

Справка по итогам проверки МБОУ СОШ № 8 станции Новопластуновской.

Проверка проводилась в соответствии с приказом управления образованием администрации муниципального образования Павловский район от 12.03.2021 года № 136.

В ходе проверки были проанализированы следующие документы:

- организация воспитательной работы в образовательной организации;
- организация работы спортивного клуба;
- организация работы классных руководителей;
- организация ученического самоуправления;
- организация работы волонтерского отряда;
- организация школьного питания и соблюдения санитарно-эпидемиологических требований в условиях распространения новой коронавирусной инфекции;
- организация профилактической работы;
- организация работы педагога – психолога, школьного ПМПк консилиума;
- организация работы социального педагога.

1. Организация воспитательной работы в образовательной организации.

Представлен утвержденный план проведения общешкольных родительских собраний. В плане имеются отметки об исполнении.

Имеются все протоколы общешкольных собраний, которые пронумеровано и прошиты. Однако отсутствуют приложения к протоколам (выступления докладчиков).

В папку «Работа с родителями» вложены протоколы классных родительских собраний. Форма протокола классного родительского собрания не соответствует рекомендованной управлением образования форме. Не во всех протоколах имеются приложения к протоколам.

В протоколах классных собраний:

октябрь – отсутствуют в 9 «А» и 11 «А» сами протоколы собраний, приложены только листы регистрации; протоколы приложены не в полном объеме;

декабрь - отсутствуют в 9 «А» сами протоколы собраний, приложены только листы регистрации; протоколы приложены не в полном объеме;

март - протоколы приложены не в полном объеме.

Предоставлена выписка из плана внутришкольного контроля МБОУ СОШ № 8 им. П.Н. Стратиненко ст. Новопластуновской.

Справки, приложенные к плану ВШК, не соответствуют запланированным мероприятиям. Директор школы со справками не ознакомлен.

Все запланированные мероприятия сводятся к предоставлению фотоотчетов по Урокам мужества, фотоотчетов информационных пятиминуток, и мониторингов, лишь в январе 2021 года поставлен на контроль вопрос «Работа по профилактике ДДТТ», по результатам которой написана справка.

По организации воспитательной работы в образовательной организации имеются планы работы по каждому направлению отдельно, также имеется план работы ШВР школы, однако можно отметить, что в план работы на месяц входят не все мероприятия из данных планов, также в ежемесячный план работы не входят мероприятия ШСМ, работа педагога – психолога, социального педагога. Имеется план проведения профилактической работы, но подтверждающих документов на проведенные мероприятия нет со слов заместителя директора по воспитательной работе документы у социального педагога. В анализе работы за прошлый год нет сравнительного анализа по направлениям воспитательной работы в соответствии с программой воспитания и социализации, сравнительный анализ только по состоящим на учете, нет четких задач на следующий учебный год. Заседания ШВР проводятся в соответствии с планом работы, в случае переноса в отметках о выполнении ставится дата фактического проведения. В протоколах заседания ШВР имеются четкие задания членам ШВР, выполнение, которых рассматривается на следующих заседаниях, документация управления образованием направляемая для организации работы рассматривается на заседаниях ШВР. По проведенным мероприятиям воспитательного характера имеются подтверждающие мероприятия, в плане работы ШВР имеются отметки о выполнении. Заместителем директора по воспитательной работе также, как и педагогом – психологом ведется тетрадь индивидуальных бесед с обучающимися.

Рекомендации заместителю директора по воспитательной работе Калиберда О.В.:

- привести в соответствие протоколы общешкольных и классных родительских собраний, дополнить недостающими материалами в срок до 16.04.2021.
- внести изменения в план ВШК, расширить спектр вопросов, выносимых на контроль в срок до 16.04.2021
- изменить формы отчетов контроля (например: мониторинг заменить на справки, фотоотчеты на листы посещений мероприятий и т.д.).
- разработать единый план воспитательной работы включающий все направления, в план по месяцам включать все мероприятия, а также работу педагога – психолога, социального педагога, работу ШСМ
- в анализах работы прописывать положительные и отрицательные результаты работы, делать четкие выводы по направлениям в соответствии с которыми разрабатывать задачи на следующий учебный год.

2. Организация работы спортивного клуба

Спортивный клуб в образовательной организации реализует три направления туризм, волейбол и настольный теннис. Руководителем спортивного клуба является Нестеренко А.Ю. На проверку предоставлены положение о спортивном клубе, приказ об организации деятельности на 2020-2021 учебный год, план работы, план заседания актива спортивного клуба, программы дополнительного образования. Нормативная документация спортивного клуба ведется в соответствии с методическими требованиями, имеется подтверждающая документация по проведенным спортивным мероприятиям. Программы дополни-

тельного образования разработаны не в соответствии с методическими требованиями к разработке программ дополнительного образования.

Рекомендации заместителю директора по воспитательной работе Калиберда О.В.:

- привести программы дополнительного образования в соответствие с методическими требованиями по разработке программ дополнительного образования в срок до 16.04.2021 года.

3. Организация работы классных руководителей.

Предоставлен приказ № 99-К от 01.09.2020 года «О назначении классных руководителей на 2020-2021 учебный год.

В ходе проверки были запрошены планы воспитательной работы, но предоставлены были не все. Не предоставили - 1,3б,5б,6 классы.

Замечания имеют единый характер:

1. Не все документы заверены и утверждены, не имеют подпись классного руководителя;
2. Часто характеристика классных коллективов носит формальный характер;
3. Не все протоколы родительских собраний не прошиты;
4. В планах не прописаны родительские собрания.
5. Не прописаны фактические даты проведения мероприятий.

Рекомендации заместителю директора по воспитательной работе Калиберда О.В.:

- Заместителю директора по ВР Калиберда О.В. усилить контроль за ведением документации классных руководителей. Необходимо указать всем классным руководителям на замечания, полученные в ходе проверки документации классных руководителей.

- Для осуществления контроля за работой классных руководителей и анализа их деятельности заместителю директора по ВР необходимо организовать посещение классных часов, Уроков мужества, пятиминуток, внутриклассных мероприятий.

- Заместителю директора и руководителю ШМО классных руководителей организовать заседание с классными руководителями. Проработать по перечню необходимой документации в папке классного руководителя. Привести все в соответствие.

4. Организация ученического самоуправления.

Предоставлена папка по работе ученического самоуправления. План работы не утвержден и не заверен подписью. Даты проведения по факту не представлены. Список учащихся, членов ученического совета имеется. Далее в папке находятся памятки и разработки сценариев мероприятий. Так же предоставлены 7 протоколов, о проведенных заседаниях членов ученического самоуправления. В протоколах отсутствует подпись педагога-организатора.

Приказы, справки о проведении различных мероприятий отсутствуют.

Документов по организации, проведению и результатам выборов, предвыборной кампании не предоставлено.

Рекомендации заместителю директора по воспитательной работе Ка-либерда О.В.:

- привести в соответствие все документы, дополнить недостающими материалами в срок до 16.04.2021 года.

5. Организация работы волонтерского отряда.

Предоставлен приказ от 02.03.2021 года, № 162 «О создании волонтерского отряда «Истоки».

Отсутствуют такие документы как: план работы, приказы, отчеты о деятельности отряда.

Работа волонтерского отряда предоставлена в виде программы внеурочной деятельности для тимуровцев (волонтеров) отряда «Истоки» для 8 класса по военно-патриотическому направлению «Мой край родной». Программа направлена на военно-патриотические, краеведческие знания о родном крае.

Отсутствуют подтверждающие материалы по проведенным мероприятиям (фото, отчеты, справки и тд)

Рекомендации заместителю директора по воспитательной работе Ка-либерда О.В.:

- Привести в соответствие всю документацию. Подготовить и утвердить Положение, список волонтерского отряда. Подготовить и утвердить план работы волонтерского отряда. Дополнить папку материалами, подтверждающими проведение различных мероприятий, участие в акциях и тд. (приказы, справки) в срок до 16.04.2021 года.

6. Организация школьного питания и соблюдения санитарно-эпидемиологических требований в условиях распространения новой коронавирусной инфекции

В школе организовано 2-х разовое питание для детей с ОВЗ, бесплатный горячий завтрак для обучающихся 1-4 классов, и горячий завтрак для обучающихся 5-11 классов. Питание осуществляется в соответствии с требованиями СанПин. Имеется 10-ти дневного перспективного цикличного меню, согласованного с ООО «Дары природы павловского райпо» и утвержденного директором школы. Документация по организации питания имеется, но не внесены изменения в связи с вступлением в действие нового СанПиН. Журналы заполняются своевременно, составляется меню-требование дифференцированное на 2 возрастные группы.

Контроль качества питания по органолептическим показателям (бракераж пищи) до приема детьми ежедневно осуществляется бракеражной комиссией, утвержденной приказом директора школы, с занесением результатов в специальный журнал.

Продукты питания на пищеблок принимаются только с полным пакетом сопроводительных документов. Соблюдаются требования и условия к хранению продуктов питания. Материально ответственное лицо ежедневно ведут журналы температурного режима холодильного оборудования. При поступлении продуктов питания «журнал бракеража скоропортящейся продукции», «книгу складского учета». В складских помещениях достаточное количество

подтоварников и стеллажей для хранения продуктов, имеется психрометр и термометры.

Имеется столовая посуда со сколами и трещинами. Раздаточный инвентарь промаркирован. Работники своевременно проходят медицинский осмотр и вакцинацию.

Рекомендации руководителю Наумовой Т.Ю.:

- необходимо заменить столовую посуду, которая имеет сколы и трещины – в срок до 16.04.2021 года;
- в уголке по питанию необходимо обновить информацию согласно нового СанПиН – срок до 01.04.2021 года;
- обновить документы по организации питания в соответствии с новым СанПин – в срок до 01.04.2021;
- усилить контроль за санитарным состоянием складских помещений – в срок до 01.04.2021 года.

7. Организация профилактической работы

Профилактическая работа образовательной организации была проверена 26.01.2021 года, даны рекомендации на устранение недостатков до 28.02.2021 года далее документация по профилактической работе была направлена на проверку в Прокуратуру Павловского района, вынесено представление для устранения нарушений в работе на момент проверки 16.03.2021 года замечания по предыдущим проверкам устранены не были.

Рекомендации заместителю директора по воспитательной работе Калиберда О.В.:

- привести профилактическую работу в соответствие с методическими рекомендациями ИРО 2018 года, устранить недочеты выявленные при проверках в срок до 16.04.2021 года.

8. Организация работы педагога – психолога, школьного ПМПк консилиума.

В ходе проверки было установлено, что в январе месяце была проведена камеральная проверка документации. Председателю консилиума были даны рекомендации правильности ведению документации. Однако при проверке проведенной в марте месяце некоторые документы по прежнему не были исправлены. План работы консилиума нуждается в корректировке, исправлен не был. График проведения заседаний консилиума исправлен и предоставлен в день проведения проверки. Протоколы заседаний по прежнему отсутствуют. Договор с родителями об оказании психолого-педагогической помощи не откорректирован. В наличии имеется Приказ ОО об организации работы школьного ППк от 01.09.2020 года № 177 О/Д на 2020-2021 учебный год с утвержденным составом консилиума. В состав консилиума входят председатель ППк – Залоско Е.В.; заместитель председателя ППк – нет.; секретарь, педагог-психолог – Свитко Ж.Э., социальный педагог – Малеева Н.И. Имеется новое Положение школьного консилиума разработанное в соответствии с Распоряжением Министерства Просвещения России от 09.09.2019 года № Р-93, утвержденное протоколом № 10 педагогического совета от 15.06.2020 года. Договор с районным

ПМПК был заключен 01.09.2020 года. Имеются журналы, прошиты и пронумерованы.

Карты развития на обучающихся с ОВЗ были представлены на проверку в полном объеме. В картах отсутствуют результаты комплексного обследования детей. Имеются ведомости оценок есть у всех детей, копии направлений на ПМПК, согласие родителей на обследование и сопровождение детей.

Работа школьного консилиума в данной школе ведется на удовлетворительном уровне.

В ходе проверки рабочей документации педагога-психолога установлено, что в данном образовательном учреждении педагог-психолог Свитко Жанна Эдуардовна занимает должность 4 года, имеет 1 ставку педагога-психолога, классное руководство в 1 классе, 12 часов в начальной школе, ведет ЮИД.

На проверку предоставлена нормативно-правовая документация: имеется должностная инструкция не утвержденная и не подписанная руководителем организации, трудовой договор отсутствует, годовой план педагога-психолога нуждается в доработке и должен быть подписан руководителем РМО (на момент проверки подпись не достоверная). Порядок документации не соответствует номенклатуре дел педагога-психолога.

Учетно-отчетная документация ведется в полном объеме, журналы прошиты и пронумерованы. Организационно-методическая документация ведется: имеются тематические планы, методические разработки, циклограмма, диагностический инструментарий.

Специальная документация: имеются протоколы по проведенным диагностикам – психоэмоциональное тестирование, профориентация, агрессия и тревожность. Отсутствуют социометрия. Также по итогу проведенных тестирований не предоставлено заключение психолога.

Программы профилактического направления имеется только профориентационная для 9 и 11 классов. «Я принимаю вызов» реализуется только в 7 классе.

На сайте школы информация педагога-психолога размещается во вкладке Важное – Социально-психологическая служба – психолог.

По формированию жизнестойкости в образовательной организации на проверку был представлен план по формированию жизнестойкости образовательной организации. Утвержден приказом № 136 от 01.09.2020 года. Отчет по проведенному в октябре психоэмоциональному тестированию отсутствует. Не представлены методические разработки психологического просвещения для педагогов, родителей и обучающихся. В п. 7 и 9 плана прописаны примерные мероприятия. Однако реализация их не подтверждается документально.

Рекомендации педагогу – психологу Свитко Ж.Э.:

- план работы консилиума привести в соответствие с задачами деятельности ППк. Составить протоколы заседаний консилиума в срок до 16 апреля 2021 года.

- иметь на руках подписанный трудовой договор и должностную инструкцию педагога-психолога. годовой план откорректировать и подписать у руководителя РМО. Документацию привести в соответствие с номенклатурой дел. После проведенных психологических исследований составлять заключе-

ние психолога с рекомендациями педагогам, родителям и по необходимости обучающимся. Рассмотреть вопрос о возможности реализации профилактической программы «Я принимаю вызов» в классах начиная с 5 классов в срок до 16.04.2021 года.

- предоставить отчет по выполнению плана жизнестойкости с датами проведенных мероприятий, с выводами заключений по проведенным тестированиям и точным расположением рекомендаций данных родителям и педагогам в срок до 16.04.2021 года.

9. Организация работы социального педагога.

Социальный педагог Малеева Н.И. по личному заявлению находится на дистанционном режиме работы из-за возрастных ограничений (65+) во время пандемии.

Документы для проверки не предоставлены.

Вывод: организацию воспитательной работы в МБОУ СОШ № 8 признать не-удовлетворительной.

Рекомендации директору МБОУ СОШ № 8 Наумовой Т.Ю.:

- ознакомить педагогический коллектив со справкой до 01.04.2021 года;
- применить дисциплинарные взыскания к работникам, допустившим данные нарушения;
- отчет об устранении замечаний предоставить до 16 апреля 2021 года.

Начальник управления образованием

Т.В. Чекина

Главный специалисту управления образованием

С.В. Волокитина

Директор МБОУ СОШ № 8

Т.Ю. Наумова