



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТБИЛИССКИЙ РАЙОН

П Р И К А З

от 18.03.2025

№ 150

ст-ца Тбилисская

**О проведении плановой комплексной проверки
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 8»
имени Героя Советского Союза
Грецкого Владимира Ивановича**

Во исполнение плана работы управления образованием администрации муниципального образования Тбилисский район на 2025 год, в целях оценки работы администрации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8» имени Героя Советского Союза Грецкого Владимира Ивановича по обеспечению эффективности образовательной деятельности, развития системы учебно-воспитательного процесса, руководствуясь Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»,
п р и к а з ы в а ю:

1. Провести комплексную проверку муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8» имени Героя Советского Союза Грецкого Владимира Ивановича (далее - МБОУ «СОШ № 8») в период с 1 по 4 апреля 2025 года.

2. Для проведения комплексной проверки МБОУ «СОШ № 8» создать комиссию в составе:

Плавко Н.Е., начальник управления образованием, председатель комиссии;

Шиянова И.А., заместитель начальника управления образованием, заместитель председателя комиссии.

Члены комиссии:

Кундасов А.И., инспектор управления образованием;
Маргарян К. А., главный специалист управления образованием;
Попов Е.О., инспектор управления образованием;
Фисунова С.П., директор МКУ «МЦ СДПО»;
Шеврекуко Н.С., методист МКУ «МЦ СДПО».

3. План-задание членам комиссии определить согласно приложению к настоящему приказу.

4. Членам комиссии предоставить И.А. Шияновой, заместителю начальника управления образованием, справки по итогам проверки МБОУ «СОШ № 8» до 11 апреля 2025 года.

5. Итоги проверки обсудить на заседании группы управления МБОУ «СОШ № 8» 21 апреля 2025 года, совещании педагогического коллектива 25 апреля 2025 года.

6. Заместителю председателя комиссии И.А. Шияновой подготовить итоговый документ по результатам комплексной проверки и предоставить в МБОУ «СОШ № 8» до 18 апреля 2025 года.

7. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

8. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Начальник управления образованием



Н.Е. Плавко

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу управления образованием
администрации муниципального
образования Тбилисский район
от 18.03.2025 № 150

ПЛАН-ЗАДАНИЕ при инспектировании деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8» имени Героя Советского Союза Грецкого Владимира Ивановича

1. Анализ состояния деловой документации МБОУ «СОШ № 8» проводят все члены комиссии в части индивидуальных заданий по проверке:

Устав МБОУ «СОШ № 8», локальные акты;
перспективные и текущие планы (программы);
должностные инструкции работников общеобразовательной организации;
правила внутреннего распорядка, коллективный договор;
протоколы педсоветов, органов общественного управления
общеобразовательной организации;
книги приказов;
статистические отчеты;
тетради посещений уроков (занятий);
классные журналы.

2. Анализ состояния управления образовательным процессом.

3. Работа по выполнению целевых программ.

Плавко Н.Е.

1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности МБОУ «СОШ № 8».

2. Подготовка организационно-распорядительных документов общеобразовательной организации, работа с распорядительными документами органов управления образованием всех уровней.

3. Оценка взаимодействия МБОУ «СОШ № 8» с государственными и муниципальными службами, предприятиями, учреждениями и организациями.

4. Роль педагогического совета в повышении качества образовательной деятельности МБОУ «СОШ № 8».

Маргарян К.А.

1. Подготовка к государственной итоговой аттестации по программам общего образования.

2. Система и формы контроля образовательного процесса, контроль за реализацией и освоением государственных образовательных стандартов,

система оценки качества образования.

3. Качество ведения установленной школьной документации: книги выдачи документов об образовании, алфавитная книга и т.д.).

4. Обеспечение индивидуального подхода к выбору форм получения образования обучающимися.

5. Организация профориентационной работы и профильного обучения.

6. Система учета посещаемости МБОУ «СОШ № 8» обучающимися.

7. Организация информационно-разъяснительной работы по подготовке к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.

Кундасов А.И.

1. Выполнение санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

2. Обеспечение условий сохранения и развития здоровья обучающихся.

3. Организация питания. Льготное питание.

4. Организация спортивно-массовой работы. Материально-техническое обеспечение преподавания физической культуры, ОБЖ и внеурочной спортивной работы.

5. Воинский учет и бронирование, ГО и ЧС. Обеспечение безопасности в общеобразовательной организации.

6. Антитеррористическая, общественная, пожарная безопасность общеобразовательной организации.

Попов Е.О.

1. Внутришкольный контроль воспитательной работы.

2. Деятельность штаба воспитательной работы. Школьная документация.

3. Организация каникулярного времени в общеобразовательной организации.

4. Взаимодействие с заинтересованными ведомствами в организации воспитательно-профилактической работы с детьми.

5. Реализация программы воспитания.

6. Система работы по профилактике преступлений, правонарушений и антиобщественных действий среди несовершеннолетних.

7. Организация работы по антинаркотическому воспитанию обучающихся в образовательной организации.

8. Система работы по профилактике экстремизма среди несовершеннолетних.

Фисунова С.П.

1. План методической работы общеобразовательной организации (анализ работы за прошедший учебный год).

2. Работа методического совета (план, протоколы).

3. Методические семинары (план, протоколы).

4. Анализ работы школьных методических объединений: план работы, протоколы заседаний.

5. Профессиональные педагогические конкурсы: информирование педагогов, методическое сопровождение конкурсанта, распространение опыта, результативность участия (мониторинг деятельности педагогов в работе семинаров, в конкурсах и т.д.).

6. Наличие работ педагогов в школьном и муниципальном банке. Размещение методических материалов на сайтах и в сетевых сообществах (журнал регистрации материалов, помещенных в школьный, муниципальный, региональный банк передового педагогического опыта).

7. Журнал учета посещенных уроков (мероприятия). Отзывы о проведенных открытых уроках, мероприятиях.

8. Программное и методическое обеспечение преподавания предметов русского языка и литературы, иностранного языка, истории и обществознания.

9. Наличие на сайте ОО рабочих программ, программы развития ОО.

10. Работа педагогов на ЦОС (мессенджер МАХ, ФГИС «Моя школа», универсальная библиотека ЦОК).

11. Работы школы во внеурочной деятельности (расписание, программы, заполнение сетевого города).

12. Программное и методическое обеспечение преподавания предметов физика, химия, биология, география, математика, информатика.

13. Проверка кабинетов химии. Перечень и условия хранения химических веществ (прекурсоров), имеющихся в школьной химической лаборатории.

14. Проверка кабинета физики. Условия хранения оборудования в школьной физической лаборатории.

15. Проверка ведения автоматизированной системы Навигатор.

16. База данных педагогических и руководящих работников общеобразовательных организаций. Перспективный (на 5 лет) план повышения квалификации педагогических работников.

17. Работа с обучающимися:

научное общество учащихся: план, приказ, протоколы;

Всероссийская олимпиада школьников (приказы, протоколы, итоги), участие в конкурсах (организация и проведение школьных этапов конкурсов, мониторинг достижений), оформление стенда «Наши достижения»; мониторинг.

18. Организация работы проекта Час духовности (отчеты, мероприятия).

19. Работа по реализации модуля ОРКСЭ.

20. Система преподавания обязательных дисциплин в классах казачьей направленности (1-4 классы - история и культура кубанского казачества, ОПК, военно-спортивное направление), (5-9 классы история и современность кубанского казачества, ОПК, традиционная культура кубанского казачества, военно-спортивное направление), (10-11 классы - история и современность кубанского казачества, ОПК, военно-спортивное направление).

21. Реализация кружков технической направленности в школе.

22. Организация дополнительного образования в общеобразовательной

организации.

23. Организация профориентационной работы и профильного обучения
24. Патриотический клуб: наличие приказа, устава (положения), количество членов военно-патриотического клуба, наличие плана мероприятий.
25. Уроки мужества, участие в акциях, тимуровская работа с ветеранами.
26. Школьный музей (уголок, комната)- нормативные документы, план работы.
27. Культурный норматив школьника: количество классов, задействованных в проекте, численность обучающихся, наличие ежемесячных планов, наличие ежемесячных отчетов.
28. Гражданско-патриотическое воспитание обучающихся.
29. Развитие детского общественного движения.
30. Мониторинг эффективности деятельности классных руководителей.
31. Организация работы школьной библиотеки в условиях информатизации рабочего места библиотекаря.
32. Обеспечение учебно-методической литературой.
33. Сохранность учебного фонда.
34. Внеклассная и внеурочная деятельность школьной библиотеки.
35. Нормативная и правовая база школьной библиотеки.
36. План-график проведения библиотечных уроков.
37. Аналитическая деятельность школьной библиотеки.
38. Проектная деятельность школьной библиотеки.
39. Учетно-отчетная документация (книги суммарного учета, инвентарная книга, накладные, книга учета замены утерянной литературы, книга учета электронных изданий, папки актов движения фонда).
40. План работы ШСК на учебный год.
41. Расписание работы спортивных секций в ШСК.
42. Календарный план спортивно-массовых мероприятий.
43. Приказ о создании ШСК, приказ о продолжении работы ШСК.
44. Списочный состав членов ШСК.
45. Инструкция по охране труда для обучающихся по мерам безопасности на занятиях физической культуры и спортом;
46. Журнал регистрации проведения инструктажа с обучающимися по охране труда на занятиях физической культуры в спортивных секциях.
47. Медицинский допуск у обучающихся к занятиям спортом в ШСК. заявление от родителей.

Шеврекуко Н.С.

1. Перспективный план работы педагога-психолога
2. Документация педагога-психолога (журнал индивидуальных консультаций, журнал индивидуальной коррекционно-развивающей работы, журнал диагностической работы, журнал учета групповых форм работы).
3. Документы о выполнении работы (психологические заключения по результатам индивидуальной / групповой диагностики, аналитические отчеты по результатам мониторингов).

4. Профилактические / коррекционно-развивающие программы
5. Индивидуальные психологические карты обучающихся.
6. График работы
7. Циклограмма работы на месяц.
8. Диагностический инструментарий.
9. Психолого - педагогический консилиум;
10. Программное и методическое обеспечение преподавания предметов ИЗО, музыки, технологии, начальных классов.

Заместитель начальника
управления образованием



И.А. Шиянова

СПРАВКА
по итогам комплексной проверки муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 8»
имени Героя Советского Союза Грецкого Владимира Ивановича

Согласно плана управления образованием администрации муниципального образования Тбилисский район, на основании приказа управления образованием от 18 марта 2025 года № 150 «О проведении плановой комплексной проверки муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8» имени Героя Советского Союза Грецкого Владимира Ивановича (далее – МБОУ «СОШ № 8») с 1 по 4 апреля 2025 года была проведена проверка согласно утвержденному плану-заданию.

В ходе проверки были изучены представленные документы; проведено собеседование с администрацией и педагогами школы; проведен осмотр кабинетов и помещений школы.

Работа МБОУ «СОШ № 8» осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом общеобразовательного учреждения и другими нормативно-правовыми актами, в соответствии с единым планом работы, составленным на учебный год.

Имеется анализ работы за предыдущий учебный год по направлениям, определены проблемы, поставлены задачи на текущий учебный год. Данный вопрос («Итоги 2023-2024 учебного года») рассмотрен на заседании педагогического совета в августе 2024 года. Выявлена проблема, поставлены задачи.

Школа в 2024-2025 учебном году работает над проблемой «Совершенствование качества образования через создание условий развития образовательной системы школы», решая поставленную цель «Формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, повышение качества обученности школьников, адаптация выпускников к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни».

В плане работы школы определены тематические заседания педагогических советов. Так, в ноябре 2024-2025 учебного года был запланирован педагогический совет на тему «Создание образовательной среды, обеспечивающей доступность и качество образования в соответствии с государственными образовательными стандартами».

Однако заседание педагогического совета не проведено. Вопрос частично рассмотрен на совещании при заместителе директора по УВР.

В МБОУ «СОШ № 8» имеется План внутришкольного контроля на

2024-2025 учебный год. Вопросы, подлежащие контролю, выполняются. Результаты контроля представлены приказами, справками.

Однако имеются несовпадения сроков проведения контроля. Так, проверка журналов 1-4 классов запланирована на ноябрь, а справка составлена в октябре 2024 года.

Проведена комплексная проверка обучающихся 5 класса, однако в плане тема звучит как «Адаптация обучающихся 5-х классов».

Справка по адаптации обучающихся 5-х классов не содержит конкретных сроков исполнения рекомендаций, соответственно невозможно отследить их выполнение.

Подготовка к государственной итоговой аттестации. Содержание контроля: анализ подготовки и проведения итоговой аттестации. В ходе проверки были изучены следующие документы: книга протоколов педсоветов, приказы, документы по подготовке и проведению итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, организация подготовки к ГИА, планы коррекционной работы. Психолого-педагогическое сопровождение выпускников 9-х классов. Порядок заполнения, выдачи, хранения и учета документов (свидетельств) об образовании.

Нормативная база по организации итоговой аттестации в школе имеется. Протоколы педсоветов с необходимыми решениями по подготовке и проведению итоговой аттестации в 9-х классах, допуску к экзаменам и выпуску из школы. Приказы по школе, протоколы об утверждении результатов итоговой аттестации. НПА министерства образования и науки Краснодарского края, управления образованием администрации муниципального образования Тбилисский район. План подготовки по организации и проведению ГИА по образовательным программам основного общего образования на 2024-2025 учебный год имеется, расписание консультаций. Составлены и утверждены планы мероприятий по организации подготовки и проведения итоговой аттестации. Имеется положение «О порядке проведения экзамена по трудовому обучению (итоговой аттестации) выпускников IX класса специального (коррекционного) образования VIII вида обучения»

Решение о допуске к итоговой аттестации выпускников 9-х классов принимаются педагогическим советом школы. На основании решения педагогического совета издается приказ по школе о допуске обучающихся к итоговой аттестации.

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

Для качественной подготовки к государственной итоговой аттестации в школе имеются утвержденные директором школы: «Дорожная карта» подготовки и проведения к государственной аттестации обучающихся

МБОУ «СОШ № 8» в 2024-2025 учебном году»; имеется План информационно-разъяснительной работы о порядке проведения государственной итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования в МБОУ «СОШ № 8» (далее - План ИРР). Но данные документы не выставлены на сайте ОО.

В рекреации школы имеется стенды по ГИА, на которых размещены плакаты, актуальная информация.

С родителями и обучающимися 9, 11 классов проведены по одному родительскому собранию и классному часу. Протоколы имеются. Подписи об ознакомлении в наличии.

Существует система контроля посещаемости учащихся, ежедневного мониторинга причин отсутствия детей в школе. При пропусках занятий по неуважительным причинам к учащимся и родителям принимаются незамедлительные меры по возвращению ребенка в школу.

Образовательная программа МБОУ «СОШ № 8» представлена основной образовательной программой начального общего образования, основной образовательной программой основного общего образования, образовательной программой среднего общего образования на 2024-2025 учебный год; рабочими программами по предметам, созданными на базе Конструктор. Образовательные программы рассмотрены на заседаниях педагогического совета, утверждены приказами руководителя ОУ.

Структура ООП соответствует установленным требованиям. В ООП описаны планируемые результаты освоения обучающимися основной образовательной программы, содержится система оценки достижений результатов освоения основной образовательной программы.

В наличии следующие документы: анализ методической работы, план методической работы, план курсовой подготовки педагогов, положение о педагогическом Совете, положение о школьных методических объединениях, разработан и утвержден план педсоветов и методических советов на 2021 -2023 год, ведутся протоколы заседаний.

Методическая работа в школе осуществляется в соответствии с планом методической работы общеобразовательного учреждения на 2024-2025 учебный год и утвержденными приказами директора школы № 84/56 от 31.08.2024 г. «Об организации внутришкольной методической работы». Представлена вся документация по методической работе за последние два года. Имеются все необходимые приказы по данному направлению, протоколы заседаний методического совета, школьных методических объединений, научного общества.

Ответственным за организацию методической работы систематически проводится анализ методической работы в конце каждого учебного года, в котором отражены достижения и проблемы образовательного учреждения, определяются задачи на новый учебный год.

В 2024-2025 учебном году методическая служба МБОУ «СОШ № 8» работала над темой: «Управление качеством образования с использованием новых технологий в условиях внедрения ФГОС ООО».

Перед педагогическим коллективом были поставлены задачи:

- развитие творческих способностей обучающихся;
- повышение эффективности урока через внедрение активных форм обучения и перспективных образовательных технологий;
- разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов.

В соответствии с поставленными целями и задачами методическая работа осуществляется по следующим направлениям деятельности:

1. Работа педагогического совета как коллективная методическая деятельность;

Главными звеньями в структуре методической службы школы являются ШМО. В школе их четыре.

- МО классных руководителей - руководитель Шаповал Н.В., учитель математики и кубановедения, соответствие занимаемой должности.

- МО учителей начальных классов - руководитель Беблова Е.В., учитель начальных классов, первая квалификационная категория.

- МО учителей естественно – математического, технологического и эстетического цикла - руководитель Мартын У.В., учитель физики, соответствие.

- МО учителей словесности и гуманитарного цикла - руководитель Ольховская А.С., учитель русского языка и литературы, первая квалификационная категория.

На заседаниях МО рассматривались следующие вопросы:

- создание банка учебно-методической информации по ЕГЭ по предметам;

- уроки обобщающего повторения – как важнейший момент подготовки учащихся к ЕГЭ;

- технология коллективного взаимообучения;

- новые технологии и проблема их внедрения в практику.

Традиционно в школе проходят предметные месячники, которые позволяют и учителям, и ученикам раскрыть свой творческий потенциал. Были даны учителями: открытые уроки с использованием информационных технологий, нестандартные уроки, интегрированные уроки, уроки-путешествия.

В 2024-2025 учебном году ШМО уделили более пристальное внимание применению на уроках информационных технологий и ресурсов образовательных сайтов сети Интернет. Учителя кубановедения, ОПК, ИЗО, истории, химии, русского языка и литературы, начальных классов, иностранного языка, географии используют на уроках все имеющиеся возможности мультимедийных средств обучения.

В образовательном учреждении ведется работа 4 школьных методических объединений. Имеются планы работы, протоколы заседаний ШМО. Их оформление соответствует требованиям. Каждая папка включает в себя сведения об учителях-предметниках; методические проблемы, над которыми работает учитель; материальную базу по предмету; методическую копилку,

включающую в себя методические рекомендации и разработки уроков; дидактическую копилку.

Каждым методобъединением ведется работа по реализации ФГОС, подготовке к ВПР: изучаются аннотации; проводится анализ работ; рассматриваются формы работ по устранению ошибок; ведется индивидуальная карта учащегося, в которой отмечаются темы, требующие особого внимания; рассматриваются формы домашнего задания; ведётся обмен опытом по повышению качества образования. Особое внимание на заседаниях ШМО уделяется реализации ФГОС по данному предмету, через обмен опытом, совещания с другими предметниками педагоги рассматривают формы и методы ведения урока в рамках стандартов.

Организован методический совет школы, на заседаниях которого решаются насущные вопросы, связанные с промежуточной аттестацией школьников, педагогов, курсовой подготовкой учителей-предметников, работающих в рамках ФГОС. Работа методического совета строилась в тесном контакте с методическими объединениями, через педсоветы, семинары, участие педагогов в тематических вебинарах.

В школе организована работа с молодыми учителями. За каждым педагогом закреплён наставник, организовано взаимопосещение уроков, индивидуальные консультации по организации и проведению урока, методике преподавания предмета и др. Методистом разработаны памятки для молодых педагогов, рекомендации по структуре и формам урока.

Ведется мониторинг курсовой подготовки педагогов, участия учителей в профессиональных конкурсах, семинарах, форумах. Составлен график посещения уроков педагогами, результаты отражаются в картах.

Методистом ведётся работа по направлению «Одарённые дети». Имеется программа по развитию учащихся, включающая в себя мероприятия, направленные на выявление способностей и одарённости детей, и на повышение интеллектуальности ребёнка. За способными учащимися закреплены педагоги, которые по индивидуальным планам проводят занятия с учащимися по подготовке к олимпиадам, конференциям, конкурсам.

Научное общество школы «Эрудит» состоит из 4 секций. Имеется положение о НОУ, планы работы включают в себя все направления: олимпиады, конкурсы, НПКШ. Протоколы заседаний научного общества отражают работу педагогов и учащихся по данному направлению. Оформлен стенд для учащихся. Однако результаты муниципальных и региональных конкурсов и олимпиад показывают недостаточную работу педагогов школы по повышению уровня обученности и подготовки учащихся к конкурсам интеллектуальной направленности. Охват учащихся в различных конкурсах и олимпиадах низок, школа на 10 месте в районе по активности участия в конкурсах, на 13 месте по результативности, всего 10 % призеров от общего числа участников.

АИС «Сетевой город. Образование» в МБОУ СОШ № 8 ведется полностью. Приказ о назначении ответственного за функционирование АИС был предоставлен, положение о работе в АИС был предоставлен. Электронный

журнал ведется полностью: на 100% не внесены хотя бы один из родителей учащихся; оценки и пропуска заполнены, заполнены темы уроков за проведенный период и домашнее задание.

С директором школы решаются вопросы по укреплению материально-технической базы, выделение средств на подписку периодических изданий. С заместителями директора - работа по сохранности фонда, анализ посещений и книговыдач, выполнение проводимых библиотечных уроков, обеспеченность учебной литературой.

Интернета в библиотеке нет. Электронная база не ведется.

Фонд библиотеки составляет:

основной фонд (в экз.) – 571;

учебный фонд (в экз.) - 3251 .

Для изучения работы школьной библиотеки были представлены следующие документы: книга суммарного учета на учебный фонд, книга суммарного учета на художественную литературу, тетрадь учета книг взамен утерянных, тетрадь выдачи учебников по классам, план-график проведения библиотечных уроков.

Изучив все документы, можно отметить, что их содержание соответствует нормам и требованиям их ведения и заполнения.

В библиотеке МБОУ «СОШ № 8» организованы следующие литературные выставки: «Крещение Руси как это было», «Край мой кубанский», «Год театра».

В целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов в школьной библиотеке осуществляется проверка фонда на предмет наличия экстремистских материалов, которая проводится:

- при поступлении новых документов в фонд;

- систематически (не реже одного раза в месяц) путем сверки имеющихся в фонде документов с «Федеральным списком экстремистских материалов».

В библиотеке лежит распечатанный «Федеральный список экстремистских материалов». Ежемесячно в случае размещения новых материалов производится распечатка на бумажном носителе. Новые листы добавляют к ранее распечатанному списку.

Проделанная работа фиксируется в « Журнале сверки с «Федеральным списком экстремистских материалов».

Комплектование и организация книжного фонда:

книжный фонд пополняется за счет краевого и местного бюджета, бюджета школы, внебюджетных средств;

организован прием и учет поступающей литературы;

изучение и обработка фонда;

подписка на периодические издания;

работа по созданию электронного каталога;

пополнение и редактирование алфавитного каталога.

Работа с активом библиотеки включает следующие мероприятия:

рейды по проверке состояния учебников;

Работа с педагогическим коллективом:

информирование о новинках литературы;
участие в подготовке и проведении педсоветов.

Работа с учебным фондом:

изучение контингента учащихся школы;
прием, учет и выдача учебников.

Повышение квалификации, самообразование:

участие в работе РМО и семинаров;
изучение нормативных документов.

По итогам изучения результатов работы педагога-психолога по психологическому сопровождению образовательного процесса можно отметить следующее.

Профессиональная деятельность педагога-психолога Якимовой Алины Витальевны ведется в полном объеме. Профилактические программы соответствуют специфике образовательной организации, целевым группам и возрастным особенностям обучающихся.

Замечания по результатам представленной документации: в индивидуальных психологических картах отсутствует подписи, обучающихся о проведенных консультациях; не представлены: циклограмма работы на месяц и журнал индивидуальной коррекционно-развивающей работы.

Нормативно-правовая, учетно-отчетная, организационно-методическая документация педагога-психолога представлена частично, не соответствует номенклатуре дел, используется «Рабочая тетрадь школьного психолога» (Рыженко С.К., Чернявская О.С.).

Еще одним направлением работы педагога-психолога является психолого-педагогический консилиум. (ППк). Проверка показала, создан приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов. Имеется план работы на 2024-2025 учебный год. Оформлены журнал заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк; журнал регистрации коллегиальных заключений ППк, протоколы заседания ППк.

Отсутствуют карты развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение.

В соответствии с требованиями статьи 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» образовательная организация обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе и создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации. Образовательная организация несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации.

Вопросам охраны здоровья и социальной поддержки обучающихся администрацией МБОУ «СОШ № 8» уделяется особое внимание.

Основные условия для соблюдения санитарно-эпидемиологических требований созданы: имеется подводка холодной воды, канализация, все пищеблока обеспечены технологическим и холодильным оборудованием.

У персонала пищеблока (штат состоит из 3 человек): повар, кладовщик, кухонный рабочий) в наличии действующие медицинские книжки.

Повара и кухонные работники столовой имеют профессиональное образование и стаж работы. Все работники пищеблока оснащены спецодеждой.

Ежедневно перед началом работы ответственным лицом проводится осмотр работников столовой на наличие у них заболеваний. Результаты осмотра ежедневно перед началом рабочей смены заносятся в гигиенический журнал.

Медицинский осмотр и санитарный минимум персонал школьного пищеблока проходит своевременно, что подтверждается записями в санитарных книжках.

Организация питания в МБОУ «СОШ № 8» соответствует требованиям, предъявляемым к школьным столовым: столовая на 205 посадочных мест, водоснабжение централизованное, канализация - централизованная, в столовой имеется обеденный зал, кухня, мойка, помещение для хранения продуктов, в кухне имеется необходимое оборудование, мойка обеспечена горячей водой, все помещения столовой содержатся в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, сырье и пищевые продукты хранятся в соответствии с требованиями, контроль за хранением сырья, пищевых продуктов и готовых блюд осуществляет бракеражная комиссия, сотрудники пищеблока обеспечены спецодеждой, в том числе масками и перчатками.

Результаты бракеража регистрируется в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции» в соответствии с рекомендуемой формой.

Необходимая документация на пищеблоке имеется, ведется в соответствии с требованиями.

С целью контроля по соблюдению технологического процесса отбирается суточная проба от каждой партии приготовленных блюд.

Санитарное состояние на пищеблоке, в помещениях для хранения продуктов питания соответствует санитарным правилам и нормам.

Все продукты, поступающие на пищеблок, имеют сертификаты, удостоверяющие их качество. Журнал бракеража сырых продуктов заполняется своевременно.

Скоропортящиеся продукты хранятся в холодильниках, морозильном ларе, температурный режим соблюдается. Сыпучие продукты хранятся в подсобных помещениях на стеллажах, грызунов нет. Хранение продуктов осуществляется в соответствии с санитарными нормами.

В наличии имеется 2 комплекта столовой посуды. Технологическое оборудование и уборочный инвентарь промаркированы.

В соответствии с требованиями СанПиН для приготовления и хранения готовых блюд используется посуда из нержавеющей стали.

В столовой созданы условия для соблюдения правил личной гигиены, обеспечено нужное количество моющих, дезинфицирующих и чистящих средств.

График приема пищи вывешен у входа в помещение столовой и у работников пищеблока. Кроме этого в общеобразовательной организации имеется график дежурства обучающихся и учителей, для поддержания порядка при приеме пищи.

Столовая работает согласно утвержденному графику до 15 часов. В обеденном зале чисто, уютно. Санитарное состояние на пищеблоке, в помещениях для хранения продуктов питания соответствует санитарным правилам и нормам. После каждого приема пищи осуществляется влажная уборка.

Для мытья рук установлены умывальные раковины с подводкой к ним горячей и холодной воды со смесителями, оборудованные дозаторами для жидкого мыла, электрополотенцами.

В столовой созданы условия для соблюдения правил личной гигиены, обеспечено нужное количество моющих, дезинфицирующих и чистящих средств.

Все продукты, поступающие на пищеблок, имеют сертификаты, удостоверяющие их качество.

В МБОУ «СОШ № 8» обучаются 148 учащихся, из них в 1-4 классах 54 человека; в 5-9 классах 79 человек, в 10-11 классах 15 человек, из них 142 человека охвачены горячим питанием, что составляет 95,9%. Рацион школьного питания разнообразен, меню состоит из трех блюд. Столовая работает согласно утвержденному графику до 15 часов.

В соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» в обеденном зале размещено ежедневное меню для всех возрастных категорий обучающихся с указанием наименования блюда, массы порции, калорийности порции и стоимости блюда.

На официальном сайте в сети Интернет создан специальный раздел «Организация питания в образовательной организации». В целях организации автоматического мониторинга и анализа ежедневного меню горячего питания обучающихся по образовательным программам начального общего образования, в соответствии с письмом Министерства Просвещения Российской Федерации от 17 мая 2021 года № ГД-1158/01 «О размещении меню» создан раздел food, в котором публикуется ежедневное меню.

В общеобразовательной организации имеется телефон горячей линии по вопросам организации питания.

Технологическое оборудование и уборочный инвентарь промаркированы.

Медицинский осмотр и санитарный минимум персонал школьного пищеблока проходит своевременно, что подтверждается записями в санитарных книжках.

Все обучающиеся прошли медицинское обследование.

В целях решения вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания в МБОУ «СОШ № 3» осуществляется общественный (родительский) контроль.

При проведении родительского контроля рассматриваются вопросы:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;

- санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и д.р.;

- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;

- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников пищеблоков;

- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;

- вкусовые предпочтения обучающихся, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей;

- информирование родителей и детей о здоровом питании.

В наличии имеются чек-листы, однако в родительском контроле принимают участие минимальное количество родителей (2-3) человека.

Здоровье - основной критерий жизни и жизненных ресурсов ребенка. Укрепление и сохранение здоровья школьников в большинстве случаев зависит от условий образовательной среды. Особое место среди основных задач совершенствования образования занимает создание системы сохранения и укрепления здоровья на уроке обучающихся.

В МОУ «СОШ № 8» организована работа 4 спортивных секций с охватом 65 обучающихся, что составляет 43,9 % от всего контингента обучающихся.

При проведении массовых мероприятий в образовательной организации издаются приказы о назначении ответственных лиц, проводятся инструктажи по вопросам безопасности с преподавательским составом, обучающимися и работниками организации. О месте, времени и примерном количестве лиц, участвующих в мероприятиях информируется ОМВД России по Тбилисскому району.

В МБОУ «СОШ № 8» имеется информационный стенд «Уголок безопасности» с номерами телефонов служб экстренной помощи.

Контрольно-пропускной режим в образовательной организации осуществляется сотрудниками ООО ЧОО «Охрана». Вход в образовательную организацию осуществляется по предъявлению документа удостоверяющего личность посетителя с записью в журнал, с фиксацией времени пребывания в организации.

Сотрудниками ООО ЧОО «Охрана» обследуется территория, закрепленная за общеобразовательной организацией с записью результатов в специальном журнале. Составлены графики обходов территории. Въезд на территорию автотранспортных средств запрещен.

Своевременно проводятся инструктажи по противопожарной безопасности с работниками, вводные инструктажи и инструктажи на рабочем месте и регистрируются в соответствующих журналах. Ведутся журналы противопожарного инструктажа.

В достаточном количестве МБОУ «СОШ № 8» укомплектовано первичными средствами пожаротушения, которые согласно графику, проходят проверку и перезарядку. Запасные выходы не загромождены и свободны для эвакуации.

В рамках общих мер по борьбе с терроризмом МБОУ «СОШ № 8» оснащено системами автоматической пожарной сигнализации, видеонаблюдения (с выводом изображения на посты охраны), стационарной кнопкой тревожной сигнализации, ручными металлодетекторами, ограждением по периметру территории.

Медицинское обслуживание обучающихся в образовательной организации осуществляется в соответствии с Порядком оказания медицинской помощи несовершеннолетним, в том числе в период обучения и воспитания в образовательных организациях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения РФ от 5 ноября 2013 года № 822н.

В ходе комплексной проверки общеобразовательной организации выявлены следующие недоработки, на которые необходимо обратить внимание.

В Положении о бракеражной комиссии изложены общие вопросы, касающиеся работы бракеражной комиссии, не закреплены обязанности за членами бракеражной комиссии.

Журналы учета работы педагогов дополнительного образования ведутся. Однако не все разделы журналов заполняются (не указаны Ф.И.О. классных руководителей).

В нарушение пункта 6 указания к ведению журнала учета работы педагога дополнительного образования (секции, клуба, кружка) фамилия, имя обучающегося записывается не полностью, сведения о родителях не заполняются в полном объеме.

На основании приказа министерства образования и науки Краснодарского края от 08.08.2025 г. № 1608 «О реализации Единой модели профориентационного минимума для обучающихся 6-11 классов общеобразовательных организаций Краснодарского края в 2024-2025 учебном году МБОУ «СОШ № 8» имеет «основной уровень» реализации профориентационного минимума.

С целью формирования глубоких и прочных знаний учащихся по профильным дисциплинам в МБОУ «СОШ № 8» в текущем учебном году действует 2 профильных класса: социально-экономическая на базе 10 класса включающая в себя 10 человек и агротехнологическая - на базе 11 класса, включающая в себя 5 обучающихся.

С целью сетевого взаимодействия и реализации учебных планов профильного обучения в сетевой форме заключены договоры с ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» и ГБПОУ КК «Ладожский многопрофильный техникум» в области профориентационной работы, проектно-исследовательской деятельности, реализации мероприятий в рамках Федерального проекта «Профессионалитет».

В рамках реализации федерального профориентационного проекта «Билет в будущее», обучающиеся МБОУ «СОШ № 8» приняли участие в

профориентационных пробах в ГБПОУ КК «Кропоткинский техникум технологий и железнодорожного транспорта» а также в профориентационном мероприятии «Будущий студент АГПУ», организованном на базе ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет».

Реализуется курс внеурочной деятельности «Россия – мои горизонты». Занятия проходят еженедельно по четвергам в 6 -11 классах.

На основании вышеизложенного, в целях повышения эффективности работы администрации МБОУ «СОШ № 8» по установлению соответствия функционирования и развития учебно-воспитательного процесса, реализации основных направлений модернизации образования, выполнения Закона РФ «Об образовании», Закона Краснодарского края «Об образовании», предлагаю варианты решения выявленных проблемных вопросов:

Основные направления управленческой деятельности	Варианты решения проблемных вопросов	Сроки
1. Повышение эффективности управленческой деятельности	1.1. Изучать нормативно-правовые документы по организации и проведению итоговой аттестации выпускников. 1.2. Обеспечить выполнение плана учебно-воспитательной работы школы. 1.3. Обновить положение об итоговой аттестации обучающихся. 1.4. Усилить контроль за посещаемостью обучающихся 1.5. Совершенствовать систему работы педагогического совета по выполнению решений и своевременному их проведению 1.6. Обеспечить выполнение плана учебно-воспитательной работы школы	постоянно постоянно до 1.05.2025 г. постоянно постоянно постоянно
2. Работа по повышению качества образования	2.1. Усилить работу с родительской общественностью по повышению мотивации обучения учащихся. 2.2. Развивать систему мониторинга качества образования.	постоянно постоянно
3. Организация методической работы	3.1. Активизировать работу по овладению успешными методиками преподавания, освоению инновационных методик, а также выявлению, обобщению, распространению актуального педагогического опыта, промежуточные результаты работы своевременно освещать на заседаниях МС, педагогического совета школы. 3.2. Спланировать мероприятия по подготовке уч-ся к итоговой аттестации в форме ЕГЭ по базовым, своевременно обсуждать проблемные вопросы подготовки учащихся к сдаче ЕГЭ. 3.3. Всем ШМО необходимо продумать систему мер по повышению эффективности	постоянно в течение года

		работы с мотивированными и одаренными детьми, а также учащимися, имеющими трудности в обучении. 3.4. Активизировать работу по подготовке участников предметных олимпиад и конкурсов по различным направлениям деятельности.	до 01.05.2026 г.
4. Работа педагогическими кадрами	с	4.1. Усилить методическую помощь педагогическим работникам, принять меры по повышению уровня их профессиональной компетентности, создать атмосферу заинтересованности в достижениях каждого педагога. 4.2. Обеспечить своевременное прохождение педагогическими работниками курсов повышения квалификации (не реже чем один раз в три года).	постоянно постоянно
5. Повышение эффективности управленческой деятельности		5.1. Привести содержание журналов учета работы педагогов дополнительного образования в соответствие с требованиями. 5.2. Приказ о создании бракеражной комиссии привести в соответствие (за каждым членом комиссии закрепить обязанности в приказе или в Положении	до 01.09.25 г. до 01.09.25 г.
6. Социальная поддержка обучающихся		6.1. Принять исчерпывающие меры по обеспечению всех обучающихся полноценным горячим питанием. 6.2. Совершенствовать работу по организации льготного питания. 6.3. Продолжить работу по сохранению и увеличению охвата детей и подростков различными формами внеклассной физкультурно-оздоровительной работы.	постоянно постоянно постоянно
7. Соблюдение санитарно-гигиенических требований		7.1. Обеспечить системный контроль за соблюдением требований СанПиН.	постоянно
8. Профориентация		8.1. Организовать экскурсии для обучающихся на местные предприятия и в организации с целью знакомства с потенциальными работодателями, расширения профессионального кругозора и формирования представления о реальных условиях труда. 8.2. Проведение профориентационных диагностик обучающихся на федеральной платформе «Билет в будущее». 8.3. Доведение до родителей 9-классников перечня организаций среднего профессионального образования Краснодарского края.	в течение учебного года