



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «БУЙНАКСКИЙ РАЙОН»
МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ БУЙНАКСКОГО РАЙОНА»
368220, РД, г. Буйнакск, ул. Ленина 61, т. (87237) 2-29-00, bruo30@mail.ru

« 15 » ноября 2022 г.

№ _____

Справка по итогам проверки школьной документации по управленческой деятельности МБОУ «Атланаульская гимназия»

Цель проверки: контроль соблюдения требований по ведению школьной документации.

В связи с плановой проверкой 15 ноября 2022 г. выборочно проверялась документация по управленческой деятельности Атланаульской гимназии. А именно:

- * учебный план школы с пояснительной запиской;
- * расписание занятий;
- * протоколы заседаний педсовета;
- * протоколы совещаний при заместителе директора;
- * книги приказов: - основная деятельность
 - движение учащихся
 - кадры
- * алфавитная книга;
- * личные дела учащихся;
- * классные журналы.

1. Учебный план школы:

Учебный план утвержден директором школы. К учебному плану прилагается подробная пояснительная записка. С 1 сентября 2022 г. гимназия перешла на пятидневный режим работы. Согласно пояснительной записке объём максимально допустимой нагрузки учащихся в течение дня составляет:

- для учащихся 1-х классов – не более 4 уроков, и один день в неделю – не более 5 уроков за счёт урока физической культуры;
- для учащихся 2-4 классов - не более 5 уроков, и один день в неделю – 6 уроков за счёт урока физической культуры;
- для учащихся 5-6 классов не более 6 уроков;
- для учащихся 7-11 классов не более 7 уроков.

Продолжительность урока в 2-11 классах – 40 минут.

Продолжительность учебного года: 1 класс – 33 учебные недели, 2-11 классы – не менее 34 учебных недель.

Учебные занятия проводятся в 1 классе оп 5-дневной учебной неделе и только в первую смену без балльного оценивания знаний обучающихся и без домашних заданий. В сентябре – октябре учебные занятия в 1 классе проводятся по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре – по 4 урока в день по 35 минут каждый, в январе – мае – по 4 урока по 40 минут каждый.

Внеурочная деятельность:

- 1 а,б,в классы – Разговоры о важном – 1 час, шахматы – 1 час;
- 2 а,б,в классы – Театр и мы - 1 час;
- 2 а,б,в классы - Веселая информатика - 1 час;

- 4 а,б классы – Финансовая грамотность - 1 час;
- 5 а,б классы – Волшебная кисть - 1 час;
- 6 а,б классы – Хор – 1 час;
- 7 а,б классы – Риторика – 1 час;
- 8 а,б классы – Право – 1 час;
- 9 а,б классы – Подготовка к ОГЭ – 1 час;
- 10 класс – Индивидуальный проект – 1 час;
- 11 класс – Подготовка к ЕГЭ русский язык – 1 час.

Учебные часы компонента образовательного учреждения в учебном плане использованы:
в 10 классе – 7 часов: литература – 1 час, Дагестанская литература – 1 час, алгебра – 1 час, информатика – 1 час, география – 1 час, биология – 1 час, индивидуальный проект – 1 час;
в 11 классе – 5 часов: - литература – 1 час, алгебра – 1 час, география – 1 час, биология – 1 час.

2. Расписание занятий:

Школа работает в режиме пятидневной учебной недели, с двумя выходными днями и в две смены. Во вторую смены обучаются 2-3 классы. Количество уроков в день не превышает нормы. Расписание уроков частично соответствует гигиеническим требованиям установленным СанПиНом. Расписание утверждено директором школы.

3. Протоколы заседаний педсовета:

Книга протоколов заседаний педагогических советов пронумерована, прошнурована, и скреплена печатью школы. Протоколы заседаний ведутся аккуратно. Соблюдается структура протокола совещания педсоветов, нумерация обновляется в начале нового учебного года. В повестку дня не включён ход выполнений постановляющей части предыдущего педагогического совета.

К протоколам совещаний приложены справки по обсужденным вопросам. Составлен план заседаний педагогических советов на весь учебный год (8 заседаний)

С начала нового учебного года проведено два заседания педагогического совета школы.

Протокол №1 от 29.08.2022 г.

Повестка дня:

1. Современное образование в условиях, обновленных ФГОС. Анализ и диагностика итогов 2021-2022 учебного года. Перспективы нового учебного года.
2. Утверждение ООП НОО, ООП ООО, рабочих программ педагогов. Утверждение учебно-воспитательного плана, расписания уроков, звонков. Утверждение состава аттестационной комиссии. Утверждение состава методического совета гимназии. Утверждение плана подготовки к ГИА 2023 г.
3. О выдвижении кандидатур на представление к ведомственной награде «Почётный работник сферы образования Российской Федерации».

Протокол №2 от 02.11.2023 г.

Повестка дня:

1. Типичные ошибки педагогов в общении с учениками и методы их преодоления.
2. Использование современных образовательных технологий в логопедической работе с детьми с общим недоразвитием речи.

4. Протоколы совещаний при заместителе директора:

Составлен и утвержден годовой план совещаний при заместителе директора (Сайпуллаевой М.М.), согласно которому запланировано 7 совещаний. Протоколы совещаний ведутся в электронный и бумажный вариант. К протоколам совещаний приложены справки по обсужденным вопросам. С начала года проведено два совещания:

Протокол №1 от 05.09.2022 г.

Повестка дня:

1. Согласование и утверждение КТП по предметам учебного плана.
2. Правила ведения документации.

Протокол №2 от 23.09.2022 г.

Повестка дня:

1. Итоги ОГЭ и ЕГЭ 2022 г.

2. Составление графика школьных олимпиад.

3. Об обеспеченности учебно-методическим комплексом для базовой части учебного плана.

4. Организация проведения предметных недель в школе.

5. Итоги проверки календарных планов и рабочих программ, оказание помощи в составлении поурочного планирования молодым специалистам.

6. Организация работы по индивидуальному обучению

5. Книга приказов по основной деятельности:

Оформлены приказы по вопросам учебно-воспитательного процесса, распределение между учителями нагрузки, классного руководства, о закреплении учебных кабинетов и т.д. Работники не ознакомлены с приказами под подпись. Книга регистрации приказов не прошнурована, не пронумерована и не скреплена печатью.

Книга приказов по кадрам содержит приказы о личном составе работников, прием и увольнение, представление отпусков и т.д. С приказами работники не ознакомлены под роспись. Книга регистрации приказов не прошнурована, не пронумерована и не скреплена печатью.

В книге приказов по движению учащихся оформлены приказы о комплектовании 1, 10 классов, о приеме учащихся в школу, выбытии учащихся из школы о допуске учащихся к экзаменам, об окончании учащихся 9 и 11 классов. Книга регистрации приказов не прошнурована, не пронумерована и не скреплена печатью

6. Алфавитная книга:

Алфавитная книга пронумерована, прошнурована, скреплена подписью директора и печатью школы. Все записи ведутся аккуратно. Порядковый номер записи учащегося в книге одновременно является номером его личного дела. Заполнены все разделы.

7. Личные дела учащихся.

Цель проверки: установить наличие личных дел учащихся, соблюдение единых орфографических требований при заполнении личных дел классными руководителями, наличие в личных делах необходимых документов:

- титульный лист;
- списочный состав учащихся;
- количество личных дел;
- № личного дела;
- наличие на лицевой стороне личного дела печати, подписи директора, даты заполнения;
- заполнение сведений об учащихся и их родителях;
- сведения о результатах учебного года (отметки, пропуски уроков, запись о переводе в следующий класс, подпись классного руководителя);
- наличие печати за каждый учебный год;
- наличие заявлений родителей, копий свидетельства о рождении;

Анализ полученной информации позволяет сделать следующие **выводы:**

1. количество личных дел соответствует числу учащихся в классах;
2. практически все личные дела разложены в алфавитном порядке;
3. на всех личных делах указан номер;
4. на лицевой стороне личного дела имеются печать, подпись директора, дата заполнения;
5. сведения об учащихся и об их родителях указаны не полностью;
6. пропуски уроков указываются во всех личных делах;
8. везде имеются сведения о результатах учебного года, заверенные подписью классного руководителя, печатью;
9. во всех личных делах имеются заявления родителей, заверенные директором копии свидетельства о рождении.
10. В личных делах учащихся 10 и 11 классов не заполнены заявления о приеме в 10 класс и копии аттестатов об основном общем образовании.

8. Классные журналы.

Выборочно были проверены журналы. Заполнены все страницы журналов. В журналах в графе «Домашнее задание» содержание задания по некоторым предметам неконкретное (не указаны страницы, или же параграф, или же написано выучит наизусть, а названия нет). Некоторыми

учителями не указываются темы контрольных работ, допускаются исправления даты уроков. Листок здоровья не заверен медицинским работником. В ходе проверки обнаружены недостатки в ведении отдельных классных журналов учителями-предметниками:

- в 6 «а» классе – по родной литературе учителем Алхасовой С. ставит в журнале точки вместо оценок, по истории учитель Абеева С.И. исправляет оценки, по русскому языку учитель Асельдерова Я. также допускает исправление оценок;

- в 8 «б» классе – учитель математики Исаева Ж.К. при заполнении графы «Что пройдено на уроке» допускает переход на графу «Домашнее задание», учителем русского языка Сунгуровой Х.А., исправлены оценки за 08.11.2022 г.;

- в 7 «б» классе – учитель обществознания, Абеева С.С., допускает исправление записей используя ластик, учитель биологии Абакарова А.А., исправила оценку Якубова П. за 12.09.2022 г., Мутаева Ш., за 10.10.2022 г.

- в 8 «а» классе – учителем родного языка Асельдеровым А.А. исправлены оценки Акаева Д. за 9,16.09., за 30.10.2022 г., корректором замазаны клетки, учителем математики Сайпуллаевой С.А. исправлены оценки за 1 четверть Алиевой Х., Зайналабидова, Капуровой Т., Сунгурова З.

Заместителем директора по учебной работе Сайпуллаевой М.М. проверялись все журналы 29.09.2022 г. и 31.10.2022 г. и сделаны соответствующие замечания на странице замечаний по ведению классного журнала.

Рекомендации:

1. Внести коррективы согласно замечаниям, указанным в справке.
2. Книги регистрации приказов по основной деятельности, по кадрам и по движению учащихся пронумеровать, прошнуровать и скрепить печатью школы.
3. В книгах приказов по основной деятельности и по кадрам необходимо своевременно под подпись ознакомить учителей с приказами.
4. В протоколе педагогического совета в повестку дня обязательно включать ход выполнений постановляющей части предыдущего педагогического совета.
5. Классным руководителям 9 и 11 классов устранить замечания в личных делах.
6. Всем учителям строго соблюдать инструкцию по ведению классного журнала. Учителям-предметникам не допускать исправлений в датах, отметках.
7. Директору школы изучить справку и принять меры по устранению выявленных в ходе проверки нарушений до 30.11.2022 г.

Методист



Р.А. Алибекова