

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ОЧЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

# П Р И К А З

08.11.2019 № 122

О результатах комплексной   
проверки МБОУ «Очерская СОШ №2»

В соответствии с приказом управления образования администрации Очерского муниципального района от 07.10.2019 №99 в период с 21 октября по 31 октября проведена проверка муниципального бюджетного образовательного учреждения «Очерская средняя общеобразовательная школа №2»

Цель комплексной проверки – дать оценку эффективности деятельности образовательной организации по обеспечению образовательного процесса в соответствии с действующими нормативными актами.

В ходе комплексной проверки изучены локальные акты образовательной организации, проведен анализ деятельности, способствующей повышению качества образования, состоялись собеседования с представителями административной команды учреждения, посещены учебные занятия педагогов.

Результаты комплексной проверки представлены административной команды школы при собеседовании и в формате итоговой справки по результатам комплексной проверки.

В соответствии с вышеизложенным

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить итоговую справку по результатам комплексной проверки МБОУ «Очерская СОШ №2» (Приложение 1).
2. Директору МБОУ «Очерская СОШ №2», Чераневой Н.В.:
   1. Проработать материалы итоговой справки по результатам комплексного контроля и определить перечень мероприятий, направленных на устранение замечаний с учетом обозначенных рекомендаций.
   2. Предоставить в управление образования в срок до 25 декабря 2019 года отчетную справку по выполнению рекомендаций комплексной проверки.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника, заведующего отделом качества на Бобровникову О.Ф.

Начальник И.В. Ратобыльских

С приказом ознакомлен:

Приложение №1

к приказу управления образования

от 08.11.2019 №122

**Итоговая справка по результатам комплексной проверки  
 «МБОУ «ОСОШ №2»**

В соответствии с приказом управления образования № 99 от 07.10.2019 «Об организации комплексной проверки МБОУ «Очерская СОШ №2», в период с 21 по 31 октября 2019 года проведена проверка деятельности муниципального бюджетного образовательного учреждения «Очерская средняя общеобразовательной школа №2», расположенного по адресу: 617141, Пермский край, город Очер, улица Олега Кошевого, дом 54.

В составе образовательной организации создано и функционирует структурное подразделение «Детский сад «Солнышко», действующее на основании положения о структурном подразделении, принятого в порядке, установленном Уставом.

Структурное подразделение функционирует по следующим адресам:

617141, Пермский край, г. Очер, пер. Зеленый, 5;

617140, Пермский край, г. Очер, ул. Революционная, 18 «а»;

617141, Пермский край, г. Очер, улица Кирова, 15;

617140, Пермский край, г. Очер, ул. Громова, 27.

Цель комплексной проверки – дать оценку деятельности образовательной организации по обеспечению образовательного процесса в соответствии с действующими нормативными актами.

В ходе проверки изучены локальные акты образовательной организации, регламентирующие деятельность по организации и управлению процессом обеспечения качества образования, проведен анализ деятельности, способствующий повышению качества образования, собеседования с руководителем образовательной организации.

**Общая информация.** ОСОШ №2 является муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением. Имеет свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (ОГРН 1025902375399), свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН 5947010260).

В МБОУ «ОСОШ №2» реализует основные общеобразовательные программы дошкольного образования, начального общего (4 года), основного общего (5 лет), среднего общего 2 года) образования. Право осуществления образовательной деятельности предоставлено бессрочной лицензией, выданной Государственной инспекцией по надзору и контролю в сфере образования Пермского края (регистрационный номер   
6038, серия 59Л01, номер 0003979 приказ Государственной инспекции по надзору и контролю в сфере образования Пермского края от 10 февраля 2011 г. №СЭД-54-02-11-86). ОСОШ №2 имеет действующее свидетельство о государственной аккредитации (регистрационный номер 708, серия 59А01, номер 0000902) сроком до 10.11.2027.

В 2019 -2020 учебном году в образовательной организации 330 воспитанников на уровне дошкольного общего образования, обучающихся 1-4 классов -188, 5-9 класс – 140, 10-11 класс -19.

**1. Обеспечение деятельности образовательной организации.** По данному направлению изучены следующие документы:планы работы образовательного учреждения на 2018/2019 и 2019/2020 учебные годы;документы на транспортное средство и НПА, регламентирующие подвоз обучающихся в учреждении;приказы об организации питания учащихся льготных категорий;документация по расследованию несчастных случаев с учащимися в учреждении.

Планы работы МБОУ «ОСОШ №2» на 2018/2019 и 2019/2020 учебные годы сформированы по направлениям работы с указанием ответственных лиц за мероприятия. В течение учебного года данные документы дополняются более подробными списками мероприятий, ежемесячно вывешиваются на стенд в учительской для педагогов учреждения. Руководством учреждения осуществляется регулярный контроль за выполнением мероприятий плана работы организации. В плане работы определены приоритетные линии, реализации национального проекта «Образование». Замечаний нет.

В МБОУ «ОСОШ №2» имеет на балансе учреждения автобус ПАЗ 32053-70, 2012 года выпуска, государственный номер В 096 ТС на 22 места для осуществления перевозок учащихся.

Постановлением администрации Очерского муниципального района от 04.04.2019 №119 утвержден порядок организации перевозок обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций Очерского муниципального района. Согласно данного постановления в учреждении имеются следующие документы:

- приказ МБОУ «ОСОШ №2» от 02.09.2019 №2 «Об организации ГПД и подвоза обучающихся», установлены маршруты перевозок учащихся из населенных пунктов: д. Скакуны, д. Белобородово, д. Низовская, д. Семеново, д. Березово, д. Мокрушино;

- в соответствии с постановлением Правительства РФ от 27 февраля 2019 г. № 195 «О лицензировании деятельности по перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами», 25.06.2019 года учреждением получена бессрочная лицензия № АН-59-000628;

- копия приказа Управления образования администрации Очерского муниципального района от 17.12.2018 № 156 «О внесении изменений в приказ от 01.09.2018 «100/1 «Об утверждении реестра школьных маршрутов в 2018-2019 учебном году;

- документы на водителя автобуса (инструктаж, обучение, копия водительских прав);

- договор с ГБУЗ ПК «Очерская ЦРБ» на мед. освидетельствование водителя;

- пакеты документов, необходимые для организованных выездов учащихся, за 2018 и 2019 г.г.

Замечаний нет.

Контракт на оказание услуг по организации питания заключен 31.12.2016 г. на период 2017 – 2019 г.г. Вся документация об исполнении контракта размещается на сайте ЕИС в соответствии с ФЗ от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

На основании приказа от 02.09.2019 №3 «Об организации обучения детей с ОВЗ», приказа от 02.09.2019 №4 «Об организации горячего питания в 2019/2020 учебном году» осуществляется питание учащихся льготных категорий. Приказы о питании учащихся из малоимущих семей и из многодетных малоимущих семей издаются ежемесячно в связи с изменением количества детей указанных категорий. Замечаний нет.

Приказом Управления образования администрации Очерского муниципального района от 30.01.2019 №7 «Об организации работы по расследованию и учету несчастных случаев с обучающимися, по установлению обстоятельств возникновения опасных для обучающихся ситуаций» утвержден Порядок расследования и учета несчастных случаев с обучающимися. Руководителем МБОУ «ОСОШ №2» представлен для проверки журнал регистрации несчастных случаев с учащимися (воспитанниками) по ОСОШ №2, который ведется с 1999 года. В 2019 году в журнале указаны 3 несчастных случая с обучающимися (6 марта, 3 и 4 апреля). На каждый несчастный случай был составлен акт расследования несчастного случая, взяты объяснительные педагога, классного руководителя и учащегося, приложены справки от врача. Также на каждый случай был составлен приказ о расследовании несчастного случая с утверждением комиссии.

*Выявленные нарушения:*

согласно п.5.2 Порядка расследования несчастных случаев с обучающимися, отсутствуют следующие документы:

* протокол опроса очевидцев несчастного случая;
* протокол осмотра и описание места несчастного случая;
* информация о проведенных мероприятиях по предупреждению травматизма с пострадавшим;
* приказ руководителя о результатах расследования несчастного случая с обучающимися.

Рекомендуется в дальнейшем при расследовании несчастного случая, учесть замечания проверки и осуществлять сбор всех материалов расследования несчастного случая, установленный Порядком.

Книги приказов по основной деятельности и личному составу в учреждении ведутся. *Замечаний нет.*

**2. Учредительные документы.** Были изучены: лицензия, устав, правила внутреннего распорядка обучающихся, порядок оформления, возникновения и прекращения образовательных отношений, положения о порядке и основаниях перевода, отчисления обучающихся и др. Локальные акты, регламентирующие образовательные отношения работников организации, обучающихся, родителей (законных представителей). Личные дела детей. Приказы по основной деятельности.

В ходе проверки установлено: в образовательной организации имеются лицензия, устав, необходимые локальные акты. Все документы представлены, хранятся в надлежащем виде, подшиты. Личные дела также хранятся в надлежащем виде. Каждому делу присвоен литер и номер, дела распределены по папкам в зависимости от класса и расположены в алфавитном порядке.

*Основные замечания:* в ходе проверки выявлено, что некоторые локальные акты необходимо привести в соответствие с Уставом образовательной организации: в Положение о педагогическом совете, Положение об общем собрании необходимо внести изменения в их компетенцию. Положение о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся МБОУ ОСОШ №2 не рассмотрено Педагогическим советом, Положение о материальном стимулировании работников не рассмотрено Общим собранием, либо на Положениях отсутствуют об этом отметки, Положение о порядке пользования библиотеками и информационными ресурсами должно быть принято, а не рассмотрено Педагогическим советом.

*Рекомендации*: в некоторых локальных актах необходимо актуализировать сведения, так например, в Положении об оплате труда заместителей директора и главного бухгалтера, в связи с отсутствием главного бухгалтера в штате организации необходимо исключить из положения сведения об оплате труда главного бухгалтера.

Необходимая информация в личных делах детей присутствует. Личные дела детей регулярно проверяются директором образовательной организации (подтверждающие документы представлены). *Основное нарушение:* в нарушение п.6 ст. 14 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» при приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования, образовательным программам начального общего и основного общего образования по детям, зачисленным в образовательную организацию в 2018, 2019 годах, отсутствуют заявления родителей о выборе языка образования.

*Рекомендации:* В целях приведения локальных актов в соответствие с Уставом образовательной организации необходимо провести мониторинг всех действующих актов на предмет кем должен быть принят, рассмотрен либо мнение какого органа должно быть учтено при принятии того или иного акта (разделы 5,6 Устава), при наличии расхождений внести соответствующие изменения в локальные акты, при внесении изменений и принятии новых актов учитывать положения Устава. Кроме того локальные нормативные акты должны быть приняты с соответствии Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В целях приведения в соответствие с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» в отношении детей принятых на обучение после 14 августа 2018 года необходимо дополнить личные дела детей заявлением родителей о выборе языка образования.

Приказы по основной деятельности учреждения оформляются на бланках образовательного учреждения. *Не все приказы* соответствуют стандарту, имеющих установленный комплекс обязательных реквизитов и стабильный порядок их расположения. (Правила оформления основных документов в образовательных учреждениях установлены Государственным стандартом России ГОСТ Р 6.30-2003 "Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов"). В приказе об утверждении штатного расписания на 01.09.2019 неправильно указано основание, по которому вносятся изменения в действующее штатное расписание (Приказ от 28.08.2019 № 102) «В связи с утверждением новой редакции Устава вследствие реорганизации учреждения, путем присоединения структурного подразделения детский сад «Солнышко», в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» (Устав утвержден 19.02.2018 № 73 Постановлением администрации Очерского муниципального района).

В приказе директора учреждения от 28.02.2019 № 102 «Об утверждении штатного расписания» распорядительная часть приказа не соответствует названию приказа:

«1. Внести изменения в штатное расписание: должность «контрактный управляющий» заменить на должность «специалист по закупкам».

2. Утвердить положение о системе оплаты труда работников учреждения.

3. Утвердить положение о командировках»

*Рекомендуется:* при подготовке приказов по основной деятельности выделять две основные части, каждая из которых выполняет определенные функции: констатирующая - обосновывает распорядительные действия, предусмотренные в акте. Обоснованием для поручений может служить необходимость реализации целей и поставленных перед компанией задач, внутренний нормативный акт, решения вышестоящих административных подразделений или коллективных органов управления (совета директоров), нормативные акты государственного или муниципального уровня. Эта часть служит пояснением к основному тексту и обосновывает принятое управленческое решение. Констатирующая преамбула может быть опущена в случае, если административное решение не нуждается в дополнительных пояснениях. Распорядительная часть содержит конкретные поручения руководства, которые строятся по принципу: “кому?”, “что?” и “когда?” необходимо сделать. Оформление этой части начинается со слова “ПРИКАЗЫВАЮ”, которое располагается на отдельной строке и набирается прописными буквами. Таким образом, распорядительная часть содержит сведения о поручениях руководителя, должностях и фамилиях исполнителей, необходимых сроках выполнения. Сроки не указываются, если распоряжение носит регулярный характер.

1. **Кадровая политика организации. Трудовые отношения.**

Проверка исполнения трудового законодательства проводилась методом изучения (выборочно) следующей документации: номенклатура дел; правила внутреннего трудового распорядка; штатное расписание; сведения об укомплектованности штата; тарификационные списки; личные дела работников; трудовые договора и дополнительные соглашения; трудовые книжки; должностные инструкции; приказы по основной деятельности и личному составу; ведение архива; ведение воинского учёта в организации; графики отпусков; книгу учёта трудовых книжек; книгу регистрации трудовых договоров; положение и Политика о защите персональных данных; правила ведения личных дел работников; Положение о командировках.

Номенклатура дел в учреждении имеется на 2019 год. *Замечание:* номенклатура составлена не в соответствии с Письмом Минобразования РФ от 20 декабря 2000 г. N 03-51/б4 «Методические рекомендации по работе с документами в общеобразовательных учреждениях» и не согласована с начальником управления образования администрации Очерского муниципального района. *Рекомендуется:* Составить номенклатуру дел на 2020 год, в соответствии с Письмом Минобразования РФ от 20 декабря 2000 г. N 03-51/б4 «Методические рекомендации по работе с документами в общеобразовательных учреждениях».

Штатное расписание в учреждении есть. Замечаний по составлению штатного расписания нет.

Приказы по личному составу учреждения оформляются на бланках образовательного учреждения. Приказы соответствуют стандарту, имеющих установленный комплекс обязательных реквизитов и стабильный порядок их расположения. (Правила оформления основных документов в образовательных учреждениях установлены Государственным стандартом России ГОСТ Р 6.30-2003 "Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов").

*Замечания:* в приказах на учебный отпуск и отпуск без сохранения заработной платы не указан рабочий год, за который предоставляются данные отпуска.

В приказах о предоставлении отпуска работника не указывается, что отпуск является ежегодным основным. В приказах о предоставлении педагогам отпуска, удлиненный ежегодный отпуск разделен на 2 части: основной и дополнительный, что является грубейшим нарушением и не соответствует ч. 2 ст.115 Трудового Кодекса Россйской Федерации.

*Рекомендуется:* изучить и привести в соответствие приказы по личному составу касающихся отпусков на основании главы 17 раздела V Трудового Кодекса Российской Федерации.

Положение о защите персональных данных работников в учереждении есть, но на детей и их законных представителей отсутствует. Положение утверждено 25.03.2015. Приложения к нему отсутствуют (согласие на обработку персональных данных и соглашение о неразглашении персональных данных). С Положением о защите персональных данных ознакомлены не все работники. Отсутствует Политика обработки персональных данных.

*Рекомендуется:* разработать новое Положение о защите персональных данных работников, детей и их законных представителей. Разработать, утвердить и разместить на сайте Политику обработки персональных данных.

Положение о направлении работников в командировку в учереждении есть, но в этом Положении не указаны: размер суточных; размер оплаты проезда к месту командировки и обратно; размер и условия выплаты за найм жилого помещения.

*Рекомендуется:* при внесении изменений в Положение о направлении работников учреждения в командировку, руководствоваться Постановлением администрациии Очерского муниципального района от 24.11.2017 № 694 «Об утверждении Порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений Очерского муниципального района».

Положение о системе оплаты труда в учреждении утверждено приказом директора от 04.04.2019 № 60. Данное положение разработано на основаннии Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников образовательных организаций Очерского муниципального района от 20.03.2018 № 124, изменений в Методику формирования системы оплаты труда и стимулирования работников образовательных организаций Очерского муниципального района, утвержденных постановлением администрации Очерского мунципального района от 02.04.2019 № 113. *Замечание.* В данном положении есть информация по должностям «Главный бухгалтер» и «Заместитель главного бухгалтера». Данные должности в образовательной организации сокращены с 01.01.2019.

В учреждении утверждены: положение о стимулирующих и компенсационных выплатах работникам и положение о материальном стимулировании работников. *Данные Положения противоречат друг другу.*

*Рекомендуется:* разработать положение об оплате труда работников МБОУ «ОСОШ № 2» и включить в него стимулирующие и компенсационные выплаты, материальное стимулирование, потому что Положение об оплате труда — это внутренний нормативный акт организации, в котором указывается полная информация по заработной плате.

Структура и содержание положения об оплате труда определяются работодателем исходя из специфики деятельности, финансовых возможностей и штата учреждения. Основная задача положения об оплате труда – соблюдение гарантий, установленных трудовым законодательством и отраслевыми соглашениями. Структура положения об оплате труда может быть следующей:

* общие положения;
* системы оплаты труда;
* порядок начисления заработной платы;
* порядок выплаты отпускных и пособий по временной нетрудоспособности;
* порядок оплаты труда в условиях, отклоняющихся от нормальных (сверхурочная работа, работа в выходной день и в ночное время);
* порядок оплаты труда при выполнении дополнительных обязанностей (выполнение обязанностей отсутствующего работника, совмещение должностей, увеличение объёма работ, расширение зоны обслуживания);
* порядок выплаты премий (если положение о премировании не выведено в отдельный локальный нормативный акт);
* порядок начисления иных выплат, установленных работодателем исходя из своих финансовых возможностей и специфики организации (материальная помощь, выдача подарков, северные надбавки, районные коэффициенты, доплаты за характер работы, за вахтовый метод работы, за работу во вредных условиях и др.);
* порядок, место и сроки выплаты заработной платы;
* порядок осуществления выплат в случае наступления срока в нерабочий день;
* утверждение формы расчётного листка;
* индексация заработной платы;
* заключительные положения.

Работодатель может включить в положение об оплате труда, порядок и случаи удержаний из заработной платы, оплаты времени простоя, сохранения среднего заработка, социальные гарантии и компенсации и др.

Положение о порядке ведения личных дел педагогических работников утверждено 25.03.2015. *Замечание:* личные дела в учереждении оформляются на всех работников учреждения, что противоречит данному Положению. В п.4.2 Положения прописано, что доступ к данным делам имеет только директор учреждения. Из этого следует, что оформляет, дополняет и сдает в архив учреждения только директор. В 5.1 Положения не прописано кому и для чего могут выдаваться личные дела педагогов во временное пользование.

*Рекомендуется:* доработать Положение о порядке ведения личных дел с учетом замечаний.

На момент проверки было представлено 102 трудовые книжки. *Замечания:* в одной книжке нет записи о приеме на работу. В нескольких трудовых книжках на титульном листе нет подписи работников. Трудовые книжки храняться в несгораемом шкафу(сейфе).

В учреждении ведуться 3 книги учета трудовых книжек, что является *нарушением.*

*Рекомендуется:*

* изучить правила ведения трудовых книжек, которые закреплены в постановлении Правительства РФ от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках»;
* изучить инструкцию по заполнению трудовых книжек, которая утверждена постановлением Минтруда России от 10.10.2003 № 69;
* вести одну книгу учета трудовых книжек.

Проверка личных дел работников учреждения, показала, что личные дела частично оформляются в соответствии с установленным содержанием: заявления и копии приказа о приеме на работу; справки об отсутствии судимости работника, копия диплома, согласие об использовании персональных данных и соглашение о неразглашении персональных данных, на основании Федерального закона «О персональных данных» от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ.

Копии паспортов, копии ИНН, копии страховых свидетельств, копии свидетельств о заключении брака и рождении детей в личных делах работников отсутствуют, что соответствет Федеральному закону «О персональных данных» от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ.

Личные дела работников хранятся в не закрываемом деревянном шкафу, к которому имеется свободный доступ.

*Рекомендуется:* личные дела всех работников учреждения привести в соответствии с Правилами, утвержденными решением коллегии Росархива от 06 февраля 2002г. Хранить личные дела работников в закрываемом шкафу.

Трудовые договоры заключаются в учреждении в печатной форме и подписаны работниками. На момент проверки договоры заключены со всеми работниками. В трудовых договорах прописана заработная плата работающего, рабочее время и время отдыха, указаны конкретные виды работ, которые работник должен выполнять по трудовому договору. *Замечание:* в трудовых договорах не прописаны показатели и критерии оценки эффективности деятельности, что не соответствует Приказу Министерство труда и социальной защиты РФ от 26 апреля 2013 г. № 167н “Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта”. Неправильно указана продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска.

Должностные инструкции работников на момент проверки предъявлены все. Они все подписаны работниками и хранятся отдельно от личного дела.

Должностные обязанности прописанные в трудовом договоре не соответствуют должностным обязанностям, указанным в должностной инструкции.

*Рекомендуется:*

* в трудовые договора с работниками учреждения внести дополнения в п. 4 «Оплата труда» показатели и критерии оценки эффективности деятельности;
* привести в соответствие должностные обязанности работников в трудовом договоре и в должностной инструкции;
* правила внутреннего трудового распорядка в учреждении есть;
* в соответствии с письмом Министерства образования и науки Пермского края от 06.09.2019 № СЭД-26-01-36-1056 просим рассмотреть вопрос создания в учреждении первичной профсоюзной организации.

Личные карточки работников формы Т-2 ведутся и хранятся отдельно от личных дел работников. В некоторых карточках на стр.2,3 нет подписи работников и специалиста, ответственного за ведение данных карточек.

Рекомендуется: в порядке самообразования изучить директору и специалисту по кадровой работе инструкции и др. документы по ведению делопроизводства, в том числе Письмо Минобразования РФ от 20 декабря 2000 г. N 03-51/б4" Методические рекомендации по работе с документами в общеобразовательных учреждениях" (согласованы с Федеральной архивной службой России).

**4. Информационно-технологическое оснащение образовательной организации.** Ведение школьного сайта осуществляется на основании приказа №4-к от 19.01.2015 г. «О назначении ответственного за ведение школьного сайта». Ответственный: Туров Т.В. Структура сайта учреждения соответствует приказу РУО №60 от 07.07.15 года «Интерфейс типового официального сайта» - создан спецраздел «Сведения об образовательной организации». Выдержано содержание и очередность расположения разделов, подразделов и содержимого специального раздела. Размещены не все материалы, требуемые к публикации на сайте.

*Основные замечания:*

* на учебном плане нет подписи и печати;
* не опубликованы рабочие программы;
* раздел «предписания органов» заполнен до 2017 года;
* отсутствует версия для слабовидящих.

*Рекомендации:*

* реализовать альтернативную версию официального сайта организации для слабовидящих (приказ Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 года №1309 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»);
* продолжать работу с сайтом, разместить недостающую информацию;
* обеспечить регулярность, актуальность и своевременность публикации материалов;
* регулярное ведение и обновление новостной ленты – не реже 1 раза в 2 недели.

Подключение к сети Интернет осуществляется на основании договора № 7874813 ото 29.01.19 г. на оказание услуг связи. Скорость в сеть Интернет составляет 50Мбит/с. На всех ученических компьютерах доступ к сети Интернет осуществляется через программу фильтрации Kinder Gate.

*Рекомендация:* при финансовой возможности увеличить скорость подключения до 100 Мб/с.

Документы на программное обеспечение (лицензии) на 2019 год имеется. Договор № 64 от 17.01.19 г. Рекомендация:

Заключить договор с поставщи­ком лицензионного ПО на 2020 год., придерживаясь правила: количество базовых пакетов совпадает с количеством компьютеров на балансе ОУ. Перечень оборудования представлен в таблице:

|  |  |
| --- | --- |
| Перечень оборудования:   * приобретенного до 01.01.2011 | Количество ноутбуков – 4 шт.  Количество ПК – 3 шт.  Итого – 7 шт. |
| Перечень оборудования:   * приобретенного после 01.01.2011 | Количество ноутбуков – 11 шт.  Количество нетбуков – 2 шт.  Количество ПК – 18 шт.  Итого – 31 шт. |

*Рекомендация:* при приобретении компьютерной техники, соблюдать наличие легализаторов (либо покупать ПК с академической лицензией, либо приобретать легализатор отдельно). Лицензионное ПО приобретать соответственно парка машин ОО.

Работа с электронной почтой осуществляется на основании приказа №108 от 25.03.2015 г. «Положение о работе с электронной почтой», Дополнительное соглашение от 02.09.2019 г. По регламенту - проверка почты 2 раза в день. Ответственные: Шистерова Л.Г., Черанева Н.В., Кадочникова Н.И., Полковникова Г.Л., Колчанова Е.Н., Мокрушина Ю.П., Наберухина К.Н., Паньшина Г.С. *Замечание:* Выявлено несвоевременное получение и обработка писем. Систематическое нарушение сроков представления информации и обратной связи.

*Рекомендация:* осуществлять работу с электронной почтой в соответствии с регламентом не менее 2 раз в день, при получении отправлять уведомления о получении письма. В случае отсутствия сотрудника, ответственность на получении и обработки писем возложить на директора образовательной организации.

**5. Контроль и качество образования в организации на дошкольном уровне.** В ходе проверки были проанализированы следующие нормативно-правовые документы: основная общеобразовательная программа, годовой план работы структурного подразделения

Основная общеобразовательная программа состоит из 3-х разделов (целевого, содержательного, организационного). В 1 разделе указаны значимые характеристики по возрастному принципу, но в п.1.5. указаны возрастные особенности только для детей от 3-х лет. Во 2 разделе в особенностях проектирования образовательного процесса не указан возраст детей до 3-х лет.

В годовом плане на 2019-2020 учебный год определены следующие цели и задачи. Цель: обеспечение качественного уровня современного образования и воспитания дошкольников в условиях реализации ФГОС

Задачи:

1. Повышать профессиональную компетентность педагогов по овладению современными образовательными технологиями (STЕАM-обучение, музейная педагогика, экономическое образование дошкольников) и повышению предметных знаний через организацию методической работы (консультации, семинары, практикумы, мастер-классы, конференции, экспресс-маршруты, педагогический всеобуч, самообразование).

2. Расширить ассортимент дополнительных платных образовательных услуг и внедрить в практику работы краткосрочные образовательные практики различной направленности как механизм индивидуализации образовательного процесса и обеспечения родительского заказа дошкольного образования.

3. Реализация Программы развития на 2019-2021 гг.

В соответствии с годовыми задачами спланировано 4 методических совета, план работы по преемственности со школой и взаимодействие с родителями и социумом. Определен план-график контроля.

Воспитатели структурного подразделения осуществляют педагогическую деятельность в соответствии с образовательной программой учреждения. Образовательная программа разработана на основе Программы "Детство", под редакцией: Т.Н. Бабаевой, З.А. Михайловой, Л.И. Гурович с учетом ФГОС, используются парциальные программы: Воронкевич О.А. «Добро пожаловать в экологию», Гуриненко Н.А. Планирование познавательно-исследовательской деятельности со старшими дошкольниками, Журова Л. Е. "Обучение грамоте в детском саду", Ушакова О.С, Струнина Е.М. Методика развития речи детей дошкольного возраста, Фадеева Е. М «Путешествие в мир Математики», О.В. Дыбина «Ребенок в мире поиска» и др.

Построение образовательного процесса осуществляется на комплексно-тематическом принципе с учетом интеграции образовательных областей, учитывается контингент воспитанников, их возрастные и индивидуальные особенности, социальный заказ родителей.

Посещение НОД осуществлялось с целью соответствия содержания планирования программным задачам возрастной группы и образовательной программе. Анализ эффективности образовательной работы проводился по направлениям: речевое развитие дошкольников; познавательное развитие; социально – коммуникативное развитие.

Основными методами проверки были:

- наблюдение педагогического процесса;

- анализ документации;

- анализ предметно-развивающей среды;

- беседы с воспитателями;

Были посещены 10 занятий. Со всеми педагогами были проведены беседы, педагоги представили самоанализ занятия и презентовали предметно-пространственную среду в группе. Темы и программные задачи занятий соответствуют комплексно-тематическому планированию и сетки занятий. Педагоги использовали различные игровые приемы, демонстрационный материал, ИКТ, раздаточный материал. Во всех занятиях учтена была динамическая пауза и рефлексия занятия. Рекомендовано вносить в РППС дидактический материал для совместной и самостоятельной деятельности детей по изученному материалу на занятиях.

*Рекомендации:*

1. Внести в общеобразовательную программу в соответствующие разделы дополнения, касающиеся организации деятельности с детьми до 3 лет.

2. Пополнять предметно-пространственную среду в соответствии с ФГОС ДО, особенно для детей до 3-х лет, с учетом методических рекомендаций.

**6. Контроль и качество образования в организации на уровне начального, основного и среднего образования.** В ходе проверки были проанализированы следующие нормативно-правовые документы: основные общеобразовательные программы, годовой план работы образовательной организации, программа развития.

В общеобразовательной организации разработаны и реализуются основная образовательная программа начального общего образования (далее ООП НОО), основная образовательная программа основного общего образования (далее – ООП ООО) и основная образовательная программа среднего общего образования (далее – ООП СОО). Основная характеристика структуры и содержания программ представлена в таблице:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **ООП НОО** | **ООП ООО** | **ООП СОО** |
| Общая структура ООП | Соответствует ФГОС НОО лишь в наименовании разделов | Соответствует ФГОС ООО лишь в наименовании разделов | Соответствует ФГОС СОО лишь в наименовании разделов |
| Срок реализации | 4 года | 5 лет | 2 года |
| Наличие всех структурных элементов | В организационном разделе отсутствует календарный учебный график на уровень образования | В организационном разделе отсутствует учебный план ОО, план внеурочной деятельности, календарный учебный график на уровень образования, оценочные и методические материалы | Структурные элементы целевого, содержательного, организационного раздела не соответствуют ФГОС СОО |

Определение образовательной программы зафиксировано в законе об образовании: - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов (ст 2 п 9 фз 273).

*Общие замечания по структуре основных образовательных программ:*

* указан конкретный период реализации ООП НОО, ООП СОО, ООП СОО;
* не учтены требования закона об образовании и ФГОС к структуре ООП;
* ошибки в названии разделов, компонентов ООП;
* в ООП не представлены оценочные и методические материалы;
* титульный лист ООП оформлять в соответствии с полномочиями коллегиального органа (согласно устава) и полномочий руководителя образовательной организации.

Анализируя содержание отдельных компонентов (учебный план, календарный учебный график, рабочая программа) основной образовательной программы выявлено следующее:

* подразделы (компоненты) разрабатываются как отдельные документы;
* разрабатываются на все уровни общего образования одним документов. Данный факт говорит о том, что не учтены требования ФГОС к структуре ООП.

В рамках проверки не представлено положение о рабочей программе, рабочие программы учебных предметов представлены в полном объеме, рабочие программы внеурочной деятельности лишь частично.

*Основные замечания по оформлению рабочих программ:*

* у ряда программ, дата утверждения рабочих программ не совпадает с датой утверждения ООП (нарушение ФЗ-273 «Об образовании» часть 9 статья 2);
* нет единой структуры разработки рабочих программ учебных предметов (нарушение ФЗ-273 «Об образовании» часть 7 статья 12);
* не выдержана структура рабочих программ (рабочая программа по учебному предмету составляться на уровень образования).

Основные ошибки допущены при составлении организационного раздела основных образовательных программ.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Компоненты | **ООП НОО** | **ООП ООО** | **ООП СОО** |
|  | **Учебный план** | | |
| Соотношение обязательной части и формируемой участниками образовательных отношений в ООП | Отсутствует часть формируемая участниками образовательных отношений | Не выдержана в соответствии с п.15 ФГОС ООО | Не выдержана в соответствии с п.15 ФГОС СОО |
| Предметы и предметные области | Не указан предмет: литературное чтение на родном языке. | Не указан предмет: История России, Всеобщая история | Указаны все |
| Формы промежуточной аттестации | Отсутствует для 1 класса |  | Отсутствует для 11 класса |
| Число минимальной и максимальной нагрузки | Не указано | Не указана минимально допустимая нагрузка | Не указано |
| Общие замечания по учебному плану: | Не прописано наименование курсов в части формируемой участниками образовательных отношений.  Отсутствует перспективный учебный план на каждом уровне общего образования.  Отсутствуют индивидуальные учебные планы обучающихся на домашнем обучении. | | |
|  | **Календарный учебный график** | | |
| Общий комментарий | Присутствуют все структурные элементы, но составлен на все уровни общего образования.  Календарный учебный график должен утверждаться в структуре ООП каждого уровня общего образования. | | |

Общий вывод: основные образовательные программы недостаточно проработаны: не выдержана структура, не достаточно конкретизированы планируемые результаты по классам, как в самой программе, так и в рабочих программах по предметам; не выстроено содержание программ, входящих в структуру ООП; объем рабочих программ избыточен, что затрудняет понимание содержания документа.

*Рекомендации* для устранения нарушения ФЗ «73 «Об образовании», реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СООО:

1. Оформление нормативных документов в соответствии с новым ГОСТ Р 7.0.97-2016
2. Закон «Об образовании» от 29.12.2012 №273-ФЗ, в части установленных требований к образовательной программе.
3. Приказы Минобрнауки об утверждении ФГОС от 06.10.2009 №373, от 17.12.2010 №1897, от 17.05.2012 №413.

*Методические рекомендации:*

* доработать ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО:
* провести разъяснительную работу с учителями, определив цели, планируемые результаты, содержания образования, функции педагогов в условиях реализации ФГОС;
* определить ответственных за формирование УУД на уровне основного общего образования, распределив УУД по классам.

**7. Организация методической работы. Аттестация педагогических работников.** Содержание контроля: нормативно-правовое обеспечение методической работы (система методической работы, наличие локальных актов); план и анализ прохождения педагогами курсов повышения квалификации; аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности (приказы об утверждении графика аттестации, состава комиссии, протоколы аттестационной комиссии, выписки из протоколов и др.);аттестация работников на первую и высшую квалификационную категорию (план работы с аттестуемыми педагогическими работниками, организация работы в межаттестационный период, внесение записей в трудовые книжки).

**С** цельюопределения эффективности организации методической работы в образовательной организации, были изучены следующие документы:

-план методической работы образовательной организации на 2019 -2020 учебный год;

- локальные акты;

- планы школьных методических объединений, график посещения уроков руководителями ШМО;

- планы и протоколы заседаний педагогических советов, методических советов;

В целом выявленные факты свидетельствуют о том, что в школе проводится работа по организации методической деятельности. В наличии следующие документы: приказ об организации методической работы в 2019-2020 году №110 от 11.09.2019 г., план методической работы, перспективный план курсовой подготовки педагогов, положение о педагогическом Совете (утв. приказом директора ОО от 25.03.2015), положение о школьных методических объединениях, планы 4-х школьных методических объединений, утвержденные 20.09.2019г., положение о наставничестве (протокол 31 от 30.08.2017г).

На момент проверки отсутствует: план и анализ методической работы за 2018-2019 учебный год, на начало учебного года не проведён мониторинг профессиональных затруднений педагогов, индивидуальные планы развития педагогов (в наличии - 6).

Тема методической работы Очерской средней школы №2 – «Индивидуализация и дифференциация в образовательном процессе как средство повышения качества обучения». Методическая служба школы базируется на основе взаимодействия школьных методических объединений учителей естественно — математического цикла, МО учителей начальных классов, общественно-гуманитарного цикла, классных руководителей. Работа ШМО анализируется на методическом совете ОО. На официальном сайте ОО отсутствует нормативная документация, регламентирующая деятельность ШМО.

Основные формы организации методической работы: педагогические и методические советы, организация предметных недель, мастер-классы, педагогические семинары, школа передового педагогического опыта (методическая копилка), работа творческих и проблемных групп.

В рамках внутришкольного контроля и с целью оказания методической помощи учителям администрацией школы посещаются уроки. В план внутришкольного контроля включены вопросы по контролю методической работы педагогов ОО, посещение открытых уроков и их анализ. На момент проверки администрация МБОУ «Очерская СОШ №2» посетила 15 уроков.

По результатам посещенных уроков педагогам даются рекомендации.

Замечание: в плане методической работы. Во внутришкольном контроле не отражено приоритетное направление: повышение качества преподавания учебных предметов в условиях реализации предметных концепций. *Предметные концепции разработаны в соответствии с перечнем поручений Президента РФ В.В. Путина по итогам заседания Государственного совета по вопросам совершенствования системы общего образования 23 декабря 2015 года*.

С начала учебного года в школе работает два молодых педагога. За каждым из них закреплены наставники (начальная школа).

Вывод: деятельность общеобразовательной организации по организации методической работы можно считать удовлетворительной.

*Рекомендации:*

- организовать методическую работу образовательной организации в соответствии с локальными документами учреждения;

- при выстраивании методической работы учитывать приоритетные изменения. происходящие во Всероссийской системе образования;

- спланировать мониторинг профессиональных затруднений педагогов, работающих в учреждении менее 5 лет;

- внести дополнения в план методической работы на учебный год с учетом анализа проведенного мониторинга.

В результате проверки установлено, что штат сотрудников образовательного учреждения укомплектован на 100% за счет внутреннего и внешнего совместительства. Количество педагогических работников на 21.10.2019 г. (ДОУ + школа) составляет 51 человек - 17 учителей, 1 старший воспитатель, 26 воспитателей, 2 педагога-психолога, 2 учителя-логопеда, 2 инструктора ФИЗО, 1 музыкальный руководитель.

Образование педагогов:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| наименование | школа | % | ДОУ | % |
| высшее профессиональное | 11 | 61% | 9 | 27% |
| среднее профессиональное | 6 | 33% | 24 | 73% |
| студент (СПО) | 1 | 6% | - | - |

Квалификационная категория педагогов:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| наименование | школа | школа% | ДОУ | ДОУ % |
| высшая кв. категория | 1 | 6% | 4 | 12% |
| первая кв. категория | 9 | 50% | 8 | 24% |
| соответствие занимаемой должности | 1 | 6% | 12 | 36% |
| б/к | 7 | 38% | 9 | 28% |

Аттестация педагогических работников в учреждении проходит по плану в соответствии с утвержденным Порядком прохождения аттестации. Имеются нормативно-правовые документы для ознакомления работников, доступные для самостоятельного изучения. Аттестация на соответствие занимаемой должности работников в учреждении проводится согласно утвержденному Порядку, имеется Положение об аттестации педагогических работников от 26.05.2016г., Положение об аттестационной комиссии образовательной организации, журнал протоколов, в котором фиксируются заседания аттестационной комиссии от 03.06.2015 года.

Внесение записей в трудовые книжки педагогических работников осуществляется согласно Приказа Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 года №276. В трудовую книжку педагогического работника Турова Т.В. запись занесена не верно.

Исходя из данной информации, можно сделать вывод, что работа по аттестации педагогических работников находится на удовлетворительном уровне.

Рекомендации:

- организовать работу по аттестации педагогических работников, используя весь имеющийся ресурс (педагогические работники - стажисты, имеющие первую кв. категорию);

-знакомить педагогов, имеющих соответствие занимаемой должности, не имеющих категорию с порядком проведения аттестации педагогических работников (знакомство с нормативными документами по аттестации, заполнением портфолио);

**-**педагогическим работникам своевременно оформлять аттестационные материалы и личное Портфолио, используя весь межаттестационный период;

- своевременное занесение записи в трудовые книжки педагогических работников, аттестуемых на квалификационную категорию, запись должна быть внесена согласно Порядка аттестации педагогических работников.

В учреждении ведется работа по своевременному прохождению курсовой подготовки педагогами школы, имеется перспективный план прохождения КПК на 3 года. На сегодняшний день педагогов, не прошедших курсовую подготовку в объеме 72 часа и более не имеется.

Возрастной состав педагогических работников характеризуется следующими данными:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| возраст | школа | % | ДОУ | % |
| до 25 лет | 3 | 22% | 1 | 3% |
| от 25 до 40 лет | 6 | 28% | 9 | 27% |
| от 40 до 50 лет | 5 | 27% | 14 | 43% |
| свыше 50 лет | 4 | 23% | 9 | 27% |

Возрастной состав работающих педагогов можно считать продуктивным для функционирования и развития учреждения, хотя приток молодых педагогов в учреждение необходим, особенно в ДОУ. Характеристику коллектива по стажу работы можно считать благоприятной для организации образовательного процесса.

*Рекомендации:*

-обеспечить 100 % прохождение курсов повышения квалификации педагогами ОУ, в том числе по смежным преподаваемым дисциплинам.

- прохождение профильной курсовой подготовки по работе с одаренными детьми, с детьми с ОВЗ.

**8. Организация воспитательной работы, дополнительного образования.**

Содержание проверки: наличие планов, проектов, программ воспитательной работы, протоколов родительских собраний, планов работы за 2018-2019 учебный год, 2019-2020 учебный год. Анализ результатов ВР. Комплектование дополнительного образования, программы объединений ДО.

В рамках проверки предоставлены следующие документы:

* Программа развития с 2018-2020 г.
* Проект «Кадровый капитал»
* Проект «Здоровым быть здорово»
* Проект «Воспитатель - мастер»
* Проект «Одаренные дети»

Все документы имеют традиционную структуру, в которую включены различные виды и формы работы по различным направлениям.

Планирование деятельности классных руководителей составлено помесячно. В планы включены протоколы родительских собраний (выбран ответственный секретарь, отражены тема собрания, количество присутствующих).

Замечания: не во всех представленных планах проведен анализ работы за 2018-2019 учебный год (у Наберухииной К.Н. нет анализа работы за 2018- 2019 у.г., отсутствуют протоколы родительских собраний, работа с родителями в плане не указана).

В школе ведется журнал по взаимодействию с социальными партнерами, в котором отражены темы выступлений (дата, количество участников).

С начала учебного года проведены 2 общешкольных собрания (встреча с Кремлевой О.В. по профилактике ПАВ; родительский лекторий с инспектором ПДН – Степановой А.С.)

*Рекомендации:* оказывать помощь молодым педагогам в планировании работы.

С целью проверки комплектования дополнительного образования, предоставлены представлены:

* списки детей в ДО;
* движение детей в объединениях ДО;
* журналы посещения занятий;

Журналы посещения объединений в ДО заполняются регулярно. Посещаемость занятий удовлетворительная. С детьми проводятся все необходимые инструктажи. Допуск от врача есть во всех журналах. Все журналы своевременно проверены, замечания прописаны.

В журнале педагога - Кожевникова А.С. не учтены замечания, данные в ходе проверки (проверка от 10.09.2019) Предложение: принимать во внимание и устранять замечания данные методистом ДО (Мокрушиной Ю. П.).

Программы по дополнительному образованию , реализуемые педагогами ДО образовательной организации не предоставлены.

**9. Профилактическая работа.** Содержание контроля: система локальных актов регламентирующих организацию профилактической работы (положение о совете по профилактике, план работы учреждения по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. Индивидуальные планы, программы, карты социально-педагогического сопровождения и психологической поддержки несовершеннолетних, состоящих на внутриучрежденческом учете, планы межведомственного взаимодействия и др.). Занятость детей учетных категорий в летний период, в дополнительном образовании.

Предоставлены папки

1. «Нормативные документы» с полным объемом нормативной документации федерального и краевого уровня по организации профилактической работы.
2. «Социальны паспорт школы», который обновляется три раза в год: 01.09; 01.06; 01,09. Социальный паспорт на 2019 - 2020 год оформлен, содержит актуальную информацию, на начало учебного года на учете в ПДН состоит 3 обучающихся, на учете группы риска СОП – 19 обучающихся, в СОП – 6 обучающихся. Социальный паспорт школы составляется на основе социальных паспортов классов, на период проверки отсутствуют паспорта 6б, 8 класса.

*Замечание:* социальный паспорт школы на 2018-2019 учебный год заполнен только на первую дату – 1 сентября 2018 года, в дальнейшем не обновлялся.

*Рекомендация:* ликвидировать данное нарушение и не допускать повторения ситуации в 2019-2020 учебном году и последующих.

1. «План работы социального педагога», которая содержит план работы социального педагога, общешкольный проект по профилактике и коррекции девиантного поведения учащихся средствами развития личностных качеств «Путь к успеху» на 2018-2021 учебный год, прописана мероприятия на 2018-2019 учебный год, проведено 19 диагностических мероприятий, только по 13 показана коррекционная работа.

*Предложение:* составить план работы по проекту на 2019-2021 годы, указывать промежуточные результаты каждого учебного периода.

В плане работы указаны только направления деятельности, с указанием периодичности функциональных обязанностей социального педагога. Итоговая справка о проделанной работе содержит результаты работы лишь по отдельным направлениям работы социального педагога, из данного документа не понятно, насколько реализован план работы сотрудника. Например, в плане указано направление «Встреча со специалистами ПДН, здравоохранения, КДН и тд, в итоговой справке не отражено количество и тематика встреч; мероприятие «Посещение семей ГР СОП ежемесячно, в итоговой справке указан результат, посещение всего 4 семей.

*Рекомендация:* принять к сведению, что план работы – основополагающий документ для работы сотрудника, он должен составляться на основе анализа деятельности за предыдущий (аналогичный) период деятельности, с учетом зафиксированных проблем, приоритетных направлений. Итоговая справка должна содержать объем выполненных работы (выполнено/не выполнено), и характеристику уровня реализации поставленных задач.

1. «Совет профилактики», представлено положение о совете профилактики, календарно-тематическое планирование заседаний совета профилактики, тетрадь протоколов, согласно календарно – тематическому планированию.

*Замечание:* Содержание протоколов, в основном, сведено к постановке на учет, снятию с учета. Наблюдаются содержательные несоответствия в протоколах с тематическим планированием советов.

*Рекомендации:* учесть данное замечание в работе, принять к сведению, то, что функции совета профилактики гораздо шире, чем обсуждение оснований постановки на учет или снятие обучающихся с учета.

1. «Внутришкольный учет», «Занятость обучающихся учётных категорий». Ведутся регистр обучающихся учетных категорий, личные дела учащихся состоящих на учете, разработаны индивидуальные программы коррекции (ИПК) на каждого ребенка состоящего на учете. Постановка и снятие с учета закрепляется приказом образовательной организации. Большинство обучающихся, состоящих на разного вида учетах, охвачены дополнительной занятостью, посещают кружки и секции.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ГР СОП | СОП | ПДН |
| Число охваченных ДО и др. видами занятости | 15 | 5 | 2 |
| % охвата | 79% | 83% | 67% |

*Замечание:* индивидуальные программы коррекции не согласованы с родителями и обучающимися, отсутствие подписей на программах говорит об этом. Заполнение программ кураторами ведется не системно, что не позволяет оценить эффективности профилактической работы.

В ходе проверки не представлены данные по результатам социально-психологического тестирования обучающихся, планы работы организации по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма, работа с родителями.

**10. Организация работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.** Содержание контроля: Система нормативно-правовых документов и программно-методического обеспечения деятельности.Организация коррекционной работы с детьми ОВЗ. Адаптированные программы, кадровое обеспечение. Исполнение рекомендаций ПМПК.

В ходе проверки установлено, что на 01.11.2019г. в школе обучается один ребенка – инвалид с ОВЗ (справка МСЭ, заключение ПМПК), 2- обучающиеся с ОВЗ (заключение ПМПК). Предоставлены нормативные документы: приказ №3 «Об организации обучения детей с ОВЗ на 2019 – 2020 учебный год» от 02.09.2019 г., Положение об организации индивидуального обучения на дому в МБОУ «Очерская средняя общеобразовательная школа №2», утв. Приказ от 25.03.2015г.

Обучение на дому (3 обучающихся) организовано с соблюдением пунктов приказа Министерства образования и науки Пермского края от 18.07.2014 № СЭД-26-01-04-627 (медицинское заключение, заключение ПМПК, заявление родителей), положений письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 августа 2018 г. № 05 – 283 «Об обучении лиц, находящихся на домашнем обучении» (учебный план).

С родителями заключены договора об организации обучения на дому. На каждого обучающегося разработан и утвержден индивидуальный учебный план, определены педагогические работники, составлено расписание занятий. Учащиеся, которым рекомендовано ПМПК обучение по адаптированным программам (заключение ПМПК – программы АООП НОО обучающихся с ЗПР, 4 класс), обучаются по адаптированным программам (за основу использованы примерные адаптированные общеобразовательные программы НОО для обучающихся с ЗПР, утверждены педагогическим советом школы).

Для обучающегося - инвалида (6 класс) организовано обучение на дому с использованием дистанционных образовательных технологий. Обучение осуществляется по АООП для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата (НОДА) с ЗПР. За основу при разработке АООП ООО обучающихся с НОДА с ЗПР используется примерная АООП ООО обучающихся с НОДА с ЗПР. Достаточно полно разработаны направления и содержание коррекционной работы. При доработке программы следует конкретизировать специальные образовательные условия обучения конкретного обучающегося с НОДА с учетом ЗПР, специальные условия аттестации, планируемые результаты в разделе программы коррекционной работы.

Для обучающихся с ОВЗ с ЗПР (1класс, 4 класс) при разработке программы использована примерная адаптированная основная образовательная программа НОО обучающихся с ЗПР. Следует отметить недостаточную конкретизацию психолого-педагогической характеристики обучающегося, планируемые результаты коррекционной работы, специальные условия аттестации.

Педагогическими работниками ОО ведется журнал учета проведения на дому занятий, в котором указаны дата, кол-во и содержание занятий по учебным предметам, домашнее задание и индивидуальные результаты освоения программы.

Для обучающихся с ЗПР занятия проводятся индивидуально (логопед), в групповом варианте и индивидуально (педагог-психолог). Специалистами ведется журнал.

В школе работает психолого-педагогический консилиум, способствующий психолого-педагогическому сопровождению обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

Представлены документы: 1.Приказ о создании ППк с утверждением состава специалистов (Приказ №110 от 11.09.2019); 2-Положение о ППк; 3-График проведения плановых заседаний на уч.год;4-Журнал учета заседаний ППк.

*Замечания:* Отсутствие протоколов заседания ППк, журнала регистрации коллегиальных заключений.

Рекомендации ПМПК исполняются. Ведется дневник специалистами сопровождения.

*Замечание:* конкретизировать и отслеживать планируемые результаты.

Замечания устранить до 10 декабря 2019 года, при встрече со специалистом (предварительная договоренность) предоставить доработанные документы.

**11. Подготовка к государственной итоговой аттестации.** Содержание контроля: Приказы по ГИА, заявления выпускников на сдачу ГИА, протоколы педагогических советов, протоколы родительских собраний, аналитические справки, планы ВШК, где в системе просматривается организация подготовки к ГИА, планы коррекционной работы. План подготовки к ГИА на 2019-2020 уч.год. Психолого-педагогическое сопровождение выпускников 9 и 11 классов. Порядок заполнения, выдачи, хранения и учета документов об образовании.

В ходе проверки были изучены следующие документы: книга протоколов педсоветов, приказы, документы по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, протоколы родительских собраний, условия хранения и выдачи документов об образовании и другие документы.

Нормативная база по организации ГИА в школе имеется. Протоколы педсоветов с необходимыми решениями по подготовке и проведению ГИА в 9 и 11 классах, допуску к ГИА и выпуску из школы. Приказы по школе, протоколы об утверждении результатов ГИА. Заявления на участие в ГИА, согласие на обработку персональных данных. Приказы Министерства просвещения и Рособрнадзора, Министерства образования и науки Пермского края, Управления образования администрации Очерского муниципального района. План подготовки по организации и проведению ГИА по образовательным программам основного общего и среднего образования на 2019-2020 учебный год имеется, расписание консультаций. Родительские собрания и классные часы.

Имеются приказы: О назначении координатора ГИА, о назначении ответственного за формирование базы данных на учащихся 9 и 11 классов, о проведении тренировочных экзаменов в 9 и 11 классах, об утверждении плана-графика по подготовке и проведению ЕГЭ и ГИА 9 классов, об утверждении перечня предметов по выбору для ЕГЭ и ГИА 9 классов, об информационной безопасности в период проведения ЕГЭ и ГИА 9 классов.

Составлены и утверждены планы мероприятий по организации подготовки и проведения государственной итоговой аттестации. Проводится организационно-методическая работа по подготовке и проведению ГИА: педагогические советы, совещания при директоре, методические советы, заседания школьных методических объединений. Подготовлены памятки для выпускников и родителей. Администрацией школы осуществляется контроль за работой учителей-предметников по подготовке к ГИА.

Учащимися 9 класса за 2018-2019 учебный год написаны заявления о выборе экзаменов, заявления согласованы с родителями учащихся. Проводились консультации по подготовке к экзаменам, инструктажи по правилам поведения на экзамене и правилам заполнения бланков, анкетирование учащихся и родителей.

Анализ школьной документации по организации работы с документами об образовании (аттестатами) показал, что деятельность ведется в соответствии с федеральными нормативно-правовыми актами. Книги учета и выдачи аттестатов ведутся аккуратно, своевременно и полно заносятся необходимые сведения, подписи всех получивших аттестаты имеются. Необходимое программное обеспечение для заполнения и печати документов об образовании имеется. Документы хранятся в сейфе.

Анализ результатов ГИА:

ЕГЭ (2019 год -11 класса нет)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Предмет | Уровень | 2017 г | 2018 г |
| Русский язык | Школа | 56 | 65 |
| Район | 65,2 | 70,5 |
| Край |  | 73,6 |
| Математика | Школа | 3,7 | 4/58 |
| Район |  | 4,2/53,7 |
| Край |  | 4,5/55,8 |
| Информатика | Школа |  | 65 |
| Район |  | 67,3 |
| Край |  | 67,7 |
| История | Школа |  | 42 |
| Район |  | 60,6 |
| Край |  | 56,9 |

ОГЭ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет | Уровень | 2017 г | 2018 г | 2019 г | Динамика |
| Русский язык | Школа | 47,5 | 52,4 | 54,4 | + |
| Район | 58,5 | 55,8 | 52,9 |  |
| Край | 54,3 | 55,3 | 53,9 |  |
| Математика | Школа | 36,7 | 42,2 | 38,9 | - |
| Район | 48,7 | 47,1 | 46,9 |  |
| Край | 50,2 | 50,5 | 50,8 |  |
| Физика | Школа | 33 | 51,5 | 27 | - |
| Район | 51,8 | 51,2 | 49,4 |  |
| Край | 51,8 | 50,8 | 50,1 |  |
| Биология | Школа | 57,5 | 50,3 | - | - |
| Район | 49,0 | 49,2 |  |  |
| Край | 50,7 | 50,9 |  |  |
| Информатика | Школа | 31,0 | 39,7 | 33,9 | - |
| Район | 58,3 | 58,6 | 51,0 |  |
| Край | 50,5 | 55,8 | 52,9 |  |
| Обществознание | Школа | 49,3 | 45,0 | 41,5 | - |
| Район | 58,63 | 53,0 | 51,8 |  |
| Край | 52,7 | 49,0 | 50,8 |  |
| География | Школа | 53,0 | 53,3 | 56,8 | + |
| Район | 51,8 | 50,6 | 54,3 |  |
| Край | 51,3 | 51,6 | 51,5 |  |
| История | Школа | 71,0 | 37,0 | 22,0 | - |
| Район | 62,0 | 54,4 | 57,4 |  |
| Край | 51,2 | 51,6 | 50,8 |  |
| Химия | Школа | - | 42,0 | - |  |
| Район |  | 48,6 |  |  |
| Край |  | 52,3 |  |  |
| Литература | Школа | 43,0 | - | - |  |
| Район | 71,8 |  |  |  |
| Край | 71,1 |  |  |  |

По итогам ГИА выпускников 9-х классов, наблюдается отрицательная динамика по большинству предметов, при это результаты ниже районных и краевых показателей (исключение: русский язык).

*Рекомендация:*

1. Систематизировать работу с педагогами по требованиям, предъявляемых к отметке в школе. Учащиеся должны подтверждать уровень знаний на государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.
2. Регулярно проверять классные журналы выпускных классов с целью проверки прохождения программы и объективности выставления отметок.
3. Разработать и реализовать план повышения качества образования на среднем уровне общего образования.
4. Продолжить целенаправленную подготовку к экзаменам учащихся 9-х, 11-х классов.
5. Изучать нормативно-правовые документы по организации и проведению государственной итоговой аттестации выпускников.
6. Регулярно обновлять информацию на школьном сайте в разделе «Государственная итоговая аттестация» и информационных стендах школы.

**12. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Соблюдение правил безопасного пребывания обучающихся и сотрудников в образовательной организации.**

В ходе проверки установлено:

1. В имущественный комплекс учреждения входит: здание школы по ул. О.Кошевого, 54, здание детского сада по пер. Зеленый, 5, здание детского сада по ул. Кирова, 15, здание детского сада по ул. Революционная, 18а, здание детского сада по ул.Громова, 27. Здания находятся в удовлетворительном состоянии. С целью приведения зданий в нормативное состояние, обеспечения безопасности жизни и здоровья обучающихся, создания комфортных и доступных условий для обучения детей в учреждении планово проводятся ремонтные работы. Здание детского сада по ул. Громова, 27 имеет индивидуальную газовую котельную. На остальных объектах – централизованное отопление от городских котельных.

Технический паспорт на здание школы - 2011 года, на здание детского сада по ул.Кирова, 15 – 2011 г., по ул.Зеленый, 5 – 2013 г., по ул. Революционная, 18а – 2017 г., по ул.Громова, 27 – 2014 г.

1. Технические осмотры здания с последующим составлением актов проводятся, регистрируются в журнале технической эксплуатации здания. Планы эвакуации из зданий имеются на каждом этаже.

С целью обеспечения безопасности детей и сотрудников все объекты оборудованы АПС, СОУЭ, системой «Стрелец-Мониторинг», системой видеонаблюдения, кнопкой экстренного вызова полиции. В здании школы установлена автономная система оповещения людей при чрезвычайных ситуациях.

1. Имеются распорядительные документы (приказы) по охране труда и соблюдению правил техники безопасности, о назначении ответственных лиц по пожарной безопасности, электробезопасности, о противопожарном режиме в учреждении, о пропускном режиме.

Представлены документы:

- соглашение по охране труда на 2019 год, результаты выполнения мероприятий соглашения за 2018 год;

- журнал регистрации несчастных случаев с воспитанниками и журнал регистрации несчастных случаев на производстве;

- журнал регистрации вводного инструктажа при приеме на работу; журнал регистрации инструктажа на рабочем месте. Программа вводного инструктажа имеется, утверждена директором школы;

- журнал регистрации инструктажа по пожарной безопасности, журнал учета занятий по ГО и ЧС. *Замечание:* журнал регистрации инструктажа по электробезопасности не представлен;

- инструкции по охране труда имеются, утверждены директором школы. Перечень всех инструкций утвержден руководителем. *Замечание:* инструкция по безопасной эксплуатации зданий и сооружений отсутствует;

- журнал учета первичных средств пожаротушения с отметкой о дате перезарядки огнетушителей.

1. Работники обеспечены смывающими и обезвреживающими средствами индивидуальной защиты, сертификаты на данные средства не представлены. Карточки выдачи СИЗ заведены.
2. Ответственные лица по охране труда, пожарной безопасности, по электробезопасности, по чрезвычайным ситуациям прошли переподготовку, имеют удостоверения.
3. Проведена специальная оценка условий труда в 2016 году в детском саду по ул.Революционная, 18а и по пер.Зеленый, 5. В мае 2019 года СОУТ проведена в школе и в детском саду по ул.Кирова, 15 и по ул.Громова, 27.
4. Проводится обучение и проверка знаний сотрудников по охране труда с последующим составлением акта.
5. Проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры сотрудников.
6. Разработан паспорт комплексной безопасности здания, паспорт безопасности мест с массовым пребыванием людей, паспорт безопасности, паспорт дорожной безопасности.
7. Планово проводятся тренировки по эвакуации детей и сотрудников из здания.
8. При осмотре учебных кабинетов выявлена потребность в оборудовании: кабинет технологии – вытяжка над электроплитой, в лаборантский кабинета химии требуется проведение текущего ремонта и замена шкафов для хранения реактивов, в кабинете физики-информатики кресла при компьютерных столах имеют обивку, не обеспечивающую их очистку влажным способом.
9. Выдано предписание Ростехнадзор от 30.08.2019 № 08-101-14-ОЗП на здание котельной детского сада по ул. Громова, 27.

*Рекомендации:*

1. Провести инвентаризацию зданий, технические паспорта которых ранее 2014 года с корректировкой технических паспортов.
2. Разработать инструкцию по безопасной эксплуатации зданий и сооружений.
3. Разработать Положение об охране труда.
4. С целью создания комфортных и безопасных условий требуется: ремонт спортивного зала в школе, ремонт санузлов 2 шт., оборудование кабинетов технологии, химии, информатики согласно СанПиН, текущий ремонт актового зала детского сада по ул.Кирова, 15.
5. Исполнить все пункты предписания Ростехнадзор.
6. **Общие выводы:**
7. Большинство локальных актов общеобразовательной организации соответствуют требованиям законодательства
8. В образовательной организации отсутствует комплексная система условий, направленных на повышение качества образования.
9. Деятельность образовательной организации по обеспечению и реализации основных образовательных программ (ООП ДОО, ООП НОО, ООП ООО, ФГОС ОВЗ) оценена на удовлетворительно.
10. Эффективность методической работы в образовательной организации не выявлена.
11. Содержание воспитательной работы в образовательной организации соответствует современным требованиям.
12. Качество принимаемых управленческих решений по обеспечению образовательного процесса в соответствии с действующими нормативными актами оценено удовлетворительно.

**Приложение 1. Посещение НОД, уроков.**

1. Вторая младшая группа. Воспитатель Селянинова Надежда Леонидовна.

Тема ННОД «Предметы рукотворного мира», образовательная область «Познавательное развитие».

Цель: закрепление умения классифицировать предметы природного и рукотворного мира;

Реализуемые методики: О.В. Дыбина « Рукотворный мир».

Используемые методические приемы: дидактическая игра « Чудесный мешочек», рассматривание предметов, рассказы из личного опыта.

Содержание занятия соответствует комплексно – тематическому плану по разделу «Ребенок познает предметный мир, приобщение к труду», материал представлен детям в доступной форме, дети проявляли активность, были внимательны при объяснении педагогом нового материала, с интересом выполняли новые задания, воспитатель акцентировала внимание на активизацию словаря детей, развитие памяти, наблюдательности, умение действовать по словесной инструкции педагога.

РПППС: наглядный материал по предыдущим темам: альбом «Овощи, фрукты», «Овощи в корзинках», Полочка красоты (игрушки из глины), наглядный материал «Осень».

1. Средняя группа. Воспитатель Шистерова Татьяна Николаевна.

Тема ННОД «Дружба», образовательная область «Социально – коммуникативное развитие»

Цель: расширение знания детей о дружбе; показать, какими качествами должен обладать настоящий друг;

Используемые методические приемы: Беседа по прочитанному тексту по теме, загадки по описанию « Угадай, кто мой друг?», подготовка к творческому заданию (мотивация к игровой деятельности) «Подарок другу». Данные приемы создали ситуацию успеха, обогатили субъективный опыт воспитанников, использование педагогом поисковых, проблемных ситуаций активизировало мыслительную и речевую деятельность детей. Совместной деятельности была простроена на основе диалогового пространства. Отрицательные моменты: воспитатель не провела динамическую паузу (физкультминутку).

РПППС: После занятия – на магнитной доске размещены герои сказок по теме, в уголке книги есть книги о дружбе «Три поросенка», « Заюшкина избушка». Предыдущая тема «Осень» отражена в развивающей среде: тематический альбом, наглядный материал, муляжи овощей и фруктов.

Пространство группы хорошо спроектировано: уголок ПДД, уголок «Конструктор», уголок экспериментирования, уголок уединения, математический уголок (игры Воскобовича).

1. Подготовительная к школе группа. Воспитатель Никитина Светлана Павловна.

Тема ННОД « Путешествие в страну Математики. Город знаков», образовательная область «Познавательное развитие. ФЭМП.»

Цель: развитие умения понимать учебную задачу и выполнять её самостоятельно.

Реализуемые методики: «Мир математики», Е.В. Фадеева, Книжный мир, Пермь, 2002 г.

Используемые методические приемы: задание на развитие внимания, упражнение на установление взаимно – однозначного соответствия 1:3, прием присчитывания, прием сотрудничества.

Воспитатель к занятию была готова. Структура занятия соблюдена. Данное занятие методически построено правильно, четко прослеживается тема и цель. Выделены конкретно задачи, которые реализовывались на протяжении всего занятия.

Занятие состояло из этапов, к каждому из которых давались четкие инструкции. На протяжении всего занятия у детей поддерживалась мотивация.

РППС: соответствует теме недели «Дружат дети всей Земли» - кукольный театр « Народы мира», раскраски, энциклопедии, трафареты, дидактические игры, мини – музей «Курочка – ряба». Предыдущая тема « Осень» отражена на тематическом столе.

В пространстве группы объемно и содержательно представлена зона конструирования: развивающие пособия кубики Дьенеша, палочки Кюизенера, Лего – конструкторы Дупло, Классик, пластины строительные разных размеров.

1. Алгебра в 9 классе, педагог Головкова Елена Владиславовна.

На уроке алгебры было повторение пройденного материала. По списку в классе учащихся – 26 человек, на занятии присутствовали 22 человека.

В связи с тем, что педагог вышла на занятия после обучения (была на сессии), она поинтересовалась у ребят что они проходили на предыдущих уроках и озвучила тему – повторение пройденного материала. После этого она сразу задала домашнее задание – на сайте «Решу ОГЭ» выполнить работу №21849973. Оставшуюся часть занятия все вместе решали задания на тему «решение линейных неравенств», «алгебраические корни», несмотря на то, что пройденная тема учащимися была озвучена как «решение неравенств».

Озвученная тема урока не в полном объеме соответствовала фактически решаемым заданиям. Записывая примеры для решения на доске, педагог не озвучивала какое задание необходимо выполнить. Несколько заданий педагог сама решала у доски, озвучивая все свои действия, а учащиеся списывали решения с доски. Атмосфера на уроке доброжелательная, но ребята были несколько пассивны, не заинтересованы решением предложенных заданий.

Следует отметить, что во время урока у одного из ребят зазвонил телефон – звук не был отключен. Некоторые отвлекались, т.к. им было скучно – когда учитель сама решала у доски, разговаривали.

Итоги урока подведены не были, учащиеся никак не оценили свою деятельность на уроке.

*Рекомендовано:* в связи с тем, что по окончании 9 класса учащихся ожидает ГИА, педагогу необходимо усилить контроль за дисциплиной на уроке, вовлекать в работу на уроке всех учащихся, а не выборочно, обратить внимание на полноту решения заданий и правильность оформления ответов.

1. Урок русского языка в 7 классе, педагог Мокрушина Юлия Павловна.

На уроке присутствовали 19 человек из 22. В начале урока ребята при поддержке учителя установили цели и задачи урока, а затем вместе обозначили тему - повторение причастия. Работа на уроках проводилась в парах, ребята выполняли задания, соответствующие заявленной теме урока. Атмосфера в классе доброжелательная, ребята работали с интересом, не отвлекались. Педагог свой предмет знает хорошо. В конце урока ребята должны были подвести итоги своей работы, но не успели, т.к. прозвенел звонок. Урок был достаточно интересным и насыщенным.

*Рекомендовано:* педагогу необходимо тщательнее планировать время для выполнения заданий и подведения итогов занятия.

1. Урок истории 6 б класс – учитель Д.К. Верещагина

Урок по теме «Католическая церковь» Урок начался с проверки домашнего задания. Чувствовалась слабая осведомленность и заинтересованность обучающихся в области пройденного, заданного на дом материала, большая часть детей присутствовала молча. Опрос был устный.

В объяснении нового материала учителем использовалась межпредметная связь, на уроке приводились примеры не только из литературы, но и прослеживалась связь с современными проблемами нашего общества. На уроке чаще звучал монолог учителя, обучающиеся же больше выступали в качестве фронтальных собеседников, а не равноправных участников учебной работы, причем собеседниками выступали 5 человек, остальные дети не заинтересовались новым материалом. Оценочная деятельность на уроке не была организована.

Рекомендации:

**-** при планировании необходимо обратить внимание на деятельность обучающихся на уроке, чтобы определить возможность самореализации обучающихся в рамках урока;

**-**при подборе учебного материала учитывать требования современного урока. Задания должны носить проблемный характер, способствовать развитию мышления обучающихся, умению высказывать свои мысли, свое отношение к событиям и фактам;

-посещение уроков истории и обществознания педагогов других образовательных организаций района;

**-** руководителю ШМО оказывать необходимую методическую помощь молодому педагогу;

**-** администрациичаще посещать уроки с целью выявления проблем и оказания методической помощи;

**-**учителю необходимо больше заниматься самообразованием;

-транслировать педагогический опыт на РМО педагогов истории, обществознания, педагогических конференциях, принимать участие в конкурсах разного уровня по предмету;

- активно включать в урок ИКТ технологии.

1. Урок алгебры, 8 а - учитель Е.В. Головкова

Тема урока «Решение рациональных уравнений». Урок начался с проверки домашнего задания. Дети самостоятельно решали подобное задание, после того, как сдали листочки, задание еще раз было рассмотрено на доске, были разобраны основные ошибки. Учитель владеет программным материалом, знаниями, умениями и навыками педагогической деятельности. Для системы преподавания учителя характерен личностно-ориентированный подход в обучении учащихся, поэтому на уроках математики учитель применяет различные формы самостоятельной работы. Современные технологии учитель использует недостаточно. На уроке не использовалось имеющееся оборудование. Обучающиеся на уроке активны, учитель не оставляет без внимания тех учеников, кому материал дается сложнее. На уроке была создана доброжелательная, комфортная обстановка.

*Рекомендации:*

- необходимо продумать систему работы по повышению качества знаний учащихся;

- улучшить работу с использованием на уроках современных технологий;

-взаимопосещение уроков математики в других образовательных организациях района.

1. Урок географии 5а класс(23 человека), учитель - Е.Н. Колчанова.

Данный урок был продолжением большой темы «Открытия и путешествия». Домашним заданием было заполнение таблицы, с которым справились все ученики класса, т.к. класс активно работал, используя данные из таблицы.

Екатерину Николаевну отличает педагогический такт, требовательность к ученикам, умение добиться рабочей обстановки на уроке, внимательная работа с дополнительными источниками. На уроке была создана комфортная, доброжелательная атмосфера сотрудничества.

Рекомендации:

- транслировать педагогический опыт для молодых педагогов школы, на РМО учителей географии, педагогических конференциях, принимать участие в конкурсах разного уровня по предмету.

1. Урок литературного чтения (русский язык), 3 «б» кл., учитель О.И. Балабанова.

В расписании стоял урок литературного чтения, по факту проводился урок русского языка, хотя урок русского языка в этот день уже проходил 2-ым уроком. Тема урока: «Творительный падеж». Во время урока было повторение уже известных детям падежей, склонений, правил орфографии. Урок проведен с использованием информационно-коммуникационных технологий, отличаются насыщенностью форм и методов работы, разнообразием учебного материала, частая смена которого способствует предупреждению переутомления и снижению работоспособности обучающихся. Учителем на всех уроке используются здоровьесберегающие технологии.

Рекомендации:

- транслировать педагогический опыт для молодых педагогов школы, на РМО учителей начальных классов, педагогических конференциях, принимать участие в конкурсах различного уровня.

1. Окружающий мир **–** 2 «а» класс, учитель Е.В. Шаронова.

Урок окружающего мира по теме «Свойства воздуха и воды» был закреплением материала. Учебная деятельность на уроке была организована в группах, у каждой группы было определенное задание. Дети хорошо владеют пройденным материалом, на протяжении урока чувствовали себя равноправными участниками учебной деятельности. В классе присутствовала доброжелательная обстановка, учитель хорошо контактирует с учащимися, использует информационно-коммуникационные технологии.

Оценочная деятельность педагога на уроке не была организована. Рефлексия учебной деятельности на уроке не проводилась.

*Рекомендации:*

**-** руководителю ШМО начальных классов оказывать необходимую методическую помощь молодому педагогу;

**-** администрациичаще посещать уроки с целью выявления проблем и оказания методической помощи;

- посещение уроков педагогов начальных классов, как своей образовательной организации, так и других ОО района.

1. Урок астрономии, 10 класс, учитель Т.В. Туров.

Традиционный урок астрономии с объяснением новой темы. На уроке чаще звучал монолог учителя, несколько обучающихся выступали в качестве собеседников. Большим подспорьем в работе учителя является кабинет, оснащённый интерактивным комплексом, выходом в интернет. На уроке применялись ИКТ – технологии, а также необходимая информация была найдена учителем в системе Интернет и выведена на экран. Таким образом, у обучающихся была возможность после самостоятельного решения задач не только сверить получившиеся ответы, но и получить дополнительную информацию по новой теме. Оценочная деятельность учителем на уроке не была организована.

*Рекомендации:* транслировать педагогический опыт на РМО педагогов математики, информатики, физики педагогических конференциях, принимать участие в конкурсах различного уровня.