

## Справка

### по проверки состояния контроля и руководства учебно-воспитательным процессом в МКОУ «Бурхимахинская СОШ»

Проверка состоялась согласно плану работы МКУ «УО» Сергокалинского района 18.12.2020.

Цель проверки: Проверить работу МКОУ по созданию системы обеспечения законности, плановости качества учебно-воспитательного процесса и оказания практической и методической помощи.

Проверки подверглись следующие вопросы:

1. Контроль и руководство со стороны директора школы
2. Контроль и руководство со стороны зам.директора по УВР
3. Контроль и руководство со стороны зам.директора по ВР

Итоги работы:

#### **1. Краткая характеристика общеобразовательной школы:**

Школа состоит из 2 корпусов: основной корпус здания-щитно-сборное, относится к категории аварийности, второй корпус-приспособленное здание, где размещена столовая и учебная мастерская. Год постройки 1981 г, школа работает в одну смену, отопление централизованное. Художественно-эстетическое оформление школы, классных помещений удовлетворительное. В школе функционируют 9 кабинетов, но кабинетной системы нет. Имеются 11 классов -комплектов в которых обучаются 140 учеников:

-на 1 ступени-57 уч-ся

-на 2 ступени-67 уч-ся

-на 3 ступени-16 уч-ся.

Все учащиеся по графику прошли медосмотр. Горячим питанием охвачены все учащиеся первой ступени.

В школе работают 27 педагогов, из них:

--с высшим образованием-21 человек

--со средним специальным-6 человек.

Возрастной состав учителей составляет:

До 30 лет-2

30-35 лет-3

35-40 лет-6

40-45 лет-4

45-50 лет-3

50-55 лет-1

55-60 лет-4

60-65 лет-3

Выше 65 лет-1

В школе работают 11 учителей с высшей категорией; 4 учителей с первой квалификационной категорией и 12 учителей имеют соответствие.

Имеется приспособленная столовая,комбинированная мастерская,спортивная площадка,но они не отвечают современным требованиям.Имеется вновь построенный современный спортивный зал.Отсутствует медицинский кабинет,актовый зал,гардеробная.

В школе организован подвоз учащихся в количестве 50 учащихся.Имеется учебно-опытный участок размером 0,8 га.Профиль трудового обучения- «основы агротехники и механизация растениеводства».

## **2. Контроль и руководство со стороны директора школы.**

Директором школы работает Абдулабегов Магомед Магомедмухтарович-образование высшее,педагогическое,окончил факультет физической культуры ДГПУ в 2009 г,общий педагогический стаж-20 лет,директором работает с 2012 года.

В школе имеются : Устав(в новой редакции),свидетельство о постановке на учет в налоговой службе,свидетельство о государственной аккредитации,лицензия, правила внутреннего трудового распорядка,локальные акты.,но не все локальные акты имеются,а именно отсутствуют локальные акты о режиме работы школы,о каникулярных днях.

Дирекция и педагогический коллектив в своей работе руководствуется Федеральным законом « Об образовании в Российской Федерации»,Типовым положением об общеобразовательной школе,Уставом,учебным планом,нормативно-правовыми актами Министерства образований и науки РФ И РД.

Организация учебного процесса регламентируется базисным учебным планом, годовым учебным графиком, расписанием занятий. Объем учебной нагрузки обучающихся соответствует максимально допустимому количеству часов учебного плана. Все часы школьного компонента распределены по учебным предметам и утверждены директором школы. Согласно требованиям ФГОС с 1 по 10 класс выделено часы на внеурочную деятельность по два часа на каждый класс. Как недостаток можно указать, что в учебном плане часы на внеурочную деятельность в 5-9 ,10 классах по уровням образования не расписаны в текстовой части, хотя они имеются в сетке часов с указанием на какие направления они выделены.Школа работает в режиме шестидневной недели. кроме первого класса, который работает в режиме пятидневки. Расписание составлено с учетом требований Сан Пина. Преподавание в школе ведется по учебникам значащимися в

Федеральном перечне учебных изданий. Обеспеченность учебниками составляет 90 % за счет библиотечного фонда и родителей. Занятия проводятся на русском языке, родной язык – даргинский, иностранный язык – английский. Принят новый учитель по программе «Земский учитель».

В целях реализации задач на текущий год составлен учебно-воспитательный план школы, утвержденный на заседании педагогического совета школы 31.08.2020 г. Учебно-воспитательный план в принципе охватывает все основные вопросы деятельности школы, такие как:

1. Анализ итогов за прошлый год. Задачи и приоритетные направления работы на новый учебный год.
2. Организация деятельности ОУ на обеспечение доступности общего образования.
3. Учебная работа.
4. Методическая работа
5. Воспитательная работа.
6. Заседания педагогических советов.
7. Сопровождения при директоре.
8. Всеобуч.
9. Работа с родителями.
10. Административно хозяйственная работа..

Приложен план внутришкольного контроля в виде циклограммы по месяцам., который охватывает все аспекты учебно-воспитательного процесса.

Разделы УВП не расширенные, подробно не расписаны намеченные мероприятия.

Мероприятия намеченные в УВП не совсем соответствуют современным требованиям получению знаний и навыков, предусмотренные государственными стандартами. Необходимо откорректировать имеющийся план работы, доработать.

В учебно-воспитательном плане анализируется кадровый потенциал: образовательный ценз, аттестация педагогических кадров, прохождение курсов повышения квалификации.

Анализируется работа учителей-говорится, что работа всех учителей ведется планомерно, осуществляется через деятельность методического совета и МО, у них есть личные творческие планы. Все они опытные учителя, которые могут оказывать квалифицированную помощь, и работают добросовестно. Но в недостатках указывается, что: не реализуются в полной мере потенциальные возможности каждого урока, и о недобросовестности отдельных учителей, их отношении к работе, присутствии формализма в работе.; неумение отдельных учителей систематически работать с родителями, чтобы превратить их в своих единомышленников.

Причинами неуспеха объясняется также недостаточное нормативное финансирование, падение престижа учительской профессии, отсутствие единой государственной концепции развития образования в стране..итд.

Ничего не сказано, как проводилась работа в условиях карантина, как проходило дистанционное обучение, какие образовательные платформы и электронные ресурсы использовались в образовательном процессе.

Не в полной мере анализируется методическая работа в школе.

Вопросы внутришкольного контроля зачастую остаются не выполненными.

Анализ работы за истекший год проведен поверхностный, в виде констатации фактов, достижений школы, отмечаются недостатки и упущения общего характера, нет конкретики, не все стороны учебно-воспитательного процесса охвачены.

В течении текущего года запланировано проведение 5 педагогических советов школы. В запланированных педсоветах очень мало вопросов учебного характера. Все запланированные вопросы для обсуждения однотипные. На день проверки проведено 2 заседания педагогических советов школы.

Первый педсовет состоялся 31.08.2020г, с повесткой:

1. Анализ работы за прошлый учебный год и принятие УВП школы.
2. Выборы секретаря пед.совета.

Вопросы планирования совпадают с обсужденными.

Выступил директор школы, зам.директора, отдельные учителя. Имеется постановляющая часть по каждому вопросу. Судя по протоколу никто из учителей не высказался конкретно, содержание протокола скудное, мало сказано об анализе за прошлый учебный год, хотя анализ работы имеется в Учебно воспитательном плане.

Второй педсовет состоялся 02.11.2020 г, с повесткой:

1. Итоги за 1 четверть
2. Итоги школьных предметных олимпиад
3. Разное

Обсуждаются незапланированные вопросы. В планировании был только один вопрос- Информация по итогам первой четверти.

Выступил зам.директора по учебно-воспитательной работе с анализом успеваемости детей за 1 четверть. Высказывалась мысль, что ученики по контрольным работам получали «2», но в четверти всем выставили «3». Были высказаны и еще некоторые недостатки в

работе учителей,но ни один учитель не выступил,хотя можно было конкретно попросить выступить таких учителей.

Выносятся по первому вопросу решение-«Усилить работу учителей-предметников».

По второму вопросу также озвучена мысль,что результаты олимпиад не радуют.

И решение-«усилить работу учителей-предметников»

По третьему вопросу обсудили результаты диагностических работ,которые тоже вышли плохие.Никто не выступил в прениях и опять выносятся решение-«Усилить работу учителей предметников»

Судя по протоколам проведенных педсоветов видно,что мало учителей участвуют в обсуждении того или иного вопроса.Фактически они стали слушателями информации..Протоколы оформляются правильно,но пишутся в кратком содержании.

Из запланированных 9 совещаний при директоре ,на день проверки проведено 3.

Вопросы для осуждения подобраны разнообразные: Итоги ГИА,

-обеспеченность учебного процесса пед.кадрами и распределение учебной нагрузки

-организация подвоза детей.

-организация питания детей.

-соблюдения правил по технике безопасности в школе.,травматизма

-Анализ посещенных уроков.

-организация домашнего обучения

-состояние дневников и журналов.

--работа классных руководителей

-О соблюдении режима работы,о санитарно-эпидемиологическом состоянии,соблюдения всех мер предосторожностей.

-о дежурстве в школе

-о выполнении программ по учебным предметам.

Имеются протоколы этих совещаний.выносятся решения.

По проверяемым вопросам пишутся справки,но они не все обнаружены.(прилагаются,но их нет)

В школе ведутся три книги приказов:

-по кадрам

-по основной деятельности

-по движению учащихся.

Все книги пронумерованы и прошнурованы. В записях приказов по кадрам указывается наименование приказа, но всегда ссылаются на статьи трудового кодекса РФ. Книга приказов по основной деятельности отражает решения по различным вопросам деятельности школы. В книге приказов в основном изданы все обязательные приказы по организованному началу учебного года. Мало пишется приказов по обсуждаемым вопросам внутришкольного контроля, обсужденные на различном уровне. Мало приказов пишется по проведению различных конкурсов. Нет приказов по проведению предметных декад и месячников и подведению их итогов. Можно сказать почти нет приказов по вопросам учебного характера. Такое ощущение, что в школе учебная часть не контролируется (работа заместителя директора школы по УВР) и пущена на самотек.

Записи в книге приказов по движению учащихся ведутся в основном правильно, есть малое расхождение в записях алфавитной книги. Были проверены личные дела учащихся, они ведутся правильно, имеются все необходимые записи в паспортах учащихся. Инвентарный номер каждого ученика в алфавитной книге записан в личном деле ученика и в классных журналах. В удовлетворительном состоянии находятся книги выдачи документов строгой отчетности, за исключением одного недостатка - 1 часть книги не заполняется - не указываются количество полученных аттестатов с указанием их номеров. За прошедший учебный год выдано выпускникам выдано 10 аттестатов о среднем полном образовании. Имеются подписи выпускников. По основной школе - получено 14 аттестатов об основном общем образовании и всем выданы под роспись.

Имеется вся необходимая документация в личных делах учителей. В трудовых книжках имеются все необходимые записи. Составлены трудовые договора. В ходе проверки работы директора выяснилось, что в образовательном учреждении имеется вся необходимая документация: номенклатура дел, учредительные документы, трудовые соглашения, должностные обязанности работников, локальные акты и т.д. Как недостаток можно назвать что книга учета личного состава не в лучшем состоянии, есть необходимость начать новую.

Выводы и предложения:

1. Работу директора школы по контролю и руководству учебно-воспитательным процессом считать удовлетворительной.
2. Издавать приказы по проводимым мероприятиям и по всем вопросам внутришкольного контроля.
3. Проводить детальный анализ работы за прошедший учебный год, с указанием недостатков и упущений и путей их решения.
4. Усилить контроль за работой заместителей директора по УВР и ВР.

## **Работа заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе**

### **МКОУ «Бурхимахинская СОШ» Габимова Камалудина Габимовича.**

Цель: проверить работу и оказать методическую помощь заместителю директора по учебно-воспитательной работе

Габимов К.Г.- образование высшее, педагогическое, окончила ДГПИ, математический факультет в 1983 году, стаж педагогической работы 49 лет, в данной школе 45 лет, завучем работает с 2005 года.

На день проверки завуч школы находился на самоизоляции и проработал в школе только два месяца: сентябрь и октябрь.

Габимов К.Г. в своей работе руководствуется должностными обязанностями заместителя директора по учебно-воспитательной работе и Положениями о методической работе и о внутришкольном контроле.

В образовательной организации функционирует методический Совет, куда входят пять членов: Габимов К.Г.-заместитель директора по учебно-воспитательной работе и руководители школьных методических объединений: Алибекова Р.С. – руководитель методического объединения учителей начальных классов, Сулейманова У.М. – руководитель методического объединения учителей русского языка и литературы, родного языка и литературы, Магомедова К.М. – руководитель учителей математики и физики и Раджабова Г. М. – руководитель методического объединения классных руководителей.

Имеется план работы методического Совета на 2020-2021 учебный год, куда включены вопросы по улучшению методической работы в школе, который принят на заседании педагогического совета от 30 августа 2020 года.

Методической темой школы является: «Повышения качества образования на основе инновационных образовательных технологий, реализующих стандарты нового поколения».

В текущем учебном году запланировано провести 5 заседаний методического Совета. На день проверки было проведено одно заседания, на которых были рассмотрены следующие вопросы:

1. Утверждение состава методического Совета
2. Анализ работы методического Совета школы за прошлый год и задачи на новый учебный год.
3. Утверждение плана работы методического Совета на новый учебный год.
4. Изучение и утверждение планов самообразования учителей.
5. Рассмотрение рабочих программ.

В ходе проверки протоколов проведенного заседания было выявлено, что при проверке и обсуждении нет глубокого анализа рассматриваемых вопросов, не выявляются имеющиеся недочеты и недостатки.

Анализ работы методсовета проведен поверхностный, идет только констатация фактов о проведенных заседаниях предметных методобъединений. Мало уделено внимание вопросам внутришкольного контроля, нет конкретных замечаний по выполнению требований учебных программ, на выполнение практической части, качественной диагностике полученных знаний учащихся.

По всем обсужденным вопросам принимается одна постановляющая часть.

В образовательной организации функционируют 4 методических объединения учителей – предметников:

1. Классных руководителей (рук. Раджабова Х.М.);
2. Учителей русского языка и литературы и родного языка и литературы (рук. Сулейманова У.М.);
3. Учителей математики и физики (рук. Магомедова К.М.);
4. Учителей начальных классов (рук. Алибекова Р.С.).

Планы работы ШМО составлены, неполные, отсутствуют некоторые разделы.

В ходе проверки работы методического объединения учителей начальных классов выяснилось, что на текущий учебный год запланировано провести 5 заседаний, из которых на день проверки было проведено два, на которых были рассмотрены следующие вопросы:

- Анализ работы методического объединения за прошедший учебный год и задачи на новый учебный год;
- Рассмотрение учебных программ;
- Корректировка тем самообразования;
- Единый орфографический режим;
- Нормативно – методическое обеспечение по предметам;
- Результаты проверочных работ;
- Состояние техники чтения в 2-4 классах и т.д.

Была также проверена работа методического объединения учителей русского языка и литературы и родного языка и литературы.

В ходе проверки выяснилось, что на текущий учебный год также запланировано провести пять заседания методического объединения, из которых было проведено два заседания.

Первое заседание было проведено в августе текущего учебного года на котором рассмотрены следующие вопросы:

- 1.Корректировка и утверждение плана методического объединения на 2020-2021 учебный год.
- 2.Утверждение рабочих программ.
- 3.Анализ итогов ГИА и ЕГЭ учащихся 9 и 11 классов за истекший учебный год.
- 4.Формирование и утверждение единого подхода к педагогическим требованиям обучения на основе уровневой дифференциации (доклад).
5. Утверждение рабочей программы во внеурочной деятельности по ФГОС нового поколения.

Второе заседание состоялось в ноябре текущего учебного года, на котором рассмотрели следующие вопросы:

- 1.Современные образовательные технологии в реализации ФГОС: коллективный способ обучения (доклад).
- 2.Преимственность между начальной и старшей школой в условиях модернизации образования (доклад).
- 3.Анализ входной диагностики.
- 4.О подготовке к школьному и муниципальному этапам олимпиад по русскому языку.
- 5.Уточнение тем самообразования.
- 6.Планирование открытых уроков по русскому языку.
7. Планирование предметной декады.

.....

**Не пишутся приказы о проводимых предметных месячниках и декад,приказы о подведении их итогов.**

За истекшее время текущего учебного года в образовательной организации проведено одна предметная декада: в октябре декада по начальным классам.

В ходе проведенной декады в образовательной организации были проведены открытые уроки, внеклассные мероприятия.

В учительской имеется методический уголок, где сосредоточен необходимый материал для учителей.

В школе выпускаются предметные газеты по истории, русскому языку и родному языку, химии.

В образовательной организации функционируют пятнадцать предметных кружков: русского языка, русской литературе, информатике, родного языка, математике, технического творчества, географии, ИЗО, рукоделия, истории, обществознания, танцевальный, химико – биологический, шахматы и умелые руки.

В школе функционируют десять предметных кабинетов: кабинет начальных классов, окружающего мира, русского языка и литературы, дагестанской литературы, химии, математики, истории, информатики, психологии, родного языка и литературы и неоплачиваемый кабинет по ОБЖ.

Состояние кабинетов удовлетворительное.

В ходе проверки состояния ведения классных журналов выяснилось, что они ведутся в основном правильно, имеются и недостатки в записях тем уроков, которые не всегда совпадают с тематикой рабочих программ.

Завучем школы в течение учебного года классные журналы проверены один раз в октябре.

Завучем школы ведется журнал пропущенных и замещенных уроков. Он ведется правильно.

С целью контроля за работой учителей – предметников, завуч школы за сентябрь и октябрь посетил 10 уроков. При посещении он пишет цель посещения, имеются выводы и предложения. Необходимо разнообразить цели посещения.

Выводы и предложения:

- 1.Работу заместителя директора по учебно-воспитательной работе считать недостаточной.Нет систематичной направленной работы по контролю за учебно-воспитательным процессом.
- 2.При проверке и рассмотрении вопросов на заседаниях методического Совета и методических объединений проводить полноценный анализ проверенных вопросов, указывать не только положительные стороны, но и недостатки и мероприятия по их устранению.и с учетом этого планировать работу на предстоящий учебный год.
- 3.По всем проверяемым вопросам писать справки с дальнейшим обсуждением на различных уровнях, издавать приказы по проверяемым вопросам.
- 4.Намеченные в годовом плане заседания методического Совета проводить своевременно и в намеченные сроки.
- 5.Устранить все недостатки, выявленные при проверке по ведению классных журналов.

Внеклассную и внешкольную воспитательную работу в школе осуществляет Раджабова Хулаймат Багомаевна. Она проработала на этой должности 7 лет. Имеет высшую категорию. Курсы повышения квалификации прошла как заместитель директора в 2020 году в ДИРО.

Воспитательная работа в школе проводится согласно плана воспитательной работы на 2020-2021 учебный год, утвержденному директором школы. План составлен в очень неудобной форме, т.е. не по направлениям воспитательной работы. Отсутствует в плане раздел Анализ воспитательной работы за 2019-2020 учебный год. Общешкольные мероприятия, указанные в плане не проведены из-за эпидемиологической ситуации коронавируса.

Заместителем директора составляются недельные планы. В планах указана каждодневная работа заместителя директора. Как напр: проверка пищеблока, проверка санитарного состояния предметных кабинетов,, проведение викторины между 5-6 классами на тему : «Звездный час», проверка кружковых занятий. По итогам этих проверок Раджабовой Х.Б. не составляются справки и не обсуждаются на методических совещаниях.

С целью контроля заместитель директора посетила 7 классных часов, что крайне недостаточно. По посещенным классным часам имеются выводы и предложения, но здесь не отражены воспитательные моменты и не указаны замечания. Все классные часы проходят на высшем уровне, так написано в выводах и предложениях.

В школе действует методобъединение классных руководителей. План работы методобъединения состоит из одного раздела: Заседания МО классных руководителей. Другие разделы плана отсутствуют. Проведены 2 заседания МО классных руководителей, на которых были обсуждены следующие темы:

1. Анализ работы методобъединения за 2019-2020 учебный год и задачи на новый учебный год.
2. О результатах проверки планов классных руководителей за 2020-2021 учебный год.
3. Состояние воспитательной работы в школе.

По итогам проверки составлена справка заместителем директора. Но в справке не указано, какой классный руководитель как работает и не охвачены в справке все стороны воспитательной работы школе. В справке о результатах ведения дневников учащихся указаны недостатки классных руководителей , учащихся и учителей-предметников. Имеются протоколы заседаний методобъединения и два доклада, сделанные на заседаниях. В докладах не отражен опыт работы

У всех классных руководителей имеются учебно-воспитательные планы, утвержденные заместителем директора по воспитательной работе. Планы скачаны с интернета. Здесь указаны мероприятия, которые приемлемы для учащихся городских школ. По проведенным мероприятиям отсутствуют сценарии,разработки. А по традиционным школьным мероприятиям как «День знаний», « День матери». «День пожилых людей» имеются разработки. Ведутся журналы учета по проведенным мероприятиям, где классные руководители записывают проведенные мероприятия: «Моя будущая профессия», «О лени и лентяях». «Правильное питание-залог здоровья». и.т.д.

В школе проводится определенная кружковая работа. Раджабова Х.Б. курирует 3 кружка: танцевальный, Умелые ручки и рукоделия. Имеется журнал кружковых занятий. Кружки посещают 16-17 учащихся разных классов. Руководители кружков работают по тематическим планам. Проводят 2 занятия в неделю. Имеется расписание кружковых занятий. Отсутствуют поурочные планы, разработки кружковых занятий.

В помощь классному руководителю в учительской имеется уголок по внеклассной и внешкольной воспитательной работе. Сюда помещены: документация классного

руководителя, планирование классного часа, циклограмма для классного руководителя, единые требования к классному руководителю, обязанности классного руководителя, график проведения открытых классных часов, график дежурства. Положение о классном родительском собрании, график проведения внеклассных мероприятий.

Мне не удалось увидеть материал ученического самоуправления школы.

### **Выводы и предложения:**

1. Заместителю директора по воспитательной работе Раджабовой Х.Б. необходимо поставить воспитательную работу в школе на должный уровень.
2. Необходимо изменить форму и содержание плана воспитательной работы, составив его по направлениям воспитательной работы.
3. Доработать учебно-воспитательные планы классных руководителей, включая мероприятия, которые традиционно проводятся в сельской школе с указанием последовательности: месяц, направления, мероприятия, срок, ответственный, отметка о выполнении.
4. Усилить контроль за работой классных руководителей, посещать и анализировать классные часы, уроки и внеклассные мероприятия. Итоги обсуждать на методических совещаниях и на заседаниях МО классных руководителей. Составлять справки по итогам проверки.
5. По каждому проведенному мероприятию иметь в наличии сценарии и разработки.
6. Поставить работу ученического самоуправления в школе на должный уровень. Составить план работы учкома, создать комиссии, выпускать газету «Голос учкома» и проводить заседания.
7. Проводить работу по выявлению, изучению и распространению передового педагогического опыта лучшего классного руководителя.