

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

ПРИКАЗ

10.03.2025

№ 119

с. Поспелиха

О результатах плановой
комплексной проверки
деятельности МБОУ
«Поспелихинская средняя
общеобразовательная школа
№ 1»

На основании приказа комитета по образованию Администрации Поспелихинского района от 21.02.2025 № 87 «О проведении плановой комплексной проверки деятельности МБОУ «Поспелихинская СОШ № 1» в период с 26.02.2025 г. по 28.02.2025 г. осуществлена плановая комплексная проверка деятельности МБОУ «Поспелихинская средняя общеобразовательная школа № 1». Результаты проверки подтверждаются справкой по итогам проверки. На основании изложенного, п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить итоги плановой комплексной проверки деятельности МБОУ «Поспелихинская средняя общеобразовательная школа № 1» (приложение).
2. Руководителю МБОУ «Поспелихинская средняя общеобразовательная школа № 1» Н.А. Пустовойтенко представить отчет об устранении нарушений с приложением подтверждающих документов в срок до 30.04.2025 г.
3. Контроль исполнения данного приказа возложить на главного специалиста Н.Е.Беседину.

Председатель комитета



Ю.Крысина

С приказом ознакомлены:



Директор МБОУ «Поспелихинская СОШ № 1»

Беседина Н.Е.

Пустовойтенко Н.А.

СПРАВКА

о результатах плановой проверки деятельности

МБОУ «Поспелихинская средняя общеобразовательная школа № 1»

По теме - комплексная проверка.

По вопросу: соблюдение школой законодательства в сфере образования в Российской Федерации

Цель проверки: анализ и оценка эффективности деятельности организации, соблюдения нормативно-правовых актов при организации работы, соблюдение законодательства в сфере воспитания при ведении документации по профилактической работе в юридическом лице и филиалах

Задачи:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в сфере образования;
- проверка наличия документации по профилактической работе в юридическом лице и филиалах;
- принятие в пределах своей компетенции мер по предупреждению нарушений;
- корректирование деятельности общеобразовательной организации, оказание методической помощи.

Основание проверки: Приказ комитета по образованию от 24.12.2024 № 534 «Об утверждении плана-графика проведения контроля за деятельностью подведомственных муниципальных образовательных учреждений на 2025 год».

Сроки проверки: 26.02.2025 - 28.02.2025.

Результаты проверки:

*Крысина Любовь Юрьевна, Председатель комитета по образованию
Будянская Татьяна Валерьевна, главный специалист*

Оценка результативности деятельности педагогов МБОУ «Поспелихинская СОШ №1» проводится на основании положения «Об оценке результативности деятельности учителей МБОУ «Поспелихинская СОШ №1» от 20.11.2022 (приложение №4 к Коллективному договору на 2022-2025 год, утвержденному 21.11.2022. Экспертный совет и председатель экспертного совета утверждены приказом образовательного учреждения. Заполненные оценочные листы педагогов предоставляются для рассмотрения экспертному совету. Педагоги после заседания экспертного совета знакомятся с результатами. Протоколом экспертного совета фиксируются

итоговые баллы для расчета стимулирующих выплат и утверждаются приказом МБОУ «Поспелихинская СОШ №1».

Тарасова Ольга Вячеславовна, главный специалист

Численность учащихся в учреждении – 811 человек. Из них: состоящих на учете в КДНиЗП и ПДН – 2 человека (Морозов Д, Уточкин Д), 2 семьи (Морозова Я, Главач Т). Внутришкольный учет – 7 человек (Дерябин К, Лоров С, Афанасьев И, Карпенко Н, Баталов К, Рожин С., Рожина З).

Индивидуальные планы реабилитации составлены на всех обучающихся, состоящих на учете. Документы ведутся в соответствии с приказом комитета по образованию от 18.05.2016 №215. В каждой папке имеются: учётная карта, постановление КДН/информация ПДН о постановке на учет, выписка из протокола Совета профилактики, социально-педагогическая характеристика, индивидуальная программа реабилитации, отчеты о реализации программы. Все несовершеннолетние, указанные выше, заняты в кружках и секциях, что отражено в Журнале внеурочной деятельности, Журнале дополнительного образования: Морозов Д, Уточкин Д. – Мой друг-физкультура, Уточкин Д – 3Д-моделирование, Афанасьев И. – Летающий мяч., Лоров С – Разговоры о важном, Орлята России.

В плане воспитательной работы классного руководителя 2а прописаны беседы/индивидуальная работа с несовершеннолетним Лоровым С. *В плане воспитательной работы 4а класса не прописана индивидуальная работа с несовершеннолетними Морозовым Д, Уточкиным Д, Дерябиным К.*

В школе работает Совет по профилактике, имеется утверждённое положение (Приказ от 16.09.2024 № 96_О, положение – приказ от 04.09.2024 №92-О) Положение о постановке на ВШУ и снятии с ВШУ утверждено от 04.09.2024 №92-О. Протоколы ведутся. Имеется анализ работы за 2023-2024 учебный год. Имеется план работы на 2024-2025 учебный год.

Однако, в данном плане не отражены конкретные темы и не прописаны даты плановых заседаний.

План работы социального педагога (1-4) классы утвержден 02.09.2024 года, содержит все основные направления деятельности. Составлена циклограмма деятельности, социальный паспорт школы, обновляется список, состоящих на разных видах учета детей и семей.

План работы социального педагога (5-11 классы) имеется, но не заполнен с начала учебного года. Циклограмма работы на 2024-2025 учебный год, социальный паспорт школы, список состоящих на разных видах учета – имеется.

В плане классного руководителя 10 класса не прописана индивидуальная работа с Афанасьевым И.

В учреждении имеется план воспитательной работы на 2024-2025 учебный год. В плане отражены все инвариантные модули. Спланирована

профилактическая работа в рамках классных часов и профилактических акций. В плане работы ШМО классных руководителей запланированы заседания с обсуждением вопросов по профилактике:

- август 2024г- «Анализ состояния правонарушений среди обучающихся»;
- октябрь 2024 – семинар «Школа – территория безопасности»;
- декабрь 2024 г – «Работа классного руководителя по раннему выявлению семейного неблагополучия».

Протоколы не предоставлены.

Беседина Наталья Евгеньевна, главный специалист

1. Организация деятельности школьного психолого-педагогического консилиума:

В учреждении организована и проводится работа по распоряжению Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 года № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

Положение о психолого-педагогическом консилиуме принято на заседании педагогического совета школы (Протокол № 2 от 28 апреля 2020 года), утверждено приказом директора № 56 от 28 апреля 2020 года. В состав психолого-педагогического консилиума (ППк) входят заместитель директора по учебно-воспитательной работе (председатель), социальный педагог, педагог-психолог (секретарь), руководитель МО учителей начальных классов Школы, заведующие филиалами. Приказ об утверждении состава издается ежегодно. В 2024/2025 учебном году состав ППк утвержден приказом от 02.09.2024 № 79/1-о.

В соответствии с положением ведется документация: журнал учета заседаний, журнал регистрации коллегиальных заключений, журнал направления обучающихся на ПМПК, протоколы заседаний ППк, карты развития обучающихся, получающих психолого-педагогическое сопровождение.

Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом школы на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний. График проведения плановых заседаний в 2024/2025 учебном году утвержден приказом от 02.09.2024 № 79/1-о. Плановые заседания проводятся перед началом учебного года – организационное, в октябре по итогам обследования обучающихся и определяется их психолого-педагогическое сопровождение, в марте и мае для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, оценки эффективности коррекционно-развивающей работы.

Внеплановые заседания ППк проведены 06.11.2024 и 16.12.2024 г. при зачислении новых обучающихся, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении.

В журнале учета заседаний фиксируются все заседания ППк с указанием их вида (плановое/внеплановое). В графе «Тематика заседания» указываются темы заседаний, количество детей, рассматриваемых на заседании ППк, фамилии вновь прибывших обучающихся в филиалы.

В журнале регистрации коллегиальных заключений отражается информация о принятых коллегиальных заключениях в отношении каждого обучающегося, рассматриваемого на ППк. В графе «Повод обращения в ППк» следует использовать такие формулировки, как «неуспешность в обучении», «дезадаптация», «нарушения поведения», «медицинское заключение», «выполнение рекомендаций ПМПк» и т.д. В графе «Коллегиальное заключение» указывается номер и дата его принятия. В графе «Результат» из 15 детей у 15ти указано «направление на ПМПк» - в СОШ № 1, из 4 детей 4 ребенка указано «направление на ПМПк» - в Клепечихинской СОШ, из 2 детей 2 – указано «направление на ПМПк» - в Котляровской СОШ. В Хлеборобской школе журнал ведется с 2020 года. *В журналах регистрации коллегиальных заключений не отражена информация о детях, нуждающихся в организации психолого-педагогического сопровождения, но не нуждающихся в направлении на ПМПк.*

В журнале направлений обучающихся на ПМПк в качестве причины указываются те нарушения и отклонения, которые затрудняют процесс обучения ребенка.

Ведутся протоколы как для плановых, так и внеплановых заседаний ППк (протоколы № 1 от 30.08.2024, № 2 от 30.10.2024, № 3 от 06.11.2024 (внеплановое), № 4 от 16.12.2024 (внеплановое), № 5 от 25.12.2024).

Протокол консилиума ведется и оформляется секретарем. *Протокол от 06.11.2024 № 3 не подписан председателем ППк.*

В коллегиальных заключениях выводы об имеющихся у обучающегося трудностях делаются на основе заключений специалистов ППк по результатам обследования. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк, все материалы наблюдений доводятся до родителей (законных представителей).

На проверку представлены карты развития обучающихся, получающих психолого-педагогическое сопровождение. *Вместе с тем отсутствуют некоторые вкладыши или составлены не по форме: Хлеборобская СОШ – Митрофанов Д. 4 кл. – представление составлено не по форме, не подписано, нет результатов комплексного обследования, отсутствует коллегиальное*

заклучение консилиума; Клепечихинская СОШ, Винтер Е. – представление и коллегиальное заклучение составлено не по форме; СОШ № 1 Главач Б., 4 кл. – отсутствуют характеристика или представление и коллегиальное заклучение.

2. Организация работы по вопросу подготовки к ГИА в 2025 году:

В МБОУ «Поспелихинская СОШ № 1» имеется необходимый пакет нормативных документов по организации ГИА федерального, краевого и муниципального уровней. В рамках подготовки к государственной итоговой аттестации в школе разработан план по подготовке к государственной итоговой аттестации, утвержден приказом № 69-о от 04.09.2024. Этим же приказом назначен ответственный за организацию ГИА в образовательной организации – заместитель директора по УВР.

Администрацией школы проведен анализ результатов итоговой аттестации в 2024 году, анализ соответствия внешней и внутренней оценки качества подготовки выпускников. Выявлены «проблемные зоны» по предметам математика, история, обществознание. Запланирована работа над устранением негативных факторов.

Основные направления работы администрации по подготовке к итоговой аттестации в форме ГИА: тематические собрания с учащимися, родителями; индивидуальные консультации с учениками; подготовка графика консультаций с учащимися (по предметам – приказ № 90-о от 04.09.2024 включает филиалы); подготовка и обновление тематического стендов «Государственная итоговая аттестация»; тренировочные и диагностические работы для обучающихся 9, 11 класса; проведено анкетирование: сбор письменных заявлений выпускников о выборе экзаменов в форме ГИА; организована работа с заданиями различной степени сложности. Работа с бланками; сложные моменты, типичные ошибки. Проведены родительские собрания в 9, 11 классах; знакомство учащихся и их родителей с нормативными документами под роспись, инструктаж (протоколы от 28.01.2025 № 3, от 23.01.2025 № 3)

Вопросы подготовки к ГИА-2025 обсуждались на совещании при директоре (протокол совещания при директоре от 18.12.2024 № 9 (п. 1 «Актуальные вопросы подготовки обучающихся к ГИА»).

Заместителем директора по УВР, заведующими филиалов подготовлены документы для формирования базы данных выпускников, на постоянной основе осуществляет контроль за посещаемостью уроков учащимися, консультаций по подготовке к итоговой аттестации.

Приказом от 27.08.2024 № 69-о утвержден план внутришкольного контроля, в котором предусмотрены вопросы подготовки к ГИА. В рамках тематического контроля выявляется образовательный уровень выпускников

9, 11 классов, уровень подготовки к ГИА. Цель: изучить уровень подготовки к итоговой аттестации по предметам. Методы проведения:

1. Посещение уроков.
2. Анализ записей в классных журналах.
3. Собеседование с учителями.
4. Проведение тренировочных работ по предметам.

Рассматриваемые вопросы:

система работы учителя по подготовке учащихся к итоговой аттестации;
результаты обучения обучающихся;
качество знаний по предметам;
работа классного руководителя по плану подготовки к государственной итоговой аттестации;
контроль за посещаемостью;
протоколы родительских собраний, рассмотрение вопросов подготовки к ГИА;
организация консультаций по подготовке к ГИА.

3. Объективность оценивания индивидуальных достижений обучающихся в соответствии с локальными актами организации.

В школе разработан локальный акт Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ «Поспелихинская СОШ № 1» (утвержден приказом от 27.08.2024 № 69-о).

Классные журналы ведутся в электронной форме, в соответствии с Положением.

В ходе проверки проанализирована организация внутриучрежденческого контроля администрацией школы по вопросу объективности оценивания учащихся. В плане внутриучрежденческого контроля на 2024-2025 присутствуют темы по вопросу объективности оценивания обучающихся.

Администрацией школы осуществляется контроль объективности оценивания учащихся. При проверке электронных журналов выявлены нарушения в своевременности заполнения электронных журналов педагогами Клепечихинской СОШ. Директором школы приказ от 26.12.2024 № 49 «О дисциплинарном взыскании учителей, допустивших нарушения в заполнении электронного журнала».

Жукова Елена Алексеевна, главный специалист

В МБОУ «Поспелихинская средняя общеобразовательная школа № 1» разработано Положение о порядке проведения аттестации руководителей, кандидатов на должность руководителей», утвержденное приказом от 21.05.2021 № 86 «О порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей МБОУ «Поспелихинская средняя общеобразовательная школа № 1». В Положении прописаны состав и порядок аттестационной комиссии, порядок проведения аттестации руководителей организации, порядок аттестации кандидатов. К Положению

прилагаются форма отзыва о профессиональной деятельности руководителя образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, образец заявления кандидата на должность руководителя, также приказом утверждены составы аттестационной комиссии по аттестации руководителей и экспертной группы по аттестации руководителей образовательных учреждений.

Утвержден приказ от 21.05.2012 № 86 «О повышающем коэффициенте к должностному окладу руководителя». В нем прописан размер повышающего коэффициента: 1,1 при назначении на должность; 1,15- при очередной аттестации. В приказе не прописаны критерии оценивания квалификационного испытания руководителей.

За проверяемый период проходили аттестацию на соответствие занимаемой должности Голубева Наталья Васильевна, заведующий филиалом МБОУ «Поспелихинская СОШ № 1» Котляровская СОШ, и Белоусова Ирина Павловна, заведующий филиалом МБОУ «Поспелихинская СОШ № 1» Озимовская СОШ.

Была назначена на должность «заместителя директора по воспитательной работе» Лебеденко Галина Петровна. Она проходила аттестацию как кандидат на должность руководителя.

Состав документов в аттестационных делах аттестующихся руководителей при очередной аттестации и кандидата на должность полный.

Оформлены протоколами заседания комиссии по собеседованию с аттестующимися руководителями и заседания аттестационной комиссии по аттестации руководящих работников.

В общеобразовательной организации составлен график прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности.

На стенде размещена вся информация.

Номенклатура дел на 2025 год составлена в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 года N 236

Выводы по итогам проверки:

Крысина Любовь Юрьевна, Председатель комитета по образованию

Будянская Татьяна Валерьевна, главный специалист

Оценка результативности деятельности педагогов МБОУ «Поспелихинская СОШ №1» проводится в соответствии с нормативными документами.

Тарасова Ольга Вячеславовна, главный специалист

Организация деятельности школы в сфере воспитания при ведении документации по профилактической работе в юридическом лице и филиалах МБОУ «Поспелихинская СОШ № 1» является недостаточно эффективной.

Беседина Наталья Евгеньевна, главный специалист

1. Организация деятельности школьного психолого-педагогического консилиума в МБОУ «Поспелихинская СОШ № 1» является недостаточно эффективной.

2. В МБОУ «Поспелихинская СОШ № 1» в достаточной мере организована работа по организации и подготовке обучающихся выпускных классов к государственной итоговой аттестации в 2025 году.

3. Объективность оценивания индивидуальных достижений обучающихся проводится в соответствии с локальными актами организации, соответствует положению о текущей и промежуточной аттестации. Не в полной мере выполняется положение о ведении электронного журнала педагогами Клепечихинской СОШ.

Жукова Елена Алексеевна, главный специалист

Аттестация руководителей МБОУ «Поспелихинская средняя общеобразовательная школа № 1» проводится в соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Рекомендации по итогам проверки:

1.Администрации МБОУ «Поспелихинская СОШ № 1» проанализировать выявленные нарушения.

2. Устранить выявленные нарушения. Предоставить отчет в комитет по образованию в срок до 30.04.2025 г.

3. Заместителю руководителя по воспитательной работе взять на контроль отражение индивидуальной работы с учащимися, состоящими на ВШУ в плане воспитательной работы классного руководителя 4 а и 10 классов.

4. Составить план работы Совета профилактики с указанием темы заседания и примерной даты плановых заседаний.

5. Взять на контроль своевременное заполнение отметок о выполненной работе плана социального педагога (5-11 классы).

6. Предоставить протоколы заседаний ШМО классных руководителей за 2024-2025 учебный год.

7. Усилить текущий контроль ведения классных журналов.

8. В целях обеспечения объективной оценки уровня профессиональной компетентности руководителей разработать и утвердить оценочный инструментарий (Положение о работе экспертной группы по аттестации руководителей).

Главный специалист



Беседина Н.Е.