления обучающихся, желающих оздоравливаться в санаториях Брянской области и РФ. Так, в 2015 году из 49 обучающихся, подлежащих оздоровлению, оздоровились всего 2 (4%) в санатории «Жуковский»; в 2016 году – 30 человек (58%) из 52, подлежащих оздоровлению, оздоровились в санатории «Белые берега»; в 2017 году – из 78 школьников оздоровились 29 человек (37%): 9 – в санатории «Вьюнки», 20 – в санатории «Снежка».

Летний оздоровительный лагерь при школе посещает большой процент детей. Так, в 2015-2016 учебном году лагерь посещали 48 человек из 66, что составляло 73%; в 2016-2017 учебном году – 66 человек из 77 (86%). По предварительным заявлениям на оздоровление летний лагерь хотят посещать 66 человек.

6. Организация питания.

В ходе комплексной проверки по вопросу организации горячего питания школьников было установлено следующее: питание учащихся организовано в столовой на 48 посадочных мест, которая обеспечена необходимым технологическим и холодильным оборудованием, кухонной и столовой посудой.

В 2017-2018 учебном году в МБОУ «Понуровская СОШ» числится 83 учащихся. Горячим питанием охвачены не все учащиеся школы (2 учащихся не питаются по медицинским показаниям).

В школе организовано одноразовое питание с включением первых и вторых блюд. Одноразовое питание организовано по желанию родителей, на родительском собрании проведено анкетирование родителей. График питания учащихся вывешен на двери в столовой. Параметры перемен соответствуют действующим санитарно-эпидемиологическим нормам.

В МБОУ «Понуровская СОШ» ежегодно издаются приказы об организации питания школьников, о создании бракеражной комиссии, о создании комиссии по контролю за питанием. Имеются все необходимые для организации горячего питания локальные акты: положения об организации горячего питания, о бракеражной комиссии, о комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся. Имеется в наличии документация по столовой: журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья; журнал бракеража скоропортящейся продукции; журнал бракеража готовой кулинарной продукции; журнал здоровья; журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд; журнал учета температурного режима холодильного оборудования; технологические и калькуляционные карты на все изготавливаемые в столовой блюда; 10-дневное меню и меню на каждый день.

В школе имеется 2 холодильника и морозильная камера. Товарное соседство продуктов и температурный режим соблюдаются. На момент проверки в холодильнике имелись суточные пробы. Моющими средствами пищеблок обеспечен в достаточном количестве. Требования к оборудованию пищеблока соблюдены. На пищеблоке работают повар Тубан В.А. и помощник повара Демян Л.П., у них имеются медицинские книжки с пройденным медосмотром.

На момент проверки меню было вывешено в столовой и оформлено должным образом. Комиссия по проверке питания проводит контрольное взвешивание 1 раз в неделю. Акты контрольного взвешивания и проверки организации горячего питания имеются.

7. Охрана труда и комплексная безопасность образовательного учреждения.

В ходе проверки была изучена документация, просмотрены журналы инструктажей, проведены беседы с членами коллектива. В учреждении разработано и действует Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в учреждении. Положение согласовано с председателем профсоюзного комитета и утверждено директором школы. Имеется также журнал учета должностных инструкций, журнал учета инструкций по охране труда для работников, журнал учета выдачи инструкций по охране труда. В журнале должностных инструкций их количество – 30, в журнале учета инструкций по охране труда для работников – 106, в журнале учета выдачи инструкций по охране труда – 77.

Согласно ст. 217 ТК РФ, приказу Министерства образования и науки РФ №662 от 11.03.1998 года в школе назначены ответственные лица по охране труда (Ломако А.М., Перепечко Л.Н., Шелест Н.В., Емельяненко И.В. – обучение от 26.11.2015 года), пожарной безопасности (Ломако А.М. – директор, обучение от 24.07.2017 года), электробезопасности (Деньгуб В.И. – рабочий, Перепечко Л.Н. – воспитатель, обучение от 28.02.2017 года; Емельяненко И.В. – учитель физики, обучение от 08.06.2017 года; Шелест Н.В. – воспитатель, обучение от 06.04.2017 года).

Ежегодно в школе проводятся медицинские осмотры всех работников,

оформлены паспорта здоровья.

В школе имеются планы эвакуации на случаи ЧС, правила действий в случае пожара. Проводятся постоянные тренировки по эвакуации обучающихся и персонала из здания, был представлен журнал учета проведения тренировок по эвакуации на случай пожара. В школе имеется необходимое количество огнетушителей – 8.

Пропускной режим соблюдается, организован силами техперсонала; был представлен журнал пропускного режима, в рабочем состоянии находится тревожная кнопка; ведется видеонаблюдение.

Вопросы охраны труда запланированы в плане ВШК (санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда; соблюдение техники безопасности в весенний период; анализ состояния документации по охране труда, технике безопасности; выполнение правил техники безопасности на уроках технологии, физической культуры, химии, физики; заседание комиссии по охране труда).

8. Функционирование сайта образовательного учреждения.

Проверка функционирования сайта учреждения показала, что школа имеет работоспособный сайт, в МБОУ «Понуровская СОШ» имеется разработанное и утвержденное директором Положение о школьном сайте. В школе приказом закреплено ответственное лицо за заполнение сайта (приказ от 01.09.2017 года №223) – Лях Г.С. На сайте имеется специальный раздел «Сведения об образовательной организации».

Анализ работы сайта выявил следующие недочеты:

- В подразделе «Документы» размещена устаревшая информация за 2015, 2016 годы.
- В разделе «ГИА» размещена не вся нормативно-правовая документация за 2017-2018 учебный год.

Одной из важнейших функций сайта образовательного учреждения является информирование заинтересованной общественности о событиях, происходящих в учреждении. Новостной раздел периодически обновляется.

9. Функционирование Новомлынского филиала МБОУ «Понуровская СОШ».

В ходе проверки проанализирована деятельность Новомлынского филиала МБОУ «Понуровская СОШ» по следующим вопросам:

- создание условий, обеспечивающих развитие личности ребенка;
- изучение качества дошкольного обучения;
- создание условий по охране жизни и здоровья детей;
- организация питания и физкультурно-оздоровительной работы.

Филиал расположен в приспособленном здании, имеет спальное помещение, игровую, раздевалку, спортивный зал, помещение для проведения ООД. Группа разновозрастная: 3 года – 3 человека, 4 года – 2 человека, 5 лет – 1 человек, 6 лет – 4 человека. Общее число воспитанников – 10 человек. Дети проживают в с. Новомлынка, 1 ребенок из с. Приваловка.

Дошкольная группа работает по 9-часовому режиму с 08.00 до 17.00.

Техническое состояние здания удовлетворительное: тепловой режим выдерживается, группа обеспечена холодной и горячей проточной водой,

моечные комнаты обеспечены колонками ВПГ. В дошкольной группе поддерживается техническое состояние здания, проводится косметический ремонт, улучшается материально-техническая база. Санитарное состояние помещений удовлетворительное, дезинфицирующих и моющих средств достаточно.

Филиал обеспечен педагогическими кадрами и обслуживающим персоналом. Воспитатель – Перепечко Лидия Николаевна, она имеет среднее специальное образование (окончила Суражское педагогическое училище по специальности учитель начальных классов), квалификационной категории не имеет. Курсы повышения квалификации прошла в 2015 году.

В дошкольной группе работают также: младший воспитатель – 1, повар – 1, завхоз – 1, сторож – 1.

У всех работников имеются справки об отсутствии судимости.

Изучение вопроса организации питания показывает, что этому вопросу в филиале уделяется внимание. В группе есть приказ об организации питания, утверждена бракеражная комиссия. Выход блюд на 1 ребенка соответствует норме. Меню составляется на основе калькуляционно-технологических карт. Ведется журнал за закладкой основных продуктов. Но вместе с тем вопросы питания не заслушиваются.

Дошкольная группа имеет лицензию на право ведения образовательной деятельности. Образовательный процесс осуществляется по программе «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы. У воспитателя имеется рабочая программа.

Учебный план обеспечивает целостность педагогического процесса, сохраняет непрерывность образования детей и психолого-педагогических возрастных требований.

В группе создана предметно-развивающая среда, влияющая на интеллектуальное развитие, побуждающая детей к самостоятельным действиям, повышению интереса к играм. В оформлении предметно-развивающей среды просматривается взаимосвязь с изучаемым материалом, рассматриваемом в учебном блоке. Имеются стенды с периодически меняющейся наглядностью. В группе созданы условия для организации различной деятельности: оборудован уголок сенсорного развития, уголок «Семья» оснащен детской игровой мебелью и необходимыми дополнительными атрибутами. Уголок для игр с различными видами строителя размещен в удобном, доступном для детей месте, но вместе с тем он недостаточно снабжен дополнительным игровым материалом, необходимым для развития замысла построек. Имеется спортивный зал, занятия в котором позволяют детям удовлетворять двигательную активность, свободно заниматься различными видами деятельности в соответствии со своими интересами. Но вместе с тем не наблюдается вариативности, сменяемости материала: много материала лежит постоянно на виду, от чего у детей теряется интерес к материалу.

Воспитанники в группе коммуникабельны, эмоциональны, свободно общаются, охотно вступают в контакт. Ребята владеют элементарными

правилами культуры поведения, общения, охотно делятся своими мыслями, впечатлениями.

Просмотренное занятие (Речевое развитие Н.Носов «Заплатка») показало, что педагог, Лидия Николаевна, на занятиях реализует все задачи (обучающие, развивающие, воспитывающие, здоровьесберегающие). Она использует разнообразный демонстрационный и раздаточный материал, ИКТ. Соблюдают логическую последовательность основных этапов занятия, использует методы и приемы привлечения внимания и поддержания интереса к занятиям (проблемные ситуации, сюрпризные моменты, обращение к личному опыту ребенка). Вместе с тем на занятии недостаточно проводится работа по развитию связной речи детей. Свои практические действия дети не сопровождают речью, слабо владеют терминологией.

С целью фиксации достижений детей в детском саду разработаны критерии оценки и методика обследования детей. Подобраны по каждому направлению интересные игровые задания для детей, вопросы проблемного характера, рисунки-тесты.

Методическое обеспечение осуществляется путем перспективного и календарного планирования, сетки занятий, индивидуальных рабочих тетрадей детей. Для осуществления лично-ориентированного подхода к каждому ребенку проводится диагностика уровня развития. На каждого ребенка ведутся «Портфолио».

Ведется плановая и разнообразная работа с родителями. Организовываются выставки совместных работ родителей и детей к праздникам «9 Мая», «Мой папа – солдат», «Мамочка любимая», проводятся родительские собрания (ведутся протоколы), развлечения, консультации.

10. Функционирование Картушинского филиала МБОУ «Понуровская СОШ».

Группу в с. Картушин посещают 12 воспитанников. Группа является разновозрастной: до 3 лет – 4 ребенка, 3-4 года – 2 ребенка, 4-5 лет – 3 ребенка, 5-6 лет – 3 ребенка. 12 детей.

Воспитатель – Шелест Наталья Васильевна, имеет среднее специальное образование. Квалификационной категории не имеет. Курсы повышения квалификации прошла в 2015 году.

В группе также работают: младший воспитатель – 1, повар – 1.

У всех работников имеются справки об отсутствии судимости.

Воспитательно-образовательный процесс осуществляется по программе «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы. Режим ООД разработан в соответствии с ФГТ. (2012 г.). У воспитателя имеется рабочая программа, разработанная по всем возрастным подгруппам, имеющимся в филиале. Комиссии были представлены также календарно-тематическое планирование, учебный план, план преемственности между дошкольной группой и школой. Аналитические материалы носят в большей степени информативный характер. Планы занятий воспитателя соответствуют календарно-тематическому планированию, но есть расхождения в планируемых и фактических датах проведения занятий. В своей работе воспитатель руководствуется печатными методическими

изданиями. Ведется плановая работа с родителями (беседы, консультации, родительские собрания, тематические выставки для родителей). Протоколы родительских собраний не всегда своевременно оформляются.

В группе создана предметно-развивающая среда, влияющая на интеллектуальное развитие детей, повышение интереса ребят к играм. В оформлении предметно-развивающей среды просматривается взаимосвязь с изучаемым материалом, рассматриваемом в учебном блоке. Имеются стенды с периодически меняющейся наглядностью. В группе созданы условия для организации различной деятельности воспитанников. Следует отметить, что в группе созданы условия для совместной и индивидуальной активности детей. Оборудование размещено рационально. В группе в свободном доступе имеются необходимые материалы и игрушки; они сгруппированы по зонам с учётом возрастных особенностей.

Питание в дошкольной группе организовано в соответствии с санитарными правилами. Имеются технологические карты приготовления пищи, примерное десятидневное меню. Меню оформляется правильно.

11. Функционирование дошкольной группы МБОУ «Понуровская СОШ» в с. Понуровка.

Функционирует как дошкольная группа с октября 2017 года. Дошкольная группа работает в режиме пятидневной рабочей недели с 9-часовым пребыванием детей. В дошкольной группе функционирует 1 разновозрастная группа (количество воспитанников – 15). Присутствуют все возрастные подгруппы.

Воспитатель дошкольной группы – Редько Мария Петровна, она имеет высшее педагогическое образование. Общий стаж педагогической деятельности составляет 14 лет, в должности воспитателя работает 11 лет.

В ходе проверки было выявлено, что работа дошкольной группы осуществляется в соответствии с лицензией МБОУ «Понуровская СОШ» №3295 от 06.05.2014 года (приложение №1).

В ходе инспектирования были проанализированы нормативно-правовые документы, на основании которых дошкольная группа осуществляет свою деятельность.

Дошкольная группа реализует основную образовательную программу дошкольного воспитания «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, а также парциальную программу «Юный эколог» (С.Н. Николаева).

В ходе проверки комплексное и календарно-тематическое планирование были представлены комиссии. Рабочая программа воспитателя на 2017-2018 учебный год присутствует, составлена по всем возрастным подгруппам, имеющимся в дошкольной группе. Однако нет печати, подписи директора. Ежедневные планы воспитателя соответствуют календарно-тематическому планированию, но есть расхождения в датах.

В дошкольной группе имеется также план преемственности между дошкольным и начальным образованием.

Образовательная программа утверждена директором МБОУ «Понуровская СОШ» (приказ №44-а от 28.08.2016 года). Структура образовательной программы выдержана, вариативная часть программы

соответствует приоритетному направлению дошкольной группы.

Годовой календарный график был представлен комиссии. Учебный план и режим ООД не утвержден приказом директора, нет подписи и печати. Необходимо откорректировать ООД по времени.

В ходе проверки было выявлено, что педагогический мониторинг на 1 октября оформлен, есть папка по педагогическим технологиям мониторинга. Однако Положение о мониторинге в дошкольной группе отсутствует.

Папка самообразования воспитателя по теме самообразования оформлена правильно. Форма журнала приема заявлений родителей составлена правильно. Личные дела детей оформлены согласно Положению.

В ходе проверки была представлена программа развития за 2014-2020 годы. План работы дошкольной группы на 2017-2018 год был представлен комиссии.

В дошкольной группе создана предметно-пространственная среда, способствующая развитию ребенка. В группе имеются дидактические игры (лото, домино, наборы картинок, различные развивающие пособия); сюжетные игровые наборы для развития детей в разных видах деятельности; игры для интеллектуального развития детей; игрушки и оборудование для сенсорного развития; наглядный иллюстративный материал.

Следует отметить, что в группе созданы условия для совместной и индивидуальной активности детей. Оборудование размещено рационально. В группе в свободном доступе имеются необходимые материалы и игрушки; они сгруппированы по зонам с учётом возрастных особенностей.

Анализ созданных в группе условий показал, что предусмотрено всё необходимое для развития детей. Следует отметить, что в среде имеется необходимый материал по изобразительности: во всех возрастных подгруппах присутствует стандартные наборы для рисования (цветные карандаши, бумага разных форматов, гуашь, акварель и т.д.). В группе выделены также наборы для лепки (пластилин, стеки, доски, клеенки).

В работе с родителями в полной мере реализуется принцип индивидуального подхода, который осуществляется посредством индивидуализации работы с семьей и с ребенком. Педагог является координатором воспитательно-образовательного процесса, способствуя повышению его качества и эффективности. Работа с родителями в дошкольной группе ведется. Оформлен уголок для родителей, информация сменяется, является актуальной. Однако следует отметить, что протоколы родительских собраний за 2017-2018 учебный год не всегда своевременно оформляются. Оформлена папка анкетирования родителей, но нет итоговых листов анкетирования.

Питание в дошкольной группе организовано в соответствии с санитарными правилами. Имеются технологические карты приготовления пищи, примерное десятидневное меню. Меню оформляется правильно, производится бракераж готовой продукции. На пищеблоке холодильное оборудование и другое оборудование исправно, обрабатывается согласно инструкциям.

Выводы:

1. В общеобразовательном учреждении приняты не все локальные акты, регламентирующие деятельность школы.
2. Работа по защите персональных данных в школе ведется, однако папка сформирована не полностью.
3. В школе имеются локальные акты с имеющимися в них недочетами.
4. Отсутствует анализ работы по проведению ВПР.
5. Ведение личных дел работников и обучающихся ведется в соответствии с нормативными документами, полностью укомплектованы.
6. В документах, регламентирующих деятельность общеобразовательного учреждения (ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО, программы по учебным предметам) имеется ряд недочетов.
7. В разработке рабочих программ имеются отдельные замечания.
8. Аналитические материалы носят в большей степени информационный характер.
9. Организация питания находится на удовлетворительном уровне.
10. Журнал выдачи аттестатов ведется по устаревшей форме.
11. Вопросы охраны труда и состояния комплексной безопасности находятся на удовлетворительном уровне.
12. Сайт общеобразовательного учреждения обновляется регулярно, однако в некоторых разделах имеется устаревшая, неактуальная информация.

Общий вывод: Изучение деятельности МБОУ «Понуровская СОШ» показало, что деятельность общеобразовательного учреждения соответствует требованиям законодательства в сфере образования. Ведется работа по созданию необходимых условий по предоставлению общедоступного дошкольного, начального, основного и среднего общего образования. Планово-аналитическая, организационно-распорядительная и контрольно-диагностическая деятельность администрации МБОУ «Понуровская СОШ» находится на удовлетворительном уровне.

Рекомендации администрации школы Ломако А.М.:

1. В срок до 01.05.2018 года:
 - 1.1. Разработать и утвердить отсутствующие нормативные локальные акты, а также локальные акты, утратившие свою актуальность.
2. В срок до 01.04.2018 года:
 - 2.1. Привести в соответствие нормативные локальные акты, в которых выявлены недочеты.
 - 2.2. Доработать ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО, рабочие программы по учебным предметам.
 - 2.3. Дополнить папку, регламентирующую порядок организации и защиты персональных данных, недостающими документами.
3. Заменить книгу выдачи аттестатов на книгу нового образца.
4. В срок до 25 декабря 2018 года обеспечить проведение специальной оценки рабочих мест.
5. Проводить анализ ВПР.

6. Следить за актуальностью размещенной на школьном сайте информации.
7. Осуществлять контроль за методической работой в школе, а также работой учителей по самообразованию.
8. В административные справки проверок включать аналитическую часть.
9. Усилить контроль за функционированием дошкольной группы в с. Понуровка, Картушинского, Новомлынского филиалов.

Председатель комиссии:



Е.В. Агеенко

Члены комиссии:



Т.Н. Тарарико



Е.В. Никулина



С.Н. Зык



А.В. Повесма



Т.И. Литвякова