



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

«22» октября 2024 г.

№ _____

СПРАВКА

по проверке документации по управленческой деятельности МБОУ «К-Кумухской сош»

Цель проверки: контроль соблюдения требований по ведению школьной документации.

Выборочно проверялась документация по управленческой деятельности.

А именно:

- Должностные инструкции;
- Алфавитная книга записи учащихся;
- Личные дела учащихся;
- Книга учета личного состава работников ОУ;
- Книга учета бланков и выдачи аттестатов об основном общем образовании;
- Книга учета бланков и выдачи аттестатов о среднем образовании;
- Книги приказов: - основная деятельность, движение учащихся, по кадрам;
- Учебный план школы с пояснительной запиской;
- План работы школы на учебный год;
- План работы директора и его заместителей;
- Протоколы совещаний при директоре, завуче;
- Протоколы заседаний педсовета;
- Тетрадь посещения уроков и внеклассных мероприятий;

К-Кумухская СОШ обеспечена всеми необходимыми условиями для успешной работы и учёбы. Количество классов в школе 30, 1-4х классов - 13 и 5-11х классов - 17. Их наполняемость 634 учащихся. Школа обеспечена учительскими кадрами. На начало 2024-2025 учебного года по тарификации 65 учителей. Занятия проводятся в две смены, во второй смене обучаются учащиеся начальных классов. Санитарно-гигиенические условия соответствуют требованиям к школе. Кабинетная система занятий.

Проверка проведена на основании представленных документов.

В ходе проверки изучена вся представленная документация.

Должностные инструкции находятся в большой папке утвержденные от 30.04.18г. кроме советника руководителя который утвержден от 31.08.2023г. №462-о РДЦ.

Алфавитных книг 2 одна из них начата 2005 году. Имеет 325 листов за подписью Сапиева С.А. В алфавитной книге сделаны исправления используя штрих, где нет подписи директора и печати школы о том, что эти исправления верны. Вторая книга начата 02.09.2019 году 389 листов пронумерованы, прошнурованы но нет подписи руководителя и печати школы.

Личные дела учащихся 1-11 классов находятся в одинаковых черных больших папках. Ежегодно не обновляются алфавитные списки. Порядок личных дел в папке необходимо

ставить в соответствии с алфавитным списком. Нет подписей родителей. Все личные дела имеют свой номер, который совпадает с номером в алфавитной книге. Все личные дела имеют сведения о зачислении в школу с подписью и печатью. Имеются заявления родителей, свидетельства о рождении, договора.

Книга учета личного состава работников ОУ не представили.

Книга учёта и выдачи аттестатов об основном образовании 106 страницы пронумерованы, прошнурованы, и скреплены подписью Биярслановой А.М. В книге учёта и выдачи аттестатов 1-я часть, где фиксируется приход документов государственного образца заполняется с 04.06.2020года. За 2022-2023 и за 2023-2024 учебные годы тоже не заполнено. Штрихом исправлены оценки у Койчакаевой З.Д. по биологии и физике на странице 55.

Книга учёта и выдачи аттестатов о среднем общем образовании тоже подписана Биярслановой А.М. 1-я часть, где фиксируется приход документов государственного образца тоже не заполнена с 22.06.2015г. За 2018-19 учебный год зачеркнуты 41и 42 страницы. Книги учёта и записи аттестатов ведутся не аккуратно.

Имеются **книги приказов по основной деятельности, по личному составу и по движению учащихся.**

Книга приказов **по основной деятельности** №1начата 03.09. 2018 году и закончена 01.06.2020г. На титульном листе книги приказов не указано наименование книги. 192 листа пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью школы без подписи директора, на что было указано обратить внимание. Несколько приказов написаны на пол страницы. Один из них на 145 странице. Вторая книга №3 тоже из 192 страниц, но здесь нет ни подписи директора ни печати школы. После приказа №245/2от 01.12.2022г. имеются полтора страницы пустых. Начата 15.07.2021г. Последний приказ №256/3 от 24.04.2023г. Третья книга №5начата 01.09.15г. Четвертая книга без номера нет записи о начале книги, последний приказ №284/1 от 25.06.2024г. На странице 151 имеется запись протокола педагогического собрания за №8 от 25.06.2024г. За 2024-2025 учебный год нет ни одного приказа.

Книга приказов по кадрам пронумерована, прошнурована и скреплена подписью директора и печатью школы, 376 листов. На титульном листе книги приказов не указано наименование книги.

Начата 30.09.2017г. Под приказом №185/1 от 01.04.2023 нет подписи самого директора. На 200 странице сплошные исправления штрихом. С приказами работники школы не ознакомлены под роспись.

Книга приказов по движению учащихся начата 19.08.2020г. Книга пронумерована, прошнурована, скреплена подписью директора и печатью школы (192листа). Приказы подписаны директором. справки по выбывшим представили в РУО.

Учебный план школы с пояснительной запиской утвержден директором школы. Первые две страницы пояснительной за 2023-2024 учебный год. Согласно пояснительной записке школа работает в режиме 5-дневной недели. Уровень учебной нагрузки на ученика не превышает предельно допустимого. Продолжительность уроков в первом классе в сентябре – декабре по 35 минут, а с января по май по 45 минут, а в остальных классах 45 минут с начала учебного года. Количество часов по внеурочной деятельности в учебном плане школы и в пояснительной записке разные. Внеурочная деятельность в начальных классах по учебному плану 2 часа в 1 классе и по 1 часу со 2 по 4-й класс. В пояснительной в 1-х классах -2часа, а со 2 по 4-й классы по 5 часов.

План работы образовательного учреждения на 2024-2025 учебный год утвержден директором школы 22.08.2024г. Начат план с анализа работы образовательного учреждения по всем направлениям. План работы образовательного учреждения составлен по различным направлениям: учебная работа, методическая работа, воспитательная работа, дополнительное образование и т.д. Не все 11 разделов плана, рекомендованных РУО, имеются. В школе функционируют - 7 ШМО; русского языка, родного языка, английского языка, математики, истории и обществознания, начальных классов и классных руководителей. На 2024-2025 учебный год план и материалы ШМО учителей русского языка, родного языка, английского

языка, математики, истории и обществознания, начальных классов и классных руководителей представлены. В этом 2024-2025 учебном году директор школы Атаев Руслан Абдуллабекович имеет годовой план и план совещаний при директоре и протокол 1 совещания от 28.08.2024г. В **Тетради посещений уроков** учителей не имеет. Посетил 7 уроков с не большим анализом и все общешкольные мероприятия без анализа.

В ходе проверки, проверила посещенные уроки заместителей директора;

Алхасова Инсап Солтанахмедовна имеет годовой план и план совещаний при заместителе. Первое совещание провела, посетила 21 урок с последующим анализом, уроки техники чтения-10, провела по итогам 1-ой четвертей в 5-11 классах контрольные работы - 14 по русскому языку и 13 по математике, Проверила 4 итоговых справок по внутришкольному контролю....

Сапиева Райгидат Ганипаевна имеет папки где запланирована ежедневная, еженедельная, ежемесячная работа. Посетила 11 уроков с последующим анализом, провела 27 контрольных работ, на 20 уроках проверила технику чтения по русскому и родному языку со 2 по 4 классы.

Мурадбекова Умрапият Айнудиновна -заместитель директора по воспитательной работе посетила 10 уроков, 11 классных часа и 7 общешкольных мероприятий. В тетради протоколов совещаний и семинаров классных руководителей имеются протоколы 2-х совещаний от 30.08.24г., 09.09.24г. По плану руководителя ШМО классных руководителей запланировано 5 заседаний. Из них уже проведено 29.08.2024г. Рассматривались вопросы, касающиеся форм и методов воспитательной деятельности, направленные на подготовку учащихся к жизни.

Протоколы в школе ведутся в обычной форме. Тетрадь для протоколов не пронумерована, не прошнурована, и не скреплена подписью директора и печатью школы. 334 страниц от 26.08.2011г. Имеется протокол № 1 от 28.08.24г за этот 2024-2025 учебный год. Не все педагогические советы имеют информации о ходе выполнения постановляющей части предыдущего педагогического совета. Имеются справки.

Классные журналы одного образца. Аккуратно заполнены все страницы до листа здоровья. Находятся в удовлетворительном состоянии. Проверялись завучем начальных классов 26.09.2024г. завучем школы составлены справки с замечаниями и предложениями.

Документация Кафыр-Кумухской СОШ в основном соответствует «Закону об образовании» и типовому положению об образовательных учреждениях. Качество администрирования, которое включает в себя и работу с документами оставляет желать лучшего.

Рекомендовано:

1. Устранить указанные замечания в алфавитной книге.
2. Обновить алфавитные списки. Привести в порядок личные дела учащихся.
3. Привести в порядок и в полное соответствие с требованиями книги учёта и выдачи аттестатов.
4. Привести в порядок и в полное соответствие с требованиями книги приказов.
- Перейти к унифицированной форме ведения приказов.
5. Составить учебный план на 2024-2025 учебный год.
6. Привести в порядок и в полное соответствие с требованиями тетрадь для протоколов.
7. Администрации ОУ устранить вышеуказанные замечания до конца месяца.

Справку составила методист МКУ УОБР



Абдуразакова Н.М.

Со справкой ознакомлен директор школы



Атаев Р.А.