

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖИ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА АЛУШТЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

«26» ноября 2019г.

г. Алушта

№ 474

Об итогах Дня управления в
МОУ «Школа № 3» города Алушта

В соответствии с приказом управления образования и молодежи Администрации города Алушты Республики Крым от 11.11.2019 года № 441 «О проведении Дня управления в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Школа № 3» города Алушты» проведена проверка организации учебно-воспитательного процесса, установление наличия и соответствия содержания локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения, вопросы организации работы с кадрами.

Коллектив МОУ «Школа № 3» города Алушты возглавляет Лямин Юрий Анатольевич, имеет два высших образования: по специальности - Командная тактическая химических войск и Государственное и муниципальное управление, стаж работы в должности руководителя – 1 год; заместители директора – Новикова Анна Александровна, Андриштен Наталья Владимировна, Будченко Антонина Петровна – все имеют высшее образование. В нарушение требований Единого квалификационного справочника должностей работников образования у заместителей отсутствует дополнительное профессиональное образование по направлению Менеджмент. Кроме того, необходимо повышение квалификации по руководящей должности директору школы Лямину Ю.А.

В ходе проверки кадровой документации изучалось оформление личных дел педагогических работников, трудовых договоров с работниками учреждения, другая документация, регламентирующая ведение кадрового делопроизводства в учреждении.

С работниками школы заключены и подписаны трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовым договорам. Договоры разработаны с учетом норм «эффективного контракта». Однако в личных делах педагогов отсутствуют дополнительные соглашения об изменении оплаты труда, преподаваемых предметах, нагрузке, совмещении должностей в 2019 году. У совместителя Ковалева С.А. в разделе о предоставлении работы по должности указано «учителя и педагога дополнительного образования», что является недопустимым, так как это разные должности.

В целом, по наполняемости личных дел необходимо отметить, что личные дела заведены на всех работников, все необходимые документы имеются.

В ходе методического дня даны рекомендации о получении дополнительного профессионального образования педагогических работников, осуществляющих индивидуальное обучение. Рекомендации выполняются - педагогические работники направлены на обучение. Однако, некоторым педагогическим работникам необходимо получение дополнительного профессионального образования.

Так, учителю физической культуры и ОБЖ Боеву Е.О., при условии осуществления преподавания предмета ОБЖ, необходима профессиональная переподготовка.

Рыжкову А.Н., учителю ОБЖ – необходима профессиональная переподготовка как учителю,

Вайло Ю.Ф., педагогу-библиотекарю – необходима профессиональная переподготовка,

Глушковой О.В., Ребровой Е.П., Корниенко Ю.В., - учителям, преподающим предмет «Крымоведение» - необходимо повышение квалификации,

Федоровой М.А., учителю технологии – необходимо повышение квалификации по технологии,

Темировой Д.Р. – учителю технологии необходимо повышение квалификации по технологии,

Бабич И.В. и Цивилева Н.А. – необходимо повышение квалификации как педагога-организатора,

Новикова А.А. – необходимо повышение квалификации учителя английского языка,

Паклина И.А., Бариева А.Ю., Османова А.М. –отсутствует в личном деле документ о получении дополнительного образования,

Назаров А.Р. – необходима профессиональная переподготовка учителя.

Насурова Л.В. – необходимо повышение квалификации как социального педагога

Нуруллин З.З – характер работы в приказе и трудовом договоре отличается (в приказе –временная работа, в трудовом договоре - постоянная). В нарушение ФЗ- 273 «Об образовании в Российской Федерации» и профстандарта «Педагог» не имеет соответствующего образования.

Кроме того, в учреждении должен быть план прохождения повышения квалификации, утвержденный приказом директора (перспективный на 3 года и ежегодный) и план-график аттестации.

Организация образовательного процесса регламентируется основными образовательными программами, учебным планом, годовым календарным графиком и расписанием уроков. Учебный план разработан для ФГОС НОО (1-4 классы), ФГОС ООО (5-9класс) и ФК ГОС (10-11 класс). Учебный план соответствует по структуре ФГОС и ФБУП. В учебных планах количество часов, отведенных на изучение предметов, соответствует ФГОС и ФК ФБУП. В календарном учебном графике продолжительность учебного года в 1 классе – 33 недели , 2-11 классы 34 недели.

На основе анализа учебно-материальной и научно-методической базы преподавания, уровня профессиональной и методической подготовки, анализа качества и результативности посещенных уроков, изучения документации учителей (рабочих программ, календарно-тематического планирования, поурочных планов, классных журналов) Калибровой Л.В., Гридиной М.Ю. выявлено следующее.

Учитель Гридина М.Ю.

Рабочие программы, календарно-тематическое планирование разработаны с нарушением требования нормативных актов.

Рабочая программа по геометрии для 8-х классов не соответствует действующим требованиям по структуре, не отражает оценки достижений планируемых результатов освоения УУД, содержит ссылки на ФКОС, отсутствует таблица Тематическое планирование, в которой отражаются разделы программы, количество часов, отведённых на изучение раздела, количество контрольных работ.

Календарно-тематическое планирование составлено с нарушением требований к оформлению: в столбце «Количество часов» должно быть проставлено по 1 астрономическому часу на урок, в КТП учителя допускаются записи по 2 часа; при записи темы урока Контрольная работа №1, Контрольная работа №2 отсутствует название темы, по которой проводится контрольная работа.

Журнал для просмотра предоставлен не был.

Анализ посещенного урока. Был посещен урок геометрии в 7-В классе. Тема «Второй признак равенства треугольников» (не в соответствии с календарно-тематическим планированием).

Положительными элементами урока можно назвать активное общение учителя с ребятами с максимально полным использованием учебника, что позволяет развивать навыки самостоятельности. В течение урока были использованы следующие методы

обучения: диалог учитель-ученик, актуализация ранее изученного материала. Однако содержание урока не отвечает требованиям к структуре урока согласно ФГОС.

На уроке ярко были выделены 3 этапа: организационный момент, актуализация опорных знаний, изучение нового материала.

Постановка целей, задач урока – не состоялась. Время распределено не рационально, наглядности или ИКТ не использовалось.

Второй упущенный элемент урока – отсутствие подведения итогов вместе с учениками: что удалось?, что нет, почему? Достигнуты ли поставленные цели? Что нового узнали? (Поскольку целей и задач в начале урока не прозвучало, то и рефлексия не состоялась).

Оценки деятельности учащихся на уроке не прозвучало, отметки за урок не выставлены. Тем самым упущена важная психологическая составляющая педагогической деятельности на уроке: публичное одобрение ученика.

В ходе проверки установлено, что в МОУ «Школа № 3» города Алушта к началу учебного года изданы приказы: о режиме работы учреждения, о распределении должностных обязанностей, об организации питания, о создании группы продленного дня, об антитеррористической защищенности, о запрете сбора денежных средств, и др. Однако с данными документами сотрудники общеобразовательного учреждения, на которых возложены обязанности, ознакомлены частично или вообще не ознакомлены.

В журнале 10-А класса недостаточная наполняемость оценок по алгебре и геометрии – преподаватель Пятков. На момент проверки не заполнены графа «теме урока» на 06.11.2019 по географии – преподаватель Глушкова

На сайте организации в разделе «Финансово-хозяйственная деятельность» размещен план закупок на 2017 год. Кроме того, информация методической службы размещена за прошлый учебный год. Также информация по дежурству классов, родителям о приеме в первый класс, страничка психолога, ученическое самоуправление, деятельность инновационной площадки – размещены за прошлый учебный год.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Директору МОУ «Школа № 3» города Алушта Лямину Ю.А.:

1.1. Осуществлять постоянный контроль за организацией учебно-воспитательного процесса в школе.

1.2. В срок до 06.12.2019:

1.2.1. Исправить все имеющиеся нарушения и недостатки в содержании правоустанавливающих документов;

1.2.2. Фонд оценочных средств привести в соответствие с требованиями, установленными Положением о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

1.2.3. Устранить имеющиеся недостатки и привести в соответствие с законодательством кадровую документацию в учреждении;

1.2.4. Устранить имеющиеся недостатки и привести в соответствие с законодательством кадровую документацию в учреждении, а именно в срок до 06.12.2019:
- дооформить личные дела с учетом положений Инструкции по ведению деловой документации в общеобразовательных организациях Республики Крым, утвержденной приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 07.06.2017 №1481 (с изменениями),

- принять исчерпывающие меры для прохождения дополнительного профессионального образования педагогическими и руководящими работниками образовательного учреждения.

- при осуществлении планирования повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров руководствоваться приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 N 499 (ред. от 15.11.2013) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам",
- обратить внимание на документы об образовании, полученные педагогическими работниками в других государствах и руководствоваться нормативно-правовыми документами и инструктивными письмами при приеме таковых на работу

1.2.5. Учителю Гридиной М.Ю.:

- Привести в соответствие рабочие программы и календарно-тематическое планирование;
- с целью объективного оценивания обучающихся обратить внимание на накопляемость оценок по предметам.
- изучить структуру урока в условиях реализации ФГОС;
- с целью повышения объективности оценивания учащихся в системе применять разноуровневые задания.

1.2.6. Ознакомить под подпись всех сотрудников с приказами по основной деятельности.

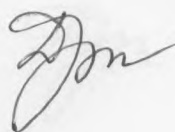
1.2.7. Довести до сведения всех преподавателей о необходимости ежедневной проверки знаний учащихся и выставления в журнал оценок по результатам работы в классе и подготовки дома.

1.2.8. Актуализировать информацию на сайте образовательной организации.

1.2.9. Администрации школы систематически вести контроль за работой пищеблока и надлежащим ведением необходимой документации в соответствии с санитарными нормами. Контролировать соответствие ежедневного и двухнедельного перспективного меню. Окончание срока действия сертификатов и качественных удостоверений.

2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заместитель начальника управления
образования и молодежи



Г.А. Дубчак