

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗМЕИНОГОРСКОГО РАЙОНА

КОМИТЕТ АДМИНИСТРАЦИИ ЗМЕИНОГОРСКОГО РАЙОНА ПО ОБРАЗОВАНИЮ И ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ

24 апреля 2015 года
(дата составления справки)

СПРАВКА № 19

по итогам проверки комитетом Администрации Змеиногорского района по образованию и делам молодежи Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лазурская основная общеобразовательная школа»

Основания для проведения проверки:

- Положение об учредительном контроле деятельности образовательных учреждений, подведомственных комитету Администрации Змеиногорского района по образованию и делам молодежи, утвержденное приказом комитета Администрации Змеиногорского района по образованию и делам молодежи от 03.08.2012 № 189;
- план контроля образовательных учреждений, подведомственных комитету Администрации Змеиногорского района по образованию и делам молодежи на 2015 год, утвержденный приказом комитета Администрации Змеиногорского района по образованию и делам молодежи от 01.12.2014 № 236;
- приказ комитета Администрации Змеиногорского района по образованию и делам молодежи «О проведении плановой проверки МБОУ «Лазурская ООШ» от 07.04.2015 № 93.

Время проведения проверки: 16.04-17.04.2015 года.

Продолжительность проверки: 2 дня.

Лица, проводившие проверку – комиссия в составе, утвержденном приказом комитета Администрации Змеиногорского района по образованию и делам молодежи «О проведении плановой МБОУ «Лазурская ООШ» от 07.04.2015 № 93:

- Тугунова Марина Васильевна, главный специалист комитета Администрации Змеиногорского района по образованию и делам молодежи, ответственный за проведение проверки;
- Казанцева Татьяна Николаевна, специалист комитета Администрации Змеиногорского района по образованию и делам молодежи;
- Матвиенко Светлана Геннадьевна, специалист комитета Администрации Змеиногорского района по образованию и делам молодежи;
- Пуканова Лидия Владимировна, ведущий бухгалтер ЦБ комитета Администрации Змеиногорского района по образованию и делам молодежи.

При проведении проверки присутствовали:

- Дорохова Ольга Николаевна, директор МБОУ «Лазурская ООШ»

Изученные документы:

- Устав МБОУ «Лазурская ООШ»;
- должностные инструкции работников учреждения;
- личные дела педагогических работников;

- приказы по основной деятельности;
- приказы по личному составу;
- трудовые книжки сотрудников;
- положение о внутриучрежденческом контроле;
- документы о проведении внутриучрежденческого контроля;
- авторские и рабочие программы по учебным предметам;
- положение о текущем контроле и промежуточной аттестации;
- классные журналы за 2013-2014 год;
- положение о библиотеке;
- список мультимедийных материалов библиотеки;
- справка об обеспеченности обучающихся учебниками.

В ходе проверки установлено:

В МБОУ «Лазурская ООШ» разработана основная образовательная программа начального общего образования, согласована на педагогическом совете (протокол от 27.09.2015 № 1), утверждена директором (приказ от 27.09.2015 № 38). Структура и содержание ООП НОО не соответствует приказу Минобрнауки РФ от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с изменениями и дополнениями от 26.11.2010, 22.11.2011, 18.12.2012, 29.12.2014).

Основная образовательная программа основного общего образования МБОУ «Лазурская ООШ» принята педагогическим советом 28.08.2013, утверждена директором (приказ от 28.08.2013 № 52). В ООП ООО прописан обязательный минимум содержания образования. В программе отсутствуют цели, требования к уровню подготовки, требования к условиям (кадровым, материально-техническим, учебно-методическим), учебный план, рабочие программы учебных предметов.

В образовательной организации разработано положение о внутриучрежденческом контроле, согласовано председателем совета трудового коллектива Федуловой В.И. 01.09.2012, утверждено директором 01.09.2012. Данное положение прошито и пронумеровано. Положение соответствует примерному положению о внутриучрежденческом (внутришкольном) контроле, утвержденному приказом комитета по образованию и делам молодежи от 03.08.2012 № 189.

Внутриучрежденческий контроль строится на основе анализа деятельности учреждения за предыдущий учебный год в части организации и проведения внутриучрежденческого контроля, согласно плану. Имеются справки по итогам проведенных мероприятий по внутриучрежденческому контролю. В то же время выявлены нарушения:

- отсутствует факт ознакомления все педагогических работников школы с положением о внутриучрежденческом контроле;
- план внутриучрежденческого контроля не утвержден приказом директора школы;
- процедура проведения контрольных мероприятий не соответствует прописанной в положении;
- план внутриучрежденческого контроля перенасыщен контрольными мероприятиями, что влечет за собой некачественное его исполнение.

Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации МБОУ «Лазурская ООШ» согласовано на педагогическом совете (протокол от 29.04.2014), утверждено приказом директора от 07.08.2014 № 59. В данном положении выявлены следующие нарушения:

- в п. 1.3 прописана процедура принятия локального акта, которая не соответствует реальности;
- п. 1.7 предусматривает полугодовую аттестацию, которая не предусмотрена на уровне начального общего и основного общего образования;
- п. 2.7 предусматривает пятибалльную систему оценивания 5, 4, 3, 2;
- в п. 2.8 нарушен порядок выставления индивидуальных оценок: на следующий день, в течение недели;
- в п. 4.6 не предусмотрено соответствие материалов для итоговой аттестации авторским программам по предмету;
- в положении нет порядка выставления годовых оценок;
- в документе отсутствует факт ознакомления с ним всех педагогических работников.

В ходе проверки были просмотрены классные журналы за 2013-2014 учебный год. Из-за отсутствия в Положении о текущем контроле и промежуточной аттестации порядка выставления годовых оценок, у каждого учителя образовательной организации свой подход к выставлению оценок:

- Никитина Оля (7 класс): математика 4433=3, обществознание 4433=3;
- Бубенина Карина (6 класс): русский язык 5544=4, физическая культура 4554=5;
- Бубенин Кирилл (6 класс): ОБЖ 3344=4;
- Долинин Артем (4 класс): окружающий мир: 4554=4, технология 5544=4;
- Никитин Саша (4 класс): окружающий мир: 4554=4, немецкий язык 5544=4;
- Бобков Денис (2 класс): ИЗО 4455=5.

При заполнении журналов перечень предметов не соответствует перечню в учебном плане БУП-2004, допускаются исправления оценок без соблюдения правил ведения классных журналов.

В ходе проверки была проведена оценка эффективности распределения средств инновационного фонда на стимулирование инновационной деятельности педагогических работников МКОУ «Лазурская ООШ» за I квартал 2015 года. Результат приведен в таблице:

| Набранная сумма баллов | Уровень эффективности | Какие норм акты отсутствуют | Мин выплата | Макс выплата |
|------------------------|-----------------------|--|-------------|--------------|
| 17 (из 21 возможных) | Эффект. | Нет плана ВШК по эффективности использования ИФ, Положение о школьной комиссии по распределению инновационного фонда не содержит способа принятия решения школьной комиссией | 288 | 480 |

При анализе эффективности инновационной деятельности педагогических работников МКОУ «Лазурская ООШ» за I квартал 2015 года получены следующие результаты:

| Обязательная нормативная сумма баллов (N) | Набранная сумма баллов (K) | Эффективность, % (F) | Уровень эффективности | Причины, по которым не достигнут оптимальный уровень эффективности |
|---|----------------------------|----------------------|-----------------------|--|
| 21 | 8,2 | 39 | Критический | Достижение результатов использования средств инновационного фонда распределено на 4 квартала 2015 года |

В течение 2014–2015 учебного года школьная библиотека работает по плану, утвержденному администрацией школы от 01.08.2014 года. Работа проводилась с учетом разделов общешкольного плана.

Всего фонд библиотеки составляет – 210 экземпляров. Из них:

- основной фонд – 141 экземпляр
- художественная литература-53экземпляра;
- методическая литература – 9 экземпляров;
- учебная литература – 150 экземпляров.

Школьная библиотека состоит из одного общего отдела - абонемент. Абонемент находится в открытом доступе пользователя художественной и методической литературой, совмещен с читальный залом. Читальный зал имеет 12 посадочных мест.

Фонд учебников расположен в книгохранилище, отдельно от абонемента. На основании Федерального перечня учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в ОУ на 2014-2015 учебный год и рекомендаций Главного управления Алтайского края разработан школьный перечень учебников по каждому предмету. Составлен заказ на приобретение учебной литературы и подсчитан процент обеспеченности ими учащихся школы. Обеспеченность школы в целом школьными учебниками на 1 сентября 2015 года составит 100%. Все учебники входят в ФП учебников и приобретаются в 2015 году за краевую субвенцию - 224 рубля и 154 рубля из местного бюджета. Прием, и техническая обработка поступивших изданий проводится согласно действующим документам, все издания заносятся в учетные документы школьной библиотеки.

В библиотеке имеется компьютер, принтер, ксерокс, сканер. В 2015 году школьная библиотека была подключена к сети Интернет. Педагоги и учащиеся школы имеют возможность получить любую информацию в Интернете.

Внимание уделяется привлечению читателей в школьную библиотеку, начиная с первых классов. Библиотека проводит мероприятия, ставящие своей целью, как привлечение к чтению учащихся, расширяющее их кругозор, так и помощь в подготовке к занятиям. В течение года были проведены библиотечные мероприятия различной тематики и формы:

- классные часы, посвященные Змеиногорскому району и выдающимся людям Алтайского края;
- единый классный час в рамках празднования 70-летия Великой Отечественной войны;

- беседы у книжных выставок посвященных юбилейным датам, «Память хранят живые», «Строки опаленные войной», «Любить и беречь»;
- игры, викторины, обзоры литературы.

В течение всего учебного года библиотека осуществляла работу по сбору материала в тематические папки – накопители адресованные учащимся и педагогам.

Важнейшим направлением деятельности библиотеки является раскрытие фонда через выставки. В библиотеке оформляются разнообразные выставки как к юбилейным датам, так и к различным тематическим неделям. Имеются постоянно действующие выставки, которые регулярно обновляются вновь поступившей литературой: «Победа-70лет», «Основы православной культуры».

В образовательной организации книга приказов ведется директором. Все приказы фиксируются в одной книге, нет деления на приказы по основной деятельности, по личному составу, об отпусках и командировках. Нумерация и оформление приказов соответствует требованиям делопроизводства. Присутствует факт ознакомления с приказом работников.

Трудовые книжки и личные дела сотрудников ведутся согласно требованиям делопроизводства.

При проведении ревизии материальных запасов основных средств недостатков и излишков не выявлено.

Выводы:

- в образовательной организации разработаны основные образовательные программы начального общего и основного общего образования;
- в образовательной организации осуществляется внутриучрежденческий контроль на основе Положения, анализа деятельности за прошедший период и плана;
- Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации разработано и утверждено с замечаниями, не выполняется всеми педагогами образовательной организации;
- уровень эффективности распределения средств инновационного фонда на стимулирование инновационной деятельности признан эффективным;
- книга приказов ведется единая, трудовые книжки ведутся в соответствии с требованиями делопроизводства.

Предложения и рекомендации по итогам проверки:

1. В образовательной организации привести в соответствие с действующими приказами основные образовательные программы начального общего и основного общего образования.

2. Привести в соответствие с действующим законодательством Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации, ознакомит всех педагогов с данным локальным актом.

3. В образовательной организации разработать нормативные акты по процедуре распределения инновационного фонда.

4. Приказы по образовательной организации разделить на приказы по основной деятельности, по личному составу, об отпусках и командировках.

5. Отчет о выполнении рекомендаций предоставить в комитет Администрации Змеиногорского района по образованию и делам молодежи в срок до 23.09.2015.

Запись в журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля произведена 12.03.2015 года Тугуновой Мариной Васильевной, главным специалистом комитета Администрации Змеиногорского района по образованию и делам молодежи, ответственный за проведение проверки.


(подпись проверяющего)

(подпись представителя юр. лица)

Подпись лиц, проводивших проверку:

Тугунова Марина Васильевна, главный специалист комитета Администрации Змеиногорского района по образованию и делам молодежи, ответственный за проведение проверки

Матвиенко Светлана Геннадьевна, специалист комитета Администрации Змеиногорского района по образованию и делам молодежи

Казанцева Татьяна Николаевна, специалист комитета Администрации Змеиногорского района по образованию и делам молодежи

Пуканова Лидия Владимировна, ведущий бухгалтер ЦБ комитета Администрации Змеиногорского района по образованию и делам молодежи;

Со справкой по итогам проверки ознакомлен(а), копию справки получил(а):

Дорохов Александр Николаевич, директор
(Ф.И.О., должность руководителя, должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица)

_____ 2013 года
(дата получения справки)


(подпись)

Отметка об отказе ознакомления со справкой проверки: _____

(подпись лица, ответственного за проведение проверки)