

**Справка**  
**по состоянию контроля и руководства учебно-воспитательным процессом**  
**в МКОУ «Кадиркентская СОШ»**

**Проверка произведена комиссией в составе:**

1. Мусаева М.И – Зам. начальник МКУ «Управление образования»
2. Алишейхов Х. Ч. – член комиссии, методист МКУ «Управления образования»;
3. Алиева Н. Ш. – член комиссии, методист МКУ «Управление образования»;
4. Баркаева С.О. – член комиссии, методист МКУ «Управление образования»;

**Проверке подверглись следующие вопросы:**

1. Контроль и руководство со стороны директора школы – Мусаев М.И;
2. Контроль и руководство со стороны заместителя директора по учебно-воспитательной работе – Алишейхов Х.Ч
3. Контроль и руководство со стороны заместителя директора по воспитательной работе – Алиева Н.Ш;
4. Состояние методической работы по начальным классам – Баркаева С.О;

**Итоги проверки:**

**I. Краткая характеристика образовательной организации:**

С целью изучения вышеперечисленных вопросов, комиссией проделана следующая работа:

1. Изучена вся школьная документация: Устав, локальные акты, Правила внутреннего трудового распорядка, учебно-воспитательный план ОУ и классных руководителей, книги приказов по основной деятельности и по кадрам, алфавитная книга, план работы методического Совета школы, методических объединений, тематика и протоколы пед. Советов, совещаний при директоре, методических совещаний, классные журналы, рабочие программы и тематические планы по предметам, и.т.д.
2. Проведены собеседования с учителями предметниками, администрацией школы;

Школа имеет состоит из одного корпуса.

Год постройки здания – 1977, школа работает в одну смену. Отопление централизованное. Художественно-эстетическое оформление классных помещений и коридоров удовлетворительное. В школе функционируют 11 кабинетов, 11 классов-комплектов, в которых обучаются 107 учащихся:

I ступень обучения 54 учащихся;

II ступень обучения – 42 учащихся

III ступень обучения – 11 учащихся

Все учащиеся прошли диспансеризацию. Горячим питанием охвачены все учащиеся первой ступени обучения -54 учащихся.

В школе работают 24 педагога, из них:

— с высшим образованием –20;

— со средним специальным образованием – 4 учителя;

Стаж работы учителей составляет:

20 и более лет – 18 учителя;

10-20 лет – 4 учителя;

5-10 лет – 2 учителя;

В школе работают 8 учителей высшей квалификационной категории; 4 учителя первой квалификационной категории и 12 учителей с соответствием

Работают: Учебно-воспитательный персонал – 2 человека; технический персонал – 12 человек.

Имеется столовая, комбинированная мастерская, спортивная площадка, спортивный зал, но они не отвечают современным требованиям.

Отсутствует медицинский кабинет, актовый зал.

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

Руководителем школы работает Юсупов Ильяс Магомедсаидович – образование высшее, окончил психолого-педагогический факультет МГТА г.Махачкала 2106 г; Институт финансов и права в 2013 г; Буйнакское педагогическое училище в 1993г, Прошел профессиональную переподготовку «Менеджмент. Менеджмент в образовании» 2017 г. Общий педагогический стаж 29 года, директором школы работает с 2014 года.

В школе имеются: Устав, свидетельство о государственной регистрации, свидетельство о постановке на учет в налоговой службе, свидетельство о государственной аккредитации, лицензия, правила внутреннего распорядка.

Дирекция и педагогический коллектив в своей работе руководствуется Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении. Уставом школы, учебным планом, нормативно-правовыми актами Министерств образований и науки РФ и РД, отдела образования администрации МР «Сергокалинский район».

Организация учебного процесса регламентируется базисным учебным планом, годовым учебным графиком, расписанием занятий.

Объем учебной нагрузки обучающихся соответствует максимально допустимому количеству часов учебного плана.

Занятия в школе ведутся по учебникам, значащимся в федеральном перечне учебных изданий. Обеспеченность учебниками составляет 90% за счет библиотечного фонда и родителей.

В целях реализации задач на текущий учебный год составлен учебно-воспитательный план работы, утвержденный на заседании педагогического совета от 31 августа 2020 года.

Учебно-воспитательный план школы начинается с анализа работы за прошлый учебный год. Анализ проведен поверхностный, идет констатация фактов с малом количеством, и «обтекаемые» формулировки и общие фразы о проведенной работе, нет конкретики. Не анализируется учебная деятельность, мониторинг успеваемости по предметам, классам, административных контрольных срезов. Мало освещена или почти нет анализа методической работы, анализа проведенных декад и месячников, нет конкретной адресной

критики. Выводы делаются не логичные с поставленными задачами, а задачи на новый учебный год ставятся без учета недостатков и сделанных выводов. Для примера: анализируя методическую работу делается вывод:

- методическая работа школы проводилась согласно плану;
- в основном поставленные задачи работы на 2019 – 2020 учебный год выполнены;
- благодаря проведенной работе наблюдается повышение уровня профессиональной компетентности педагогов и заинтересованности педагогов школы в позитивном изменении качества учебного процесса.

Вместе с тем указываются недостатки:

1. малоэффективная работа предметных кружков, внеурочной деятельности, снижение уровня проведения предметных месячников;
2. недостаточная активность педагогов по применению в обучении методов проектов и исследований;
3. основной формой проведения уроков по-прежнему остается традиционная;
4. формализм в работе МО и МС
5. недостаточная работа по предупреждению неуспеваемости с детьми, имеющими низкий уровень мотивации к учебной деятельности.
6. недостаточная подготовка обучающихся к государственной итоговой аттестации.

Как то не стыкуется, что поставленные задачи выполнены с этими перечисленными недостатками, а недостатки ведь не малые. Фактически по этим недостаткам работа проведена неэффективная. А в задачах на новый учебный год необходимо акцентировать внимание на эти упущения, а не придумывать новые. Нет анализа работы в условиях пандемии, анализа дистанционного обучения.

В учебно-воспитательном плане такие разделы:

- 1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на Улучшение образовательного процесса.**
- 2. План работы по реализации ФГОС НОО и подготовки к введению ФГОС ООО.**
- 3. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации.**
- 4. План работы по предпрофильной подготовке обучающихся.**
- 5. План работы по информатизации.**

## **6. План внутришкольного контроля за УВП.**

## **7. План методической работы.**

## **8. Управление образовательным учреждением( с планированием педагогических советов и совещаний при директоре)**

## **9. Общешкольные массовые мероприятия**

Сам план УВП составлен неплохой, но не для данной школы. В школах района нет предпрофильной подготовки учащихся, тем более в МКОУ «Кадиркентская СОШ», что наталкивает на мысль о том, что скачанный с интернета план УВП до конца не продуман. Не освещена воспитательная работа, как раздел плана ограничившись общешкольными мероприятиями. Ни в один раздел плана, не ставятся решаемые задачи при условии дистанционного обучения.

В течение текущего учебного года в школе запланировано провести 5 педагогических советов, из которых на день проверки было проведено – 3.

I заседание проведено 31.08.2021 г. с повесткой дня:

1. Анализ работы школы за 2019-2020 учебный год и задачи на новый 2020-2021 учебный год.

2. Планирование работы на 2020-2021 учебный год.

3. Утверждение программ учебных предметов, внеурочной деятельности, кружковой работы.

Вопросы планирования совпадают с вопросами проведенного педсовета. Протокол педсовета оформляется очень короткий, уместается чуть ли не на одном листе. Пишется выступили директор школы Юсупов И.М. заместитель директора по УВР Мусаева З.А.. Все очень коротко, хотя обсуждаются такие вопросы, как анализ работы за прошлый год и ставятся новые задачи.. Не выступил ни один учитель. Да потому что в анализе не было никакой адресной критики.

Выносятся решение: работу коллектива считать удовлетворительной и утверждается УВП.

2 педсовет состоялся 30.10.2020 г с повесткой:

1. Итоги успеваемости за 1 четверть в 1-9 классах.

2. Итоги предварительной успеваемости 10-11 классов.

3. Об особенностях ГИА в 2020-2021 уч. году.

По первому и второму вопросу выступили классные руководители по каждому классу, где каждый доложил об успеваемости.

По третьему вопросу выступил директор школы - коротко рассказал об особенностях предстоящего ГИА.

Решили: - Усилить работу с учащимися над успеваемостью;

- Кл.руководителям продолжить работу над контролем успеваемости и посещаемостью учащихся.

Педсовет №3- 12.01. 2021 г с повесткой:

1. Анализ работы за 1 полугодие.

2. Итоги успеваемости за 1 полугодие 2-11 классов.

Почему то педсовет провели после каникул.когда можно было провести традиционно в каникулярное время.

Опять выступили классные руководители об успеваемости своих классов.

Фактически глубокого анализа не было, хотя оба вопроса взаимозаменяемы и дополняемы.Можно было выступить завучу с конкретным анализом успеваемости, и анализом о проделанной работе.

Решение выносится такое же, как в предыдущем педсовете:

-Коллективу усилить работу по выполнению УВП.

-Классным руководителям следить за успеваемостью и посещаемостью.

Судя по протоколам, можно сказать, что фактически педсоветы были проведены для того чтобы констатировать факт их проведения, а не для улучшения учебно-воспитательной работы. (или это небрежность секретаря пед.совета)

Из запланированных ежемесячных совещания при директоре(10) проведены 7 совещаний:

#### №1август

Укомплектованность школьной библиотеки учебной литературой

Готовность школ к новому учебному году

Организация дежурства учителей и обучающихся по школе

#### №2 сентябрь

О проведении школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников в 2020-2021 уч.г.

Итоги проверки по ведению и оформлению классно-школьной документации

(журналы, личные дела, классные уголки и др.)

Горячее питание для учащихся 1-4 классов.

#### №3 октябрь

Результаты проверки учебных кабинетов

Обсуждение месячника русского языка и лит.,родного языка и литературы,анг. яз.

Адаптация учащихся 1, 5 классов

#### №4 ноябрь

Результаты контроля ведения журналов кружковой работы в школе

Обсуждение месячника химии и биологии

Состояние работы с родительской общественностью

О проведении итогового сочинения в 11 классе

#### №5 декабрь

Итоги контрольных работ в начальных классах

Итоги муниципальных предметных олимпиад

Результаты итогового сочинения

Обсуждение месячника начальных классов

О проведении новогоднего праздника

## №6 январь

О ходе подготовки к ОГЭ и ЕГЭ  
Обсуждение месячника истории и географии  
Итоги проверки посещаемости учащихся

## №7 февраль

Военно-патриотическое и спортивно-оздоровительное  
воспитание учащихся  
Обсуждение месячника математики, физики и ОБЖ  
Качество проведения классных часов

Вопросы планирования совпадают с проведенными.

По всем совещаниям имеются решения. Вопросы подобраны самые разнообразные.

Как недостаток можно отметить, что в решениях по обсуждению итогов месячника пишется: при проведении месячника проведены открытые уроки согласно плану.

Считать месячник прошел удовлетворительно.

Директором школы ведется вся необходимая документация.

Ведутся 4 книги приказов:

- по основной деятельности,
- по кадрам,
- по движению учащихся,
- по финансово-хозяйственной деятельности.

В книге приказов по основной деятельности на начало учебного года изданы все обязательные приказы: «О распределении учебной нагрузки», «Об обеспечении пожарной безопасности», «О мерах по антитеррористической безопасности», «Об охране труда и соблюдении техники безопасности», «О распределении обязанностей между членами администрации», «О комплектовании классов-комплектов», «О создании комиссии по тарификации», «О распределении учебной нагрузки детей, переведенных на индивидуальное обучение» и т.д.

Как недостаток можно сказать что приказ по итогам проведенного месячника пишется неправильно: идет только констатирующая часть о проведении, но самого приказа (приказываю) нет, пишется как решение протокола-месячник считать прошел удовлетворительно. На этот недостаток указано, как директору, так и заместителю директора по УВР.

Книга по кадрам ведется удовлетворительно, приказы пишутся в соответствии с нормой.

Книга приказов по движению учащихся ведется также правильно, указываются классы, куда выбыл, откуда прибыл. Но вместе с тем в алфавитной книге записи не всегда совпадают. Сама алфавитная книга нуждается в корректировке. Необходимо из записей исключить учащихся, которые давно не учатся или закончили школу.

Книги выдачи аттестатов о среднем (полном) образовании и об основном образовании ведутся аккуратно. Имеются подписи выпускников. Количество выданных аттестатов совпадают с количеством выпускников, окончивших 9 и 11 классы. Как недостаток можно указать, что в первой части книги выдачи не делаются записи о поступившем количестве аттестатов с указанием их номеров.

В ходе проверки работы директора школы выяснилось, что в образовательном учреждении имеется вся необходимая документация, а именно: локальные акты, номенклатура дел, перечень обязательных приказов на начало учебного года, должностные обязанности работников образовательного учреждения, трудовые соглашения, Положения: об общем собрании, о педагогическом Совете, об организации по охране труда и т.д.

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

Заместителем директора по учебно – воспитательной работе работает Алиева Зоя Абдусамадовна – образование высшее педагогическое, окончила ДГУ, филологический факультет в 1995 году, стаж педагогической работы 25 лет, заместителем директора по учебно-воспитательной работе работает с 2003 года.

Алиева З.А. в своей работе опирается на должностные инструкции заместителя директора по учебно – воспитательной работе и Положения 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, заместитель директора по воспитательной работе и все руководители методических объединений. Руководителем методсовета является заместитель директора по учебно – воспитательной работе Алиева З.А.

Методической темой является: «Развитие профессиональной компетентности педагога как фактор повышения качества образования в условиях введения ФГОС».

Составлен годовой план работы методического Совета на текущий учебный год. В течение учебного года запланировано провести 4 заседания методического Совета, из которых на день проверки проведено- 3 заседания.

Первое заседание проведено в августе текущего учебного года с повесткой дня:

1. Анализ работы методсовета за 2019-2020 учебный год.
2. Планирование методической работы на 2020-2021 учебный год.
3. Утверждение планов работы методических объединений.
4. Утверждения тем самообразований.

Второе заседание проведено в октябре, на котором рассмотрены следующие вопросы:

1. Проблема адаптации учащихся 5 класса.
2. Итоги школьных олимпиад.
3. Итоги ВПР.

Третье заседание методического совета школы проведено в январе, на котором рассмотрены следующие вопросы:

1. Итоги промежуточной аттестации учащихся.
2. Анализ результатов административных контрольных работ.
3. Анализ результатов успеваемости учащихся за первое полугодие.

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, на заседаниях, рассматриваемые вопросы не обсуждаются, 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 4 методических объединения:

1. Методическое объединение классных руководителей (рук. Магомедов М.Э.);
2. Методическое объединение учителей начальных классов (рук. Абдуллаева А.О.);
3. Методическое объединение учителей предметов гуманитарного цикла (рук. Умаркадиева М.Б.);
4. Методическое объединение учителей предметов естественно-математического цикла (рук. Алиева А.З.);

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



В работе методических объединениях учителей - предметников имеются такие же недостатки, которые были выявлены при проверке методического Совета школы.

В ходе проверки работы методического объединения учителей предметов естественно-математического цикла выяснилось, что входят семь учителей – предметников.

В текущем учебном году намечено провести пять заседания, из которых на день проверки было проведено четыре.

Методической темой является «Внедрение инновационных технологий в целях повышения качество образования по предметам естественно – математического цикла.

В работе методических объединениях учителей - предметников имеются такие же недостатки, которые были выявлены при проверке методического Совета школы.

Так, на первом заседании, проведенном в августе текущего учебного года, были рассмотрены вопросы:

1. Анализ деятельности методического объединения за 2019-2020 учебный год.

2. Обсуждение и утверждение плана работы на 2020-2021 учебный год.

3. Рассмотрение рабочих программ.

4. Анализ состояния преподавания и качество результатов учащихся по предметам ВПР за 2019-2020 учебный год.

5. Анализ состояния преподавания и качество результатов учащихся ГВЭ и ЕГЭ.

6. Подготовка и проведение стартовой диагностики по предметам в 5-9 классах, диагностических работ по математике в 5-9 классах.

По всем шести рассмотренным вопросам вынесена одна постановляющая часть из 4 пунктов.

Рассматриваемые вопросы на заседаниях не обсуждаются.

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

- месячник русского языка и литературы, родного языка и литературы, английского языка - в октябре;
- месячник химии и биологии - в ноябре;
- месячник начальных классов – в декабре,
- месячник истории и географии – в январе;
- месячник математики, физики, ОБЖ – в феврале;
- месячник трудового обучения и ИЗО- в марте.

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

Проведенные мероприятия во время месячников, по словам завуча, обсуждаются, но при проверке выяснилось, что нет протоколов обсуждения.

По проведенным месячникам завучем школы пишутся справки.

В школе функционируют 11 предметных кабинетов: русского языка и литературы (зав. Умаркадиева М.Б.) родного языка и литературы (зав.

Расулова С.Х.), математики (зав.Алиева А.З.) химии (зав. Магомедова Э.А.), Английского языка (зав. Багомедова П.А.), трудового обучения (зав.Рашидов М.П.), информатики (зав. Юсупов А.М.), географии (зав. Рашидова У.А.), начальных классов (Алибекова Н.), физики (зав. Османов И.И.), и музыки (зав. Аликадиева М.А.).

Оформление предметных кабинетов удовлетворительное.

В учительской имеется методический уголок, в котором сосредоточен материал для организации учебно – воспитательного процесса и оказания методической помощи учителю.

В текущем учебном году в образовательной организации изучают опыт работы Алибековой И.А.- учителя русского языка и литературы.

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

Завучем школы ведется журнал пропущенных и замещенных уроков. Журнал 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 по ведению классных журналов имеются недостатки.

Так, при проверке журнала 11 класса выяснилось, что на соответствующей странице отсутствуют номера личных дел учащихся, у учителя математики Гасанова М.М. очень низкая накопляемость оценок, учителем проводятся контрольные работы, но оценки контрольных работ не выставляются.

В большинстве классных журналах не заполненные страницы «Показатели физической подготовленности», «Выполнение образовательных программ», «Сведения о занятиях во внеурочное время», «Сведения о занятиях в кружках, секциях», «Классные часы».

Завуч школы все это видит, но отсутствуют соответствующие записи в журналах по данному вопросу и не добивается, чтобы данные страницы были заполнены

С целью контроля за работой учителей – предметников завучем школы посещено на день проверки 80 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 завуча МКОУ «Кадиркентская СОШ» по контролю за учебно – воспитательным процессом считать неэффективной.

2.При подготовке вопросов на заседаниях методических советов и методических объединениях делать глубокий и детальный анализ рассматриваемых вопросов, каждый вопрос обсуждать и выносить конкретные решения по устранению выявленных недостатков, делать адресную критику.

3.По каждому вопросу, обсуждаемому на заседании методического совета и методического объединения, выносить отдельную постановляющую часть.

4. Устранить выявленные недостатки по ведению классных журналов.
5. Практиковать практику заслушивания отчетов о ходе выполнения решений, принятых на уже проведенных заседаниях методических советах и методических объединениях.
6. После обсуждения вопросов на заседаниях методического совета составлять проекты приказов поощрительного и наказуемого характера и представлять директору для издания приказов по образовательной организации.

#### **IV. Работа заместителя директора по воспитательной работе**

Внеклассную и внешкольную воспитательную работу в школе осуществляет заместитель директора по ВР Магомедов Шарип Эскендерович. Он имеет высшее образование, стаж работы в данной составляет 15 лет. Категорию не имеет.

Воспитательная работа в школе проводится согласно плана воспитательной работы на 2020-2021 учебный год, утвержденного директором школы. План составлен не по направлениям воспитательной работы, а по месяцам. В плане отсутствуют разделы: Анализ воспитательной работы школы за прошлый учебный год и задачи на новый учебный год. Указанная тематика мероприятий в плане и проведенные мероприятия не совпадают. По мероприятиям, указанным в плане отсутствуют разработки, сценарии. Имеются разработки мероприятий, не указанных в плане. Они скачаны с интернета. Из годового плана не делаются выписки месячных и недельных планов. Проведен открытый классный час в 6 классе на тему: «Вместе против террора», проведен в 5 классе открытый урок, посвященный памяти жертв Холокоста и воинов Красной Армии. Проведены мероприятия, посвященные 100-летию образования ДАССР: тотальные диктанты в 6 и 8 классах, классные часы, конкурс чтецов на родном языке. Проведены акции: «Весенняя неделя добра» и «Блокадный хлеб».

С целью оказания методической помощи заместителем директора по ВР посещены и проанализированы 36 классных часов, внеклассных мероприятий и уроков. После посещения делаются выводы и предложения. Выводы и предложения краткие и в них не отражены воспитательные моменты.

У классных руководителей имеются учебно-воспитательные планы, утвержденные заместителем директора по ВР. Мне удалось увидеть планы двух классных руководителей., так-как не все классные руководители были в школе в это время. Эти планы также составлены не по направлениям воспитательной работы. Они скачаны с интернета. Даже не исправили, включили спортивные соревнования по лыжным гонкам и указали мероприятия коррекционной школы. По проведенным классным часам, внеклассным мероприятиям отсутствуют у классных руководителей разработки, планы.

В школе действует методическое объединение классных руководителей, куда входят 11 классных руководителей. Методобъединение классных руководителей работает согласно плана работы МО, утвержденного директором и заместителем директора по ВР. План состоит из следующих разделов:

- 1.Список классных руководителей
- 2.Анализ работы МО за 2019/20 учебный год.
- 3Работа с молодыми классными руководителями
- 4.Повышение квалификации классных руководителей
- 5План работы секции кл.руководителей.

План методобъединения классных руководителей краткий. Отсутствуют в плане задачи воспитательной работы на новый учебный год, также упущен раздел самообразовательной работы.

Проведены 3 заседания методобъединения классных руководителей. В обсуждаемых вопросах на заседаниях нет конкретики, не обсуждаются творческие отчеты классных руководителей с вынесением решений.

Доклады, обсуждаемые на заседаниях скачаны с интернета. Ничего не сказано в докладах из собственного опыта работы классных руководителей.

Слабо контролируется заместителем директора работа классных руководителей. Не составляются справки по итогам состояния воспитательной работы в классах.

В школе действуют 9 кружков.: русского языка, математики, родного языка, английского языка, биологии, краеведения, художественной самодеятельности, информатики и технологии. Имеется журнал кружковых занятий. Кружки посещают от 10 до 14 учащихся. Занятия проводятся 2 часа в неделю. В уголке висит график работы кружков. Отсутствуют поурочные планы работы кружков. По журналу видно, что на кружковых занятиях проходят то, что изучается на уроках. А должны изучать на занятиях согласно календарно-тематическому планированию кружков материал занимательного характера, усложненного характера.

В школе работает ученический комитет. Имеются только протоколы заседаний Совета учкома. Отсутствует план работы ученического комитета, непонятно, кто является председателем учкома и сколько человек входит в состав учкома.

Не проводится заместителем директора работа по изучению, распространению опыта работы лучшего классного руководителя.

На учете по делам несовершеннолетних детей из этой школы не имеется. Но имеются дети, которые слабо учатся. С такими детьми классные руководители проводят недостаточную работу. Подворные обходы классными руководителями не проводятся.

В помощь классному руководителю имеется недостаточно инструкций, методического материала.

### **Выводы:**

- 1.Работу заместитель директора по ВР Магомедова Шарипа Эскендеровича считать недостаточной.

## **Предложения:**

1. Привести в надлежащий порядок планирование воспитательной работы в школе. Планы составлять по направлениям воспитательной работы. По каждому мероприятию, указанному в плане иметь разработки, сценарии.
2. Доработать план работы методобъединения классных руководителей. На заседаниях методобъединения классных руководителей обсуждать итоги проверок, контрольных работ, классных часов, кружковых занятий, дневников учащихся. Составлять справки по итогам проверок с указанием подписи классного руководителя об ознакомлении с данной справкой.
3. С целью оказания методической помощи классным руководителям посещать побольше классных часов, внеклассных мероприятий, уроков и в выводах и предложениях отражать воспитательные моменты.
4. Вопросы контроля за работой классных руководителей чаще обсуждать на совещаниях при директоре, завуче и издавать приказы по школе.
5. Проводить соответствующую работу с родительской общественностью.
6. Провести соответствующую работу по изучению, распространению опыта работы лучшего классного руководителя.
7. Создать в школе уголок или стенд воспитательной работы «В помощь классному руководителю».
8. Заслушивать на заседаниях МО классных руководителей творческие отчеты по воспитательной работе с классом.
9. Воспитательную работу в школе проводить согласно методической теме, над которой работает школа.