

## **Справка**

### **по проверке состояния контроля и руководства учебно – воспитательным процессом в МКОУ «Ванашимахинская СОШ»**

Проверка состоялась 14 декабря 2020 г.

Контроль и руководство учебно-воспитательным процессом в школе осуществляется директором школы Магомедовой Сайгибат Абакаровой, заместителем директора по учебно-воспитательной работе Расуловой Рашидат Алихановной, организатором школы Магомедовой Басират Абдуразаковной

Администрация школы в своей работе руководствуется Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы, учебным планом, государственными и республиканскими программами. Организация учебного процесса регламентируется базисным учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием занятий. Учебный план школы составлен с соблюдением преемственности между ступенями образования. Все часы школьного компонента переданы на учебные дисциплины и расписаны в сетке часов учебного плана. Согласно требованиям ФГОС с 1 по 10 класс выделены часы на внеурочную деятельность- по два часа на каждый класс. Они расписаны в учебном плане согласно направлениям деятельности. Как недостаток можно указать, что часы по внеурочной деятельности 10 класса, в пояснительной записке, указаны в блоке 5-9 классов, а не в блоке 10-11 классов. Видно скопировано с прошлогоднего учебного плана. Уровень учебной нагрузки на ученика не превышает предельно допустимого. Школа работает в режиме 6-дневной недели, кроме 1 -го класса, который работает в режиме 5-дневки. Занятия проводятся в одну смену. Расписание составлено с учетом требований СанПиНа. Преподавание ведется по учебникам значащимся в Федеральном перечне учебных изданий. Обеспеченность учебниками за счет библиотечного фонда и родителей составляет более 90 %. Ведутся все предметы учебного плана. Родной язык – даргинский, иностранный- английский. Здание школы типовое. Имеется спортивный зал, актовый зал, пищеблок. В школе централизованное отопление. Температурный режим в школе удовлетворительный. Художественно-эстетическое оформление школы, классных помещений в удовлетворительном состоянии, имеются 9 предметных кабинетов, все они паспортизированы. На

базе школы функционирует центр «Точка Роста», по профилям «Технология», «ОБЖ», «Информатика»

В 11 классах –комплектах обучаются 62 уч-ся, в т.числе:

в 1-4 классах-28

в 5-9 классах-25

в 10-11 классах-9.

Исполнение учебного плана обеспечена кадрами соответствующей квалификации. Педагогический коллектив состоит из 20 человек. 16 (80%)- имеют высшее образование, 4(20%)-имеют ср.специальное образование. Учителя по плану проходят курсы повышения квалификации. На сегодняшний день все учителя прошли курсы повышения квалификации. Большинство учителей аттестованы на ту или иную категорию. Из 20 педагога. высшую категорию имеют 9(45%) учителя первую категорию-10(50%), и 1(5%)- имеют соответствие В школе организовано горячее питание школьников-охвачено питанием 28 ученика.

Школа работает по учебно-воспитательному плану утвержденному на педсовете школы от 29.08.2020 г.

*Анализ работы школы состоит из следующих разделов:*

1. Анализ педагогических кадров.
2. Анализ учебно - воспитательного процесса.
3. Анализ классно - обобщающего контроля.
4. Анализ работы с документацией.
5. Анализ работы с родителями.
6. Задачи на 2020 - 2021 учебный год.

Анализ работы школы за прошлый учебный год проведен по каждому пункту. Перечисляются достижения школы, идет констатация фактов проведенных мероприятий. Обобщаются полученные знания детей и по качеству и по успеваемости, выявлены причины неуспеваемости и слабых

знаний, ставятся задачи для их решения, как педагогам, так и методическими объединениями. Анализируется работа педколлектива в период пандемии .при дистанционном обучении, по каким образовательным платформам и электронным ресурсам работали педагоги школы. Мало сказано о работе методического совета школы. В целом проведенный анализ неплохой, но мало адресной критики, указываются общие недостатки и упущения в работе.

Что касается самого учебно-воспитательного плана, то с самого начала ставятся

Цели, задачи, приоритетные направления работы школы на 2020-2021 учебный год. Выделяются основные сохраняющиеся проблемы школы и пути их решения

Идет перечень условий, которые необходимо решить ,и для создания этих условий перечисляются направления работы. Потом ставятся задачи, которые надо решать. Далее опять ставятся цели и задачи, как новый раздел: «Цели и задачи на 2020 - 2021 учебный год». И опять перечисляются цели и задачи другого характера.

Идет нагромождение целей и задач, которые видно не продуманы. Чувствуется «Рука» интернета.

Далее идут разделы:

- Обеспечение начального общего, основного общего и среднего общего образования на 2020- 2021 учебный год и еще подраздел мероприятия, направленные на получение учащимися начального общего, основного общего и среднего общего образования
- Деятельность педагогического коллектива по повышению качества учебно-воспитательного процесса.(ставится цель и перечень задач) и перечисляются направления работы по месяцам.
- Планирование работы МО классных руководителей
- Совместная работа школы, семьи, общественности, по воспитанию учащихся(План взаимодействия с Советом родителей школы, план общешкольных родительских собраний)
- План работы по профессиональной ориентации и адаптации к рынку труда учащихся и выпускников школы
- Работа с педагогическими кадрами (План работы с кадрами, проведение аттестации педагогических кадров в 2020/2021 учебном году)
- Тематические педагогические советы
- Воспитательная работа (ставятся цели и направления работы, задачи. План деятельности педагогического коллектива, направленная на совершенствовании системы воспитательной работы. Управление

общеобразовательным учреждением. **Работа с родителями обучающихся. Общешкольные родительские собрания.)**

- Работа по укреплению учебно-материальной базы школы.
- Методические совещания
- Совещание при директоре
- Производственные совещания

и отдельно от УВП прилагается план работы по внутришкольному контролю.

Как видим дублируются работа с родителями, проведение родительских собраний, причем тематика в одном разделе одна, в другом другие мероприятия.???

По направлению деятельности педагогического коллектива по месяцам расписана работа пед.советов и другие мероприятия. Тематика педсоветов в этом разделе не совпадает с тематикой педсоветов в разделе «Педагогические советы».??

Такое же положение и совещаниями при директоре.

В учебно-воспитательном плане мало сказано о методической работе, нет плана работы методического совета ,не упоминаются ШМО-ограничились упоминанием методических совещаний.

Нет единого,обоснованного,последовательного плана учебно-воспитательной работы. УВП школы составлен как нагромождения целей ,задач и планов различной направленности.Собран из разрозненных разделов разных примерных планов УВП скаченных из интернета.

План работы Внутришкольного контроля хороший, освещены актуальные вопросы учебно-воспитательного процесса. Но всегда надо, чтобы тематика и мероприятия учебно-воспитательного плана прослеживались в плане внутришкольного контроля.

В этом учебном году запланировано проведение 6 педсоветов школы.из которых на день проверки проведены 2педсовета.Планирование желает лучшего,.отдельные вопросы повесток можно было пересмотреть в более качественную сторону..

1 педсовет состоялся 29.08.2020г.с повесткой из 12 вопросов,тогда как в плане было 8.Некоторые вопросы в протоколе педсовета дублировались,которые можно было рассмотреть на совещании при директоре или производственном совещании.

Повестка в плане:

- 1.Анализ результатов деятельности по итогам2019-2020 учебного года.Задачи на новый учебный год.
- 2.Анализ учебной работы за 2019-2020 год-???
- 3.Анализ воспитательной работы за 2019-2020 уч.год
- 4.Утверждение учебного плана школы на 2020-2021 уч.год.
- 5.Распределение учебной нагрузки на 2020-2021 учебный год.
- 6.Утверждение плана работы школы на 2020-2021 уч.год
- 7.утверждение годового календарного графика на 2020-2021 уч.год.
8. нормативно-правовая база школы.Утверждение локальных актов.

Спрашивается,а нужно ли столько пунктов,.разве анализ воспитательной работы не входит в общий анализ работы ,как и анализ учебной работы..??и утверждения по частям..

Далее добавились -выборы секретаря,организация питания в школе,итд. В протоколе пишется, что на основании анализа ставятся задачи.Но задачи указанные в протоколе не совпадают с задачами в самом анализе работы.??Анализ работы,который в УВП,не совпадает с записями что в протоколе педсовета. Оформление протокола желает лучшего.

Второй педсовет состоялся 03.11.2020 с повесткой:

- 1.Анализ реализации образовательных программ в соответствии с учебным планом в 1 четверти.
- 2.Анализ качества освоения образовательных программ обучающихся в 1 четверти.
- 3.Об итогах школьного этапа ВсОШ
- 4.О выполнении решения предыдущего педсовета от 29.08.2020 г
- 5.Разное.

Опять запланированные вопросы в УВП не совпадают с вопросами обсуждаемыми на педсовете. А в УВП запланирован был вопрос-«Итоги окончания 1 четверти». Такое ощущение, что планирование вопросов, и других мероприятий в УВП школы не продуманное, делалось в спешке.

Можно отметить положительное, что по всем вопросам повестки дня выносятся решение.

В текущем году запланировано проведение 9 совещаний при директоре. Вопросы подобраны очень неплохие, и актуальные. На день проверки проведено 3 совещаний. Обсуждены такие вопросы как: организация индивидуального обучения на дому, организация занятия факультативов; выполнение инструкций по заполнению журналов; входная диагностика знаний учащихся 5-11 классов; организация обучения детей 1 класса; обеспеченность учебниками; анализ результатов ГИА. На втором совещании-организация работы по учету детей проживающих на закрепленной территории; контроль за успешностью формирования УУД у учащихся; работа с молодыми специалистами; проверка журналов; итоги олимпиад. На третьем заседании- изучение запросов родителей по выбору модуля курса ОРЭКСа; адаптация учащихся 5 класса; адаптация учащихся 10 класса; анализ УВП в 6-7 классах; соблюдение техники безопасности на уроках; анализ успеваемости учащихся 9 класса; проведение диагностических работ. По всем вопросам выносятся решение.

Опять идет несовпадение вопросов планирования с обсуждаемыми вопросами. Обращает внимание, что протоколы педсоветов и совещаний заполняет директор школы, хотя в школе имеется выбранный секретарь педагогического совета. Напрашивается вопрос, как директор школы может вести педсовет, как председатель и одновременно заполнять протокол.???

В создании нормативно-правовой базы дирекция школы опиралась на Закон РФ «Об образовании». Контроль за исполнением требований образовательных стандартов осуществляется на основании плана работы и Положения о внутришкольном контроле. Данные внутришкольного контроля систематизируются и обсуждаются на различных уровнях. Результаты внутришкольного контроля по разным направлениям фиксируются в справках и находят свое отражение в приказах по школе. В школе ведутся три книги приказов:

1. Книга приказов по основной деятельности.
2. Книга приказов по кадрам.

### 3. Книга приказов по движению учащихся.

Книга приказов по основной деятельности является распорядительным документом, отражающим решения по различным вопросам деятельности школы. Тексты приказов состоят из 2 частей: констатирующей и распорядительной. С самого начала учебного года издан приказ о распределении обязанностей между членами администрации, об охране труда и технике безопасности, о назначении общественного инспектора по охране прав детства, о режиме работы, о нагрузке учителей, об ознакомлении с Правилами внутреннего трудового распорядка, о назначении классных руководителей, руководителей кружков, методобъединений, о создании различных комиссий, о ФГОСе, об утверждении направлений по внеурочной деятельности, об организации горячего питания и т.д. Изданы все первоочередные приказы на начало учебного года.

Пишутся приказы по различным проверяемым вопросам учебно-воспитательного характера, о ведении школьной документации, о проведении праздников, , различных акций, конкурсов и т.д. Отмечается хорошая работа учителей, имеются приказы поощрения и наказуемого характера. Но вместе с тем на день проверки издаются не все приказы по вопросам внутришкольного контроля (ВШК) и подведения итогов проверок по ВШК.

Книга приказов по кадрам ведется без нарушений, приказы пишутся и оформляются правильно с указанием статьи трудового кодекса и ознакомление с приказом под роспись. Все приказы по школе пишутся рукой директора школы.

Изучение структуры движения учащихся показало, что в основном выбытие происходит по заявлению родителей в связи с переменой места жительства и в связи с окончанием школы. Приказы оформляются правильно, но иногда записи не соответствуют записям в алфавитной книге, не всегда делается отметка о выбытии учащихся в алфавитной книге. И вследствие этого по алфавитной книге невозможно определить общее количество учеников, обучающихся в школе. По классным журналам установлено, что в школе обучаются 62 ученика. Номенклатурные документы постранично пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью школы. Личные дела учащихся оформлены аккуратно, заведены паспорта обучающегося, номера личных дел совпадают с номерами в алфавитной книге и в классных журналах.

Личные дела учителей в удовлетворительном состоянии ,имеются все надлежащие записи в личных листках и в трудовых книжках.

Книги выдачи документов строгой отчетности ведутся в основном правильно.в первой части книги делается запись о получении аттестатов,а во второй части эти аттестаты выдаются выпускникам под роспись..в этом учебном году получено 7аттестатов о полном среднем образовании и все они выданы выпускникам.,исправлений и ошибок нет. По книге выдачи аттестатов об основном общем образовании имеются замечания: было получено 4 аттестата и все выданы выпускникам под роспись,допущены исправления у одного ученика,из за невнимательности при заполнении.(реальные оценки совпадают с поставленными,при проверке классных журналов)

Директор ведет книгу входящей и исходящей документации,все документы отдаются для исполнения адресно и под роспись. На день проверки директор посетил 20 уроков учителей ,делаются выводы,даются рекомендации.Основные цели посещения –контролирующие,редко с оказанием методической помощи.Цели посещения часто пишутся однотипные, и иногда не совпадают с выводами и предложениями..необходимо разнообразить спектр целей посещения..

Школа определилась в необходимом количестве локальных актов,исходя из особенностей школы,сложившейся практики работы,установившихся традиций,что позволяет ей регламентировать свою деятельность.

Выводы и предложения:

- 1.Работа дирекции в целом малоэффективна, имеются недостатки как в планировании ,так и проводимой работе,вопросы планирования и обсуждаемые часто не совпадают. Учебно-воспитательный план школы необходимо в корне изменить в части планирования.
- 2.Анализ работы за прошлый учебный год не полностью охватывает учебно-воспитательный процесс школы в целом.
- 3.Весь учебно-воспитательный процесс строить планово
- 4.Привести алфавитную книгу в должный порядок, и записи производить своевременно.

## **Работа заместителя по УВР МКОУ «Ванашихинская СОШ» Расуловой Рашидаты Алихановны.**

Цель: проверить работу и оказать методическую помощь заместителю директора по учебно-воспитательной работе Расуловой Р.А.

Заместителем директора по учебно – воспитательной работе в данной школе работает Расулова Р.А.- образование высшее, педагогическое, окончила ДГПИ, математический факультет в 1983 году, стаж педагогической работы 37 лет, в данной школе 20 лет, завучем работает с 1995 года, курсы повышения квалификации прошла в 2020 году.

Расулова Р.А в своей работе руководствуется должностными обязанностями заместителя директора по учебно-воспитательной работе, Положениями о методической работе и о внутришкольном контроле.

Работает по месячно – недельным планам, в которые включены вопросы из учебно – воспитательного плана школы.

В планах работы завуча запланированы вопросы по улучшению учебно – воспитательного процесса в школе и контроля за работой учителей – предметников, такие как проведение предметных месячников и декад, школьных туров предметных олимпиад, контроль за прохождением программного материала и выполнения практической части, контроль за посещаемостью и успеваемостью учащихся, проверки наличия положенного количества ученических тетрадей, их состояние проведения в конце каждой четверти директорских контрольных работ и т.д.

В школе функционирует методический Совет, в состав которого входят директор школы, заместитель директора по учебно - воспитательной работе, все руководители методических объединений, библиотекарь, старшая вожатая. Руководителем методического совета является заместитель директора по учебно – воспитательной работе Расулова Р.А.

Методической темой школы является: «Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях реализации ФГОС».

Составлен годовой план работы методического Совета на текущий учебный год. В течение учебного года запланировано провести 5 заседания методического Совета, из которых на день проверки проведено- 2 заседания.

Первое заседание состоялось 09. 09. 2020 года с повесткой дня:

1. Анализ работы методического совета за истекший учебный год и задачи на новый учебный год.
2. Распределение обязанностей между членами методического совета.
3. Утверждение плана работы на новый 2020-2021 учебный год.
4. Рассмотрение рабочих программ на новый учебный год.

Второе заседание проведено 31.10.2020 года. На нём рассмотрены следующие вопросы:

1. Проведение школьных предметных олимпиад.
2. Итоги первой четверти.
3. Анализ директорских контрольных работ в 10 классе и анализ ВПР в 10 классе.

По проведённым заседаниям методического Совета пишутся протоколы.

Вместе с тем в работе, методического Совета имеются недостатки и упущения.

1. Нет глубокого анализа работы методического Совета за истекший учебный год и конкретных рекомендаций по устранению имеющихся недостатков.

2. Протоколы заседаний методического Совета пишутся коротко, отсутствует конкретный анализ рассматриваемых вопросов, не отмечены недостатки, выявленные при проверке тех или иных вопросов.

3. По всем рассматриваемым вопросам принимается одна постановляющая часть из одного – двух пунктов. Отсутствует критика, в том числе адресная.

В школе функционируют 6 методических объединений:

1. Методическое объединение классных руководителей (рук. Магомедова Р.А.).
2. Методическое объединение учителей начальных классов (рук. Ахмедова З.М.).
3. Методическое объединение учителей русского языка и литературы, родного языка и литературы и английского языка (рук. Гереева М.М.).

4. Методическое объединение учителей математики, физики химии и ИВТ(рук. Сулейманова К.М.).

5.Методическое объединение учителей географии, истории, обществознания, биологии (рук. Мусаева М.Н.).

6. Методическое объединение учителей физического воспитания, трудового обучения, ИЗО, музыки (рук.Ахмедова И.Д.).

Имеются планы работы у всех методических объединений на текущий учебный год, заседания проводятся в намеченные сроки, пишутся протоколы.

В ходе проверки работы методического объединения учителей математики, физики, химии и ИВТ выяснилось, что за текущий период учебного года было проведено одно заседание с повесткой дня:

1.Анализ деятельности методического объединения за истекший учебный год и задачи на новый учебный год.

2.Обсуждение и утверждение плана методического объединения на новый учебный год.

3.Рассмотрение рабочих программ и тематических планов учителей - предметников.

В работе методического объединения в ходе проверки были выявлены следующие недостатки:

- нет конкретного анализа работы методического объединения за истекший учебный год и конкретных предложений по улучшению работы в новом учебном году;

- отсутствует адресная критика;

- по всем трем обсужденным вопросам принята одна постановляющая часть «Утвердить план работы на новый учебный год».

За истекший период текущего учебного года в школе проведены декады и месячники по следующим предметам:

- в октябре проведена декада по русскому языку и литературе, родному языку и литературе и английскому языку;

- в ноябре проведен месячник по математике, физике, информатике;

- в декабре проведен месячник по истории, обществознанию и географии.

В ходе месячников и декад в школе проводились открытые уроки и внеклассные мероприятия, выпускались стенные газеты.

В школе функционируют 11 предметных кабинетов: русского языка и литературы, математики, химии, биологии, истории, информатики, географии, английского языка, музыки и технологии, а также не оплачиваемый кабинет по ОБЖ.

Оформление предметных кабинетов удовлетворительное.

В учительской имеется методический уголок, в котором сосредоточен необходимый материал для организации учебного процесса и оказания методической помощи учителю. В коридоре вывешен стенд в помощь учащимся по сдаче выпускниками ОГЭ и ЕГЭ.

По всем основным предметам выпускаются газеты, которые висят в коридоре образовательной организации.

Завуч школы ведёт дневник, в котором отражается проводимая ежедневная работа.

Изучен опыт работы учительницы истории и обществознания Мусаевой Наиды Магомедовны.

В первой четверти завучем школы проведены директорские контрольные работы по русскому языку и математике, во второй четверти – по русскому языку и окружающему миру в начальных классах.

Результаты контрольных работ обсуждены на заседании методического объединения учителей начальных классов. Но не издан приказ по школе.

На день проверки в образовательной организации было проведено 12 открытых уроков. Проведенные открытые уроки обсуждаются, как правило, на заседании методического совета.

За истекший период текущего учебного года завучем школы написано 14 справок по проверенным ею вопросам.

В образовательной организации функционируют восемь предметных кружков: юный филолог, Пифагор, хореографии, биологии, химии, истории, физики и краеведения.

За истекший учебный год учителями проведено занятия кружков в соответствии с отведенными часами. Имеются отдельные журналы для каждого кружка, в которых указано количество проведенных занятий и записаны темы проведенных занятий.

Расписание уроков составлено с соблюдением норм и требований СанПина и оно утверждено директором школы.

Заместитель директора по УВР ведёт журнал учёта пропущенных и замещённых уроков. Он ведётся в соответствии с предъявляемыми требованиями.

В ходе проверки состояния классов журналов выяснилось, что они ведутся в основном правильно в соответствии с предъявляемыми требованиями. Завучем школы проверяются состояние ведения классных журналов, о чём свидетельствуют записи в соответствующей странице.

Вместе с тем, имеются случаи низкой накопляемости оценок у отдельных учителей - предметников. Так при проверке журнала 9 класса выяснилось,

что у учительницы Меджидовой У.К. накопляемость оценок очень низкая. Во второй четверти ею было проведено пятнадцать уроков по физике, однако за этот период ученик Аскадинов А. не был ни разу опрошен и оценен, а у остальных учеников по одной – две оценки.

Учительница химии Гереева Х.Г. на день проверки находилась на самоизоляции, ее уроки проводил другой учитель, но почему то с 10 ноября не записаны темы проведенных уроков.

С целью контроля за работой учителей – предметников завучем школы посещено на день проверки 90 уроков. При посещении она ставит цель посещения, делает анализ, указываются на недостатки, выявленные в ходе посещения, имеются выводы и предложения, они доводятся до учителей.

#### Выводы и предложения:

- 1.Работу заместителя директора по воспитательной работе Расуловой Р.А. необходимо поставить на должный уровень
- 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 намечать конкретные мероприятия по их устранению.
3. По всем обсужденным вопросам принимать отдельные постановляющие части.
- 4.Устранить все недостатки, выявленные при проверке по ведению классных журналов.
- 5.По проверенным вопросам издавать приказы по образовательной организации, как поощрительного характера, так и наказуемого.