

СПРАВКА
по результатам проверки нормативно-правовой базы
МКОУ «Цмурская СОШ»

Дата проверки: 18.04.2018 г.

Ф.И.О. проверяющего: Бабаханова М.А., группа методистов ИМЦ

Метод проверки: проверка посредством просмотра.

Для анализа представлены документы:

- Устав;
- учебный план;
- тарификационный список
- книга выдачи аттестатов;
- личные дела учителей;
- классные журналы;
- образовательные программы;
- рабочие программы по предметам;
- документация ШМО;
- документация библиотекаря;

Проверка проводилась в соответствии с приказом Управления образованием МР «Сулейман-Стальский район» №23/1 от 26.03.2018г. работниками информационно-методического центра.

Цель проверки:

- установление наличия и соответствия содержания локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения;

- установление соответствия нормативно-правового обеспечения деятельности ОУ действующим нормативно - правовым актам федерального, регионального и муниципального уровней, проверка качества и эффективности организации и управления ОУ на её основе.

В ходе проверки изучалось состояние следующих вопросов:

1) соблюдение законодательства в организации учебно-воспитательного процесса. Внутришкольный контроль.

2) соблюдение порядка подготовки к проведению государственной итоговой аттестации.

3) руководство методической работой и повышением квалификации педагогов. Выполнение образовательных программ в рамках государственного стандарта образования.

4) нормативно-правовая база школьных библиотек;

5) ведение личных дел, книг выдачи аттестатов, классных журналов.

В ходе проверки было выявлено следующее:

1. По вопросу «Соблюдение законодательства в организации учебно-воспитательного процесса. Внутришкольный контроль»

Образовательные организации действуют на основании уставов, утвержденных приказом учредителя - Управления образования администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район» от

01 августа 2016 года №. Устав приведен в соответствие с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Все проверенные учреждения осуществляют образовательную деятельность на основании бессрочной лицензии на осуществление образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации и имеют право оказывать образовательные услуги по реализации образовательных программ по следующим уровням: начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование и дополнительное образование.

2. Руководство методической работой и повышением квалификации педагогов. Выполнение образовательных программ в рамках государственного стандарта образования.

В ходе проверки проанализированы локальные акты:

- Положение о рабочей программе педагога;
- Положение об основной образовательной программе НОО;
- Положение об основной образовательной программе ООО;
- Положение о методическом объединении учителей-предметников;
- План работы ШМО учителей-предметников на 2017-2018 учебный год;
- Протоколы заседаний ШМО учителей-предметников на 2017-2018 учебный год;
- Учебный план на 2017-2018 учебный год;
- ООП НОО;
- ООП ООО.

- Локальные акты образовательных учреждений не соответствуют требованиям действующего законодательства, в частности, в общих положениях указываются нормативные документы, утратившие свою силу.

- Планы работы ШМО не содержат анализа работы за предыдущий учебный год.

- Работа ШМО требует коррекции: в папках отсутствует необходимая документация: нет приказов о назначении руководителя ШМО; темы самообразования учителей; заполнены только докладами и планами открытых уроков. Отсутствует обобщение опыта работы лучших учителей, работа по наставничеству. Нет работы по проектной и исследовательской деятельности.

Рабочие программы упрощены согласно требованиям, но не по всем предметам;

- во ОУ есть учителя, работающие не по специальности: 4 педагога нуждаются в переподготовке:

- 11 учителей работают без категории и без соответствия занимаемой должности:

- 3 учителя не охвачены курсами повышения квалификации:

- нет переподготовки менеджмента в образовании у руководителей образовательного учреждения;

3. По журналам:

Классные журналы ведутся в основном в соответствии с предъявляемыми требованиями. Но в ходе проверки обнаружены недостатки в ведении отдельных классных журналов учителями-предметниками и классными руководителями:

- Листок здоровья не до конца заполнен; нет записей заместителя директора по УВР по проверке журналов; пользуются штрихом; Ф.И.О. учителей при заполнении написаны сокращенно, отставание по прохождению программного материала в 9 классе по родной литературе, алгебре, английскому языку и физкультуре;

4. По библиотекам:

- нет журнала учета выдачи учебников по классам;
- нет инвентарной книги;
- нет дневника работы библиотеки;
- нет суммарной книги учета фонда библиотеки;
- на художественной литературе нет инвентарных номеров.

5. Соблюдение порядка подготовки к проведению ГИА.

Подготовка к государственной итоговой аттестации выпускников в ОУ осуществляется в соответствии с муниципальной, региональной и школьной нормативной правовой базой. Школьная нормативная база представлена приказами, которые своевременно написаны в 2017-2018 учебном году: об организации подготовки к государственной итоговой аттестации, об утверждении плана-графика, о порядке информирования участников ГИА, о проведении итогового сочинения, о проведении пробных ЕГЭ и репетиционных экзаменов, о допуске к ГИА. Все изменения ГИА по предметам отражаются на стенде ЕГЭ. Такой стенд имеется в ОУ.

6. По проверке книг выдачи аттестатов.

Не соблюдается Порядок заполнения, выдачи, хранения и учета аттестатов об основном общем и среднем общем образовании, их дубликатов, утвержденный приказом Министерств образования и науки РФ от 14.02.2014 г. № 115, в части записи выданных аттестатов:

- отсутствуют подписи классного руководителя и директора ОУ за 2016-2017 учебный год;

- при написании аттестатов выпускникам не всегда соблюдается последовательность;

- при выдаче дубликатов не указан номер потерянного аттестата с датой выдачи;

7. Личные дела педагогов и работников.

На каждого сотрудника сформировано личное дело и перечень документов необходимых при приеме в ОУ. Во всех личных делах имеются заявления о приеме на работу. Личные дела систематизированы. Приложена внутренняя опись. Но нет копий свидетельства о заключении брака в связи с изменением фамилии, копий военных билетов для военнообязанных лиц.

Не разработан локальный акт, регламентирующий ведение личных дел педагогов и сотрудников.

Выводы комиссии:

1. Администрация образовательного учреждения в своей деятельности руководствуется Законом «Об образовании в РФ», Уставом, локальными актами и другими нормативно-правовыми документами, годовым планом работы ОУ. Не все Положения ОУ приведены в соответствие с Законом об образовании, указываются нормативные документы, утратившие свою силу. Часть локальных актов отсутствует. Имеются нарушения в книгах выдачи документов государственного образца.
2. Планы работы ШМО не содержат анализа работы за предыдущий учебный год
3. Классные журналы ведутся в основном в соответствии с предъявляемыми требованиями. В ходе проверки обнаружены недостатки в ведении отдельных классных журналов учителями-предметниками и классными руководителями.
4. Вопросам охраны труда следует уделить более пристальное внимание.
5. В ОУ работают неаттестованные учителя, которые не имеют ни категории, ни соответствия занимаемой должности

Рекомендации администрации

1. Привести в соответствие с требованиями законодательства в области образования нормативно-правовую базу и состояние делопроизводства.
2. Оформить информационный стенд в доступном месте с необходимыми учредительными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса
3. Устранить имеющиеся недостатки в ведении книг выдачи аттестатов.
4. Разработать локальный акт, регламентирующий ведение личных дел педагогов и сотрудников. Систематизировать личные дела в соответствии с локальным актом.
5. Повысить ответственность педагогов за неукоснительное соблюдение требований к ведению школьной документации
6. Привести в соответствие с требованиями документы.
7. Устранить замечания в срок до 14 мая 2018 года.
8. Об исполнении доложить письменно в районное управление образованием.

Директор ИМЦ



/Бабаханова М.А./

С замечаниями ознакомлен: _____

/Идрисов Р.М./