



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

СПРАВКА

по итогам проверки и оказания методической помощи в организации учебно-воспитательного процесса, комплексной безопасности
МКОУ «Такалайская сош»

Дата: 10.01.2023 года.

Время: с 09.00 до 13.00.

На основании распоряжения начальника МКУ «Управление образования Буйнакского района» рабочая группа в составе: начальника отдела по воспитательной работе МКУ «УОБР» Османова Хизри Османовича, методиста отдела по воспитательной работе Аташевой Аминат Манаповны, методиста отдела по воспитательной работе Магомедовой Аиды Курбановны, методиста отдела по воспитательной работе Амирхановой Зухры Анварбековны провела комплекс мероприятий по оказанию методической помощи должностным лицам МКОУ «Такалайская сош» в организации:

- в организации воспитательной работы;
- в организации работы социального педагога и психолога;
- организации по обеспечению комплексной безопасности.

Применялись методы работы: наблюдение, знакомство (проверка) с документацией учебно – воспитательной работы, беседа с педагогическим составом образовательного учреждения, беседа с должностными лицами, отвечающими за комплексную безопасность.

Оказана методическая помощь:

- в ведении отчетной документации социального педагога и психолога, заместителя директора по в/р, руководителя безопасности;
- в устранении выявленных недостатков.

Проведено:

- собрание педагогического коллектива, на котором обсуждены проблемные вопросы в организации учебно-воспитательного процесса и комплексной безопасности.

Заключения по линии воспитательной работы.

(Заместитель директора по воспитательной работе Агабеков Марат Алаутдинович).

В ходе проверки были проанализированы: воспитательная программа школы, планы воспитательной работы, дорожные карты по направлениям.

Основной целью воспитательной работы в МКОУ «Такалайская сош» является создание условий, способствующих развитию интеллектуальных, творческих, личностных качеств учащихся, их социализации и адаптации в обществе.

Для достижения поставленной цели воспитания и социализации обучающихся решаются задачи в области формирования: личностной; социальной; семейной культуры. Организация духовно-нравственного развития и воспитания обучающихся осуществляется по следующим направлениям:

воспитание гражданственности, патриотизма, уважения к правам, свободам и обязанностям человека (ценности: любовь к России, своему народу, своему краю, гражданское общество... и т.д.);

В ходе проверки были проанализированы дорожные карты по направлениям воспитательной работы. Дорожные карты имеют не эстетический вид, отсутствует графа о реализации пункта мероприятия. Отсутствует анализ работы за полугодие.

Нет плана работы с учащимися находящимися на ВШК, отсутствуют протоколы бесед с учащимися, протоколы совещаний с классными руководителями и справки по проведённым мероприятиям.

Заместителю директора по воспитательной работе необходимо:

1. Пересмотреть планирование ВШК, привести его в соответствие с положением и анализом работы, проводить систематически, своевременно готовить всю необходимую документацию: в справках по итогам внутришкольного контроля за воспитательным процессом указывать сроки устранения выявленных нарушений, планировать проверки по выполнению рекомендаций.

2. Повысить ответственность педагогов за неукоснительное соблюдение требований к ведению школьной документации.

3. Руководителю и заместителям усилить контроль над педагогами, осуществляющими воспитательный процесс в общеобразовательном учреждении.

4. Принимать управленческие решения по итогам внутришкольного контроля, план и график ВШК утвердить приказом директора школы;

5. Наладить работу школьного научного общества. Рассмотреть возможность участия учащихся ОУ в муниципальном этапе республиканских конкурсов и исследовательских работ учащихся.

6. Привести в соответствие документы по направлению «Ученическое самоуправление» (разработать положение, план работы, функциональные обязанности каждого участника, протоколировать заседания актива классов и т.д.)

7. Восстановить аналитическую информацию по воспитательной работе.

8. Разработать подробный план по воспитательной работе, выделив основные направления:

- работа с семьей,
- здоровьесбережение и здоровьесформирование;
- гражданско-патриотическое воспитание;
- духовно-нравственное воспитание (уровень воспитанности);
- профилактика правонарушений (контроль не посещающих или систематически пропускающих занятия без уважительной причины);
- работа классных руководителей;
- дополнительное образование;
- работа с одаренными детьми;
- участие школы в краевых, районных, республиканских мероприятиях;
- экологическое воспитание;
- летнее оздоровление детей;
- работа по безопасности дорожного движения;
- обсуждение вопросов воспитания на совещаниях (совещания при директоре;
- заседания педагогических советов, ШМО классных руководителей).

9. Протоколировать родительские собрания с указанием принятых решений собрания.

10. Активизировать работу по направлению «Одаренные дети». Составить план работы по данному направлению.

11. Завести журнал посещения классных часов с рекомендациями для классного руководителя.

Заключения по линии работы социального педагога.

Чопанова Нарият Батыргереевна образование ДГПУ специальность социальный педагог, учебная нагрузка 2 часов истории, стаж 14 лет, ставка социального педагога, курсы социального педагога прошла в 2018 году.

Материально-техническая база: Кабинет отсутствует.

Методы экспертизы состояния документации социального педагога.

Цель проверки: Изучение в ведении документации, методы и формы работы социального педагога.

Цель: оценить характер деятельности социального педагога школы по нормативной документации, организация и проведения работы с учащимися и семьями.

Во время проверки рассматривалась нормативно-правовая документация, план работы социального педагога, индивидуальные программы по реабилитации и адаптации несовершеннолетних, а также маршрутные листы занятости учащихся.

В ходе проверки выявлено следующее:

Социальный педагог в своей деятельности руководствуются необходимыми нормативными документами и работу выстраивает в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ежегодно в начале учебного года социальный педагог составляет списки детей по категориям (малообеспеченная семья, многодетная, опекаемая и т.д.), корректирует их по мере поступления информации от классных руководителей.

**Социальный паспорт
2022-2023 учебный год**

№	Наименование	Количество
1	Общее количество учащихся ОО	63
2	Девочки/ Мальчики	31/32
3	Из них (сумма строк 3.1-3.13)	
4	На домашнем обучении	0
5	Не охваченные обучением ОО	0
6	Дети с ОВЗ	0
7	Учащихся на внутришкольном контроле	0
8	Учащихся, состоящих на учете в ПДН МВД	0
9	Дети из малообеспеченных семей	12
10	Дети из многодетных семей	31
11	Дети-мигранты	-
12	Дети в социально опасном положении (НБФ)	-
13	Дети-сироты	0
14	Дети, оставшиеся без попечения родителей	-
15	Дети-инвалиды	0
16	Второгодники	0

В плане обозначены цели, задачи, ожидаемые результаты, ежемесячные направления деятельности.

Социальный педагог систематически ведет учет детей, пропускающих уроки по неуважительным причинам.

Ситуация по пропускам занятий отслеживается по каждому ребенку, своевременно принимаются меры по устранению проблем.

Проводиться социально-педагогический мониторинг по определённым параметрам, где позволяет выявлять информацию о ребёнке, его семье, об окружении ребёнка: вид заболевания, состояние здоровья, социальный паспорт семьи, детско-родительские отношения, взаимоотношения со сверстниками, уровень сформированности учебной мотивации, интересы, склонности, предпочтения.

Дорожные карты: «Профилактика безнадзорности и правонарушения среди несовершеннолетних», «Ответственность родителей за воспитание детей», «Организация летнего отдыха», «Обеспечение прав ребёнка на образование».

Выводы:

Социальный педагог в своей деятельности руководствуются необходимыми нормативными документами, работу выстраивает в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ежегодно в начале учебного года социальный педагог составляет списки детей по категориям (малообеспеченная семья, многодетная, опекаемая и т.д.), корректирует их по мере поступления информации от классных руководителей.

Рекомендации:

1. Деятельность по профилактике правонарушений, безнадзорности и других асоциальных явлений среди несовершеннолетних вести планомерно и системно.

2. Проводить по плану мероприятия, направленные на предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних.

3. Продолжить работу по реализации права детей на обучение и получения общего образования.

4. Продолжить учет несовершеннолетних от 6 до 18 лет, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в школе.

5. Оказать социально-психологическую помощь несовершеннолетним по необходимости.

6. Работа с педагогическим коллективом вопрос «Этика поведения учителя в школе, на уроке».

7. Взаимодействовать с субъектами системы профилактики (совместный план работы школы, с ПДН по предупреждению правонарушений среди учащихся на 2022-2023 учебный год реализовать).

8. Активизировать работу Службы медиации на 2022-2023 учебный год (протоколы заседаний).

9. Охватить детей летними оздоровительными лагерями в МКОУ «Такалайской сош».

10. Документацию и отчетность по работе вести своевременно (справки, протоколы, анализ, отчет и тд).

Заключения по линии работы педагога-психолога.

В целях изучения состояния работы психолога, в решении проблем психологического здоровья, обучающихся и оказания методической помощи, была осуществлена проверка документации психолога **Чопановой Н.Б.**

Психолог организывает свою работу согласно плану, соответственно намеченным целям, задачам.

В процессе проверки изучены:

- план работы педагога-психолога на 2022-2023 учебный год;
- циклограмма основных направлений работы.

Деятельность педагога-психолога обеспечена нормативными документами:

- годовой план работы, дорожные карты по направлениям, отчетная документация.

1. В организационно – методическом плане деятельность психолога так же ведется в соответствии с годовым планом, с учетом задач и целей:

- подборка диагностических методик, заполнение папки «Диагностика» тестами, опросниками для средних и старших классов;
- размещение на сайте школы актуального.

2. Диагностическая работа.

Проведены следующие виды диагностик:

- тестирование на определение уровня эмпатии педагогов;
- профдиагностика;
- профориентационное тестирование в рамках проекта «За собой»;
- опросник «Предварительная оценка психического здоровья»;
- диагностика уровня тревожности уч-ся 5 кл.;
- тестирование на определение уровня одиночества;
- СПТ;
- диагностика в антитеррористической деятельности.

По всем видам диагностик имеются справки по результатам.

3. Коррекционная развивающая работа.

С учащимися «группы риска» в зависимости от выявленной проблемы проводились консультации и беседы.

Проведен психологический тренинг «Стоп, наркотики!» среди учащихся 8-9 классов, способствующий формированию отрицательного отношения к наркотическим веществам.

Так же психолог осуществляет психолого-педагогическое сопровождение 1, 5, 10 кл. в период адаптации.

4. Консультативная деятельность психолога заключается в консультационной работе с педагогами и родителями учащихся по результатам диагностик.

Заведены журналы консультаций родителей, педагогов и учащихся.

5. Просветительская деятельность ведется по следующим направлениям:

- профилактика ВИЧ, СПИДа;
- профилактика асоциальных явлений среди несовершеннолетних;
- профилактика наркомании;
- профилактика экстремизма и терроризма;
- психологическая помощь в подготовке уч-ся к ОГЭ, ЕГЭ;

Проведены:

- классные часы: «Молодежь против наркотиков», «Трезво жить здорово!»,
- «Полезные привычки», «Урок трезвости», мероприятия в рамках межведомственной оперативно- профилактической операции «Дети России»;
- открытые онлайн-уроки «Проектория»;
- акции: «Стоп ВИЧ, СПИД», «Неделя психологии»;
- мероприятия по профилактике суицида.

Рекомендации:

- систематизировать учетно-отчетную документацию;
- оформить справки по диагностикам, протоколы родительских собраний и мероприятий с указанием даты и названий;
- начать работу по самообразованию: прохождение курсов, посещение семинаров, дистанционных вебинаров;
- реализовать работу с родителями и педколлективом в полной мере согласно дорожным картам;

- систематизировать и усилить работу со слабоуспевающими детьми по результатам 2 четверти.

- начать работу службы медиации и психолого-педагогических консилиумов.

Заключения по линии работы в организации комплексной безопасности.

1. Автоматическая пожарная сигнализация и система видеонаблюдения в исправном состоянии.

2. Тревожная кнопка и телефон для экстренной связи с дежурной частью отдела МВД в исправном состоянии, ответственные должностные лица имеют навыки обращения с ними, но имеются проблемы с мобильной связью.

3. Охрана школы на момент проверки осуществлялась должностными лицами.

Выявлены проблемные вопросы.

Работа по организации комплексной безопасности не носит системный характер, отчетная документация не разложена по папкам.

Графики тренировок проводятся от случая к случаю, график тренировок утвержденный начальником МКУ «УОБР» не соблюдается, на момент проверки не был представлен.

Инструктажи в период новогодних праздников проведены со слов, не отражены в журнале по мерам безопасности.

Последний инструктаж в журнале по мерам безопасности датируется 03.09.2021 года.

Приказы, издаваемые руководителем образовательного учреждения до исполнителей, не доводится (устранено в ходе работы).

С должностными лицами, отвечающими за комплексную безопасность проведены дополнительные инструктажи и занятия по ведению отчетной документации и организации планомерной системной работы.

Начальник отдела по ВР



Х. Османов