**Справка**

**об итогах комплексной проверки деятельности общеобразовательной организации «Нютюгская средняя общеобразовательная школа»**

В соответствии с приказом Управления образования от 21.04.2022г. № 50 комиссией Управления образования администрации [муниципального образования](https://pandia.ru/text/category/munitcipalmznie_obrazovaniya/) «Сулейман-Стальский район» в период с 26 по 27 апреля 2022 года осуществлена комплексная проверка деятельности муниципальной [средней общеобразовательной школы](https://pandia.ru/text/category/srednyaya_obsheobrazovatelmznaya_shkola/) «Нютюгская СОШ» по реализации [законов Российской Федерации](https://pandia.ru/text/category/zakoni_v_rossii/) и Республики Дагестан «Об образовании в Российской Федерации», [ведомственных](https://pandia.ru/text/category/vedomstvo/) нормативных актов.

**Дата проверки**: 26-27.04.2022 г.

**Метод проверки:** проверка посредством просмотра и анализа.

***Цель проверки****:* обеспечение соблюдения образовательным учреждением обязательных для исполнения требований законодательства Российской Федерации и Республики Дагестан в сфере образования

***Задачи проверки:*** установление соответствия [нормативных правовых](https://pandia.ru/text/category/normi_prava/), [учредительных](https://pandia.ru/text/category/uchrediteli/) и локальных актов школы требованиям законодательства Российской Федерации и Республики Дагестан в сфере образования.

В ходе проверки были проведены следующие контрольно-надзорные (проверочные) мероприятия и действия:

- анализ нормативных правовых, учредительных и локальных актов;

- изучение статистических и иных установленных форм отчетности, характеризующих состояние и результаты деятельности школы;

- сведений о результатах их деятельности за 2 года;

- экспертиза соответствия деятельности школы обязательным для исполнения требованиям.

Для выявления эффективности управления образовательным учреждением в ходе проверки анализировалась информационно - статистическая, планово - исполнительская, контрольно - диагностическая деятельность школы.

Соблюдение лицензионных требований и условий ведения [образовательной деятельности](https://pandia.ru/text/category/obrazovatelmznaya_deyatelmznostmz/) в образовательном учреждении осуществляется на основании Закона Российской Федерации «Об образовании в РФ».

В результате проведенных проверок установлено, что лицензионные требования и условия при осуществлении образовательной деятельности полностью соблюдаются.

Тип - общеобразовательное учреждение

Вид - общеобразовательная школа

Образовательное учреждение имеет лицензию (№8495 от «09» марта 2016г., серия 05Л01 №0002880) на право ведения образовательной деятельности. Платные дополнительные услуги не осуществляются.

Свидетельство о государственной аккредитации №6401 от «25» мая 2016г. Срок действия свидетельства до «25» мая 2028г., серия 05А01 №0001311;

Санитарно-эпидемиологическое заключение №05.03.18.000.М.000016.04.22 от 04.04.2022г. №3397522.

*Школа имеет*[*учредительные документы*](https://pandia.ru/text/category/dokumenti_uchreditelmznie/):

-свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр [юридических лиц](https://pandia.ru/text/category/yuridicheskoe_litco/) (ОГРН 1020501588018 от «02» февраля 2018г.);

-зарегистрированный в установленном порядке устав (утвержден одновременно начальником УО и общим собранием коллектива МКОУ «Нютюгская СОШ» протокол №3 от 20.12.2017г.) и Дополнение к Уставу (согласовано с начальником УО, утвержден приказом №12.02 от 05.04.2021г);

-документ, подтверждающий право учреждения на владение, пользование и распоряжение необходимой учебно-материальной базой ([оперативное управление](https://pandia.ru/text/category/operativnoe_upravlenie/));

- в наличии учебно-программная документация (учебный план с перечнем дисциплин, входящих в каждую [образовательную программу](https://pandia.ru/text/category/obrazovatelmznie_programmi/), с указанием объемов учебной нагрузки по этим дисциплинам);

**-** в школе отсутствуют медицинский и процедурный кабинеты,

Здание школы - приспособленное, размещается в двух зданиях. В школе 10 классных помещений,  [спортивная площадка](https://pandia.ru/text/category/sportivnie_ploshadki/). Техническое состояние зданий аварийное.

Библиотечный фонд Учреждения позволяет реализовать образовательные программы согласно лицензии.

Сведения, указанные в учредительных документах и лицензии соответствуют фактическим данным.

В учебном году в школе [14 класс-](https://pandia.ru/text/category/12_klass/)комплектов с общей численностью 167 учащихся.

Договоры учредителя с образовательными учреждениями (на 2020-2021 учебный год) разработаны и приняты по единой форме и содержат следующие элементы: предмет договора, [организация образовательного процесса](https://pandia.ru/text/category/organizatciya_obrazovatelmznogo_protcessa/), имущественные отношения, [финансовые отношения](https://pandia.ru/text/category/finansovie_otnosheniya/), ресурсно-методическое обеспечение учреждения, организация и регулирование деятельности учреждения, ответственность сторон, заключительные положения. А на текущий учебный год нет Договора учредителя с ОО (директор является и.о.).

Трудовые договоры с педагогами заключены с 01.09.2014 года, но носит шаблонный характер: нет паспортных данных педагога, не указано количество часов, нет дополнительных соглашений с ежегодными изменениями, отраженными в тарификационном списке.

**1. Осуществление**[**государственной политики**](https://pandia.ru/text/category/gosudarstvennaya_politika/)**в области образования.**

Образовательное учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ и РД, Законами РФ и РД «Об образовании в РФ», нормативно-[правовой документацией](https://pandia.ru/text/category/pravovaya_dokumentatciya/" \o "Правовая документация) МОН РФ и РД, приказами Управления образования.

Школа работает над проблемой **«Твой ученик зеркало, в котором отражена твоя работа».**

Согласно Уставу образовательное учреждение реализует в своей деятельности программы начального общего, основного общего и среднего общего образования и имеет право на выдачу выпускникам документа государственного образца - аттестата об основном общем и среднем общем образовании.

Нормативные сроки освоения программ:

- [начальное общее образование](https://pandia.ru/text/category/nachalmznoe_obshee_obrazovanie/) – 4 года;

- основное общее образование – 5 лет;

- среднее общее образование – 2 года.

Прием детей в 1-й класс осуществляется по достижению им возраста 6,6 лет.

Образовательный процесс в школе строится по шестидневной рабочей неделе во 2-11-х классах, пятидневной рабочей неделе в [1 классе](https://pandia.ru/text/category/1_klass/).

Организация образовательного процесса соответствует существующему законодательству в области образования. Учреждение определяет годовой календарный учебный график. Учебный год, как правило, начинается [1 сентября](https://pandia.ru/text/category/1_sentyabrya/), продолжительность учебного года – не менее 34, (33) недель. продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летних – не менее 10 недель.

Режим занятий обучающихся устанавливается решением педагогического совета школы в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими нормами и согласуется с Управлением образования.

Для осуществления образовательного процесса школа разрабатывает и утверждает ООП по уровням образования.

Образовательная программа состоит из целевого, содержательного и организационного разделов. ООП в целом соответствует структуре составления образовательных программ: указаны особенности организации учебно - воспитательного процесса, программа формирования УУД, цели,  [пояснительная записка](https://pandia.ru/text/category/poyasnitelmznie_zapiski/) к учебному плану, программа внеурочной деятельности, календарно-учебный график и т.д.

Обучение ведется на русском языке, а лезгинский язык и литература изучаются как предмет (по три часа в каждом классе).

***Замечание по образовательной программе:***

1. ООП НОО не соответствует требованиям: старые данные с ошибками.

2. [Срок действия](https://pandia.ru/text/category/srok_dejstviya/) образовательной программы основного общего образования истек.

3. ООП СОО утверждена от 31.08.2020г., но не указан № приказа.

**Нормативно - правовая документация школы**

Нормативная и [организационно-распорядительная документация](https://pandia.ru/text/category/organizatcionnaya_dokumentatciya/) в целом соответствует требованиям законодательства об образовании, нормативным документам Министерства   образования и науки РФ и РД, а также Уставу Учреждения.

Проверка организационно-правового обеспечения образовательной деятельности школы показала достаточность и полноту имеющихся учебно-нормативной, учебно-организационной, организационно-распорядительной документации для реализации соответствующих программ начального общего, основного и среднего общего образования.

Локальными актами, разработанными образовательным учреждением самостоятельно, в том числе положениями регламентируются такие направления деятельности, как управление школой, права и обязанности участников образовательного процесса, организация образовательного процесса, внутришкольный контроль, [методическая работа](https://pandia.ru/text/category/nauchnie_raboti/), внеклассная воспитательная работа.

Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка работников школы регламентирует условия приема и высвобождение работников, вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров, оплату и нормирование труда работников, [рабочее время](https://pandia.ru/text/category/vremya_rabochee/) и время отдыха, [охрану труда](https://pandia.ru/text/category/ohrana_truda/) и здоровья, улучшение условий для работников, [социальное развитие](https://pandia.ru/text/category/sotcialmzno_yekonomicheskoe_razvitie/) образовательного учреждения, [социальные гарантии](https://pandia.ru/text/category/sotcialmznie_garantii/), права и обязанности работников и администрации, поощрения работников, ответственность за нарушение трудового распорядка.

Должностные инструкции (утв. от 01.09.2012г. отсутствует № приказа), разработанные на каждого работника, регламентируют функции, должностные обязанности, права и ответственность, квалификационные требования, перечень документов по должности, [взаимоотношения](https://pandia.ru/text/category/vzaimootnoshenie/) и связи по должности.

Инструкции по охране труда и [пожарной безопасности](https://pandia.ru/text/category/pozharnaya_bezopasnostmz/), регламентируют ответственность всех работников школы по вопросам охраны труда и пожарной безопасности, требования охраны и пожарной безопасности труда к учебным кабинетам, мастерским, требование охраны труда и пожарной безопасности перед началом работы, во время работы, в аварийных ситуациях и по окончанию работы для работников школы и обучающихся в учебных кабинетах, учебных мастерских и других помещениях школы.

Деятельность образовательного учреждения в учебном году осуществляется согласно Плану учебно – воспитательной работы. План работы школы на учебный год очень подробный, запланировано много тематических проверок, контрольных срезов. Результаты проверок редко рассматриваются на педагогическом совете, совещаниях при директоре, зам. директора, методсовете и МО учителей-предметников.

К распорядительным документам образовательного учреждения относятся приказы. В школе издаются приказы по основной деятельности и по личному составу. Приказы по основной деятельности, изданные в школе, охватывают фактически все аспекты деятельности школы. Приказы издаются своевременно, при необходимости - оперативно. Обоснование приказов подчёркивает правомерность принятия [управленческих решений](https://pandia.ru/text/category/upravlencheskie_resheniya/) (однако приказы не скреплены печатью образовательной организации).

Проверка и анализ приказов по обучающимся (о приёме, отчислении), обоснований к ним (заявлений родителей (законных представителей) отражают отсутствие нарушений прав обучающихся на получение бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований и выбор формы получения образования

В Книгу приказов по личному составу учащихся вносятся приказы о зачислении учащихся в школу, о выбытии, о комплектовании классов на начало учебного года.

*Имеются некоторые замечания по ведению книги приказов по личному составу учащихся:*

1. Не всегда содержание приказов соответствуют требованиям законодательства.

Устав учреждения в целом соответствует требованиям Закона РФ «Об образовании в РФ». Устав регламентирует права и обязанности участников образовательного процесса, порядок управления образовательным учреждением и прекращения деятельности школы.

В школе действует целевая комплексная Программа развития школы на годы. Утверждено положение о структуре, порядке разработки и утверждении рабочих программ, учебных курсов, предметов. Рабочая программа является документом, отражающим методику реализации учебного плана школы и обязательного минимума содержания общего образования.

По всем предметам учебного плана имеются рабочие учебные программы. Программы разработаны каждым учителем школы самостоятельно на учебный год для каждого класса на основе примерных учебных программ.

Учебные планы обеспечивают выполнение государственного образовательного стандарта по всем учебным предметам. В целом соблюдены объем учебной нагрузки и минимальное количество часов на выполнение обязательного минимума содержания образования.

Федеральный компонент учебных планов основного и среднего общего образования обеспечен учебниками и [учебными пособиями](https://pandia.ru/text/category/uchebnie_posobiya/), включенными в федеральные перечни, утвержденные Министерством образования и науки Российской Федерации.

*В ходе анализа учебных программ отмечены замечания по составлению РП:*

1. Некоторые рабочие программы носят формальный характер, не учитывающий специфику образовательного учреждения и нормативные сроки реализации программы;

2. Не во всех рабочих программах указан модуль воспитательной программы «Школьный урок»;

3. Не всегда отмечается количество часов, отведенных для изучения отдельных разделов и тем.

**Система внутришкольного контроля и руководства**

Изучение документации образовательного учреждения по осуществлению внутришкольного контроля и руководства показала, что [инспекционный контроль](https://pandia.ru/text/category/inspektcionnij_kontrolmz/) является одним из звеньев сложившейся системы руководства учебно - воспитательным процессом. При [организации контроля](https://pandia.ru/text/category/organizatcii_kontrolya/) за состоянием учебно - воспитательного процесса администрация школы руководствуется существующим законодательством в сфере образования,

В соответствии с планом - графиком внутришкольного контроля ведется контроль за [школьной документацией](https://pandia.ru/text/category/shkolmznaya_dokumentatciya/), [внеурочной деятельностью](https://pandia.ru/text/category/vneurochnaya_deyatelmznostmz/), преподаванием учебных предметов, состоянием знаний, умений и навыков учащихся. Итоги по проверке подводятся в форме справок, но не всегда обсуждаются на совещании при директоре, заместителе директора, на заседаниях педагогического совета и методических объединений.

Внутришкольный контроль осуществляется по различным направлениям:

·  контроль за состоянием преподавания учебных предметов;

·  контроль за уровнем знаний, умений и навыков учащихся

·  мониторинг (отслеживание) качества обучения при подготовке к ГИА;

·  контроль за состоянием методической работы и повышением квалификации

педагогических работников;

Широко используются активные формы контроля за уровнем знаний учащихся: тестирование, контрольные срезы, устный опрос и др.

Систематически проводятся мероприятия по оценке качества знаний обучающихся. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и знаниями, умениями и навыками осуществляется посредством следующих видов контроля: тематический; классно - обобщающий; персональный.

При проведении проверок комплексного характера издаются приказы о проведении проверок и итоговые приказы. В целом, намеченные в Плане работы мероприятия по внутришкольному контролю выполнены.

Результаты проверок, итогов контрольных срезов доводятся до сведения педагогического коллектива на педагогических советах.

*Вместе с тем имеются некоторые недоработки со стороны администрации школы по осуществлению внутришкольного контроля:*

1. Содержание контроля, вид, формы и методы контроля не всегда соответствуют Положению о ВШК, формах ВШК (комплексный, тематический, персональный).

2. Не всегда создаются комиссии для осуществления проверок различного характера, ВШК практически осуществляют заместители директора по курируемым вопросам;

4. До объектов ВШК не доводится план-задание, которое устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечивать достаточную информированность и сравнимость результатов ВШК для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы и должностного лица;

Под постоянным вниманием администрации школы находятся классные журналы, правильное ведение тетрадей.

В целом, журналы заполняются согласно требованиям, заполнены [ведомости](https://pandia.ru/text/category/vedomostmz/) успеваемости, сводные ведомости пропущенных уроков. Запись изученных тем на уроках ведется в соответствии с календарно - тематическим планированием.

Выборочная проверка классных журналов показала, что не все учителя соблюдают правила заполнения журнала.

*Отмечены замечания в классных журналах:*

1. Не все учителя своевременно заполняют журналы (что задано на дом, что пройдено на уроке);

2. Неаккуратное заполнение;

3. Имеют место случаи исправления отметок.

**Личные дела педагогических работников**

Согласно Тарификационному списку в МКОУ «Нютюгская СОШ» работают 32 (тридцать два) педагога, которые имеют высшее и среднее специальное образование. Трое имеют высшую квалификационную категорию, шестеро – первую, остальные – СЗД. У 10 (десяти) педагогов просрочены курсы повышения: должны были пройти в 2021 году.

У учителя технологии (Тагирбеков Ш.З.) нет педагогического образования, окончил Хасавюртовский сельскохозяйственный техникум, присвоена квалификация техник-механик (1 марта 1973г., рег.№ 2556).

Биремова Иминат Махмудовна работает учителем английского языка, а по диплому учитель ИЗО и черчения, окончила Избербашское педагогическое училище в 1995г. (УТ №401305). Имеется справка о том, что в 2016 году обучалась на первом курсе (заочно) факультета иностранных языков ДГПУ,

(бросила после 1-го курса). На основе этой справки принята на работу учителем английского языка в МКОУ «Экендильская НОШ» (основное место работы), по совместительству работает и в МКОУ «Нютюгская СОШ». Не имея высшего образования, прошла переподготовку с 11 августа 2018г. по 07 ноября 2018г. по программе «Педагогическое образование: учитель английского языка» в Центре повышения квалификации «Сфера» и получила Диплом о профессиональной переподготовке.

Состояние Личных дел педагогов не соответствует требованиям законодательства. До конца мая 2022 года обновить Личные дела педагогических работников согласно указанной форме.

**Организация эффективной деятельности педагогического совета**

Деятельность Педагогического совета определяется "Положением о Педагогическом совете". Педагогический совет является постоянно действующим руководящим органом в образовательном учреждении для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

Педагогический совет обсуждает и утверждает планы и программы образовательного учреждения; заслушивает информацию, [отчеты педагогических](https://pandia.ru/text/category/pedagogicheskie_otcheti/) работников и другие вопросы образовательной деятельности организации.

Протоколы педагогических советов ведутся согласно требованиям: указаны количество присутствовавших, [повестка дня](https://pandia.ru/text/category/povestki_dnya/), кого слушали и вынесены решения педсовета (решения не всегда выносятся).

*Вместе с тем имеются замечания по тематике педагогических советов:*

1.На заседаниях педагогического совета практически не выносятся вопросы, касающиеся модернизации системы образования.

2.В повестку дня не ставятся вопросы о выполнении ранее принятых решений.

**Проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников**

*Проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников* в полной мере обеспечено нормативной правовой базой федерального, регионального, муниципального и школьного уровней, комплектом [методических рекомендаций](https://pandia.ru/text/category/metodicheskie_rekomendatcii/) по подготовке, организации и проведению экзаменов. В целях повышения качества образования обучающихся изучаются вопросы качества подготовки и результаты государственной (итоговой) аттестации выпускников, ведется мониторинг результатов ЕГЭ, проводится анализ результатов. По документации образовательного учреждения прослеживается реализация намеченных планов по подготовке и проведению ГИА. С условиями проведения ОГЭ и ЕГЭ ознакомлены не все выпускники 9 и 11-х классов, их родители под роспись. Определены предметы, по которым выпускники будут сдавать итоговую аттестацию в форме ОГЭ и ЕГЭ.

Проведены по три апробации по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ.

Ответственным за проведение итоговой аттестации выпускников школы назначен заместитель директора по учебно - воспитательной работе Шабанов А.Ш.

Администрация школы редко посещает уроки учителей – предметников. Промежуточная аттестация в 5-8,10- классах проводится согласно Положению о текущем контроле успеваемости и [промежуточной аттестации](https://pandia.ru/text/category/promezhutochnaya_attestatciya/) в форме итоговых [контрольных работ](https://pandia.ru/text/category/kontrolmznie_raboti/).

В соответствии с требованиями ведутся Книги выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании, имеются росписи выпускников о получении аттестатов. Все журналы прошиты, пронумерованы, скреплены печатью школы и подписью директора. Однако после ежегодной выдачи аттестатов выпускникам в Книге нет подписей ни директора, ни замдиректора по УВР, ни классного руководителя и нет печати.

**Состояние методической работы**

В ходе проверки были изучены следующие документы в соответствии с Планом-заданием проведения комплексной проверки МКОУ «Нютюгская СОШ»:

-анализ состояния методической работы;

-планирование методической работы;

-повышение квалификации педагогических работников;

-обобщение и распространение лучшего педагогического опыта;

-инновационная работа;

-организация и проведение школьных олимпиад, конкурсов, смотров;

-организация профильного и предпрофильного обучения;

-кружковая и факультативная работа;

-выполнение учебных программ по русскому языку и литературе.

Методической работой школы руководит заместитель директора по УВР – Шабанов Агакерим Шихкеримович.

Методическая тема школы: «Твой ученик зеркало, в котором отражена твоя работа». Содержание методической работы способствует реализации программы развития школы.

Работа Методического Совета на 2021/22 уч. год направлена на выполнение следующих задач и целей:

-обеспечить современное качество образования;

-создать условия для повышения уровня профессиональной компетентности педагогов;

-обеспечить развитие современной цифровой образовательной среды.

План методической работы на 2021/22 учебный год составлен. Есть некоторые недочеты в плане (не указаны сроки проведения предметных декад, нет развернутого плана проведения заседаний МО школы и т.п.). Рабочие программы педагогов разработаны в соответствии с ФГОС, согласованы и утверждены директором ОО.

Перспективный график прохождения курсов повышения квалификации есть, но не все педагоги соблюдают сроки, у педагогов сроки просрочены.

Была проведена проверка документации руководителей МО.

Предметными методическими объединениями проведена работа по следующим направлениям: корректировка рабочих программ, работа по обмену опытом (теоретические и практические заседания МО), демонстрация открытых уроков и посещение уроков коллег, анализ посещенных уроков, изучение и использование ИКТ на уроках.

Руководитель МО естественно - математического цикла - Таджибова С. Н, учитель математики. Положение, приказы, протоколы есть, по плану есть недочеты, банк данных учителей отсутствует, не ведется работа по проектно - исследовательским направлениям. Работа секции МО школы очень слабо организована. Нет достоверной, необходимой документации у руководителей данной секции. Очень слабо ведется работа по использованию ИКТ на уроках.

При проверке рабочих и контрольных тетрадей по русскому языку и математике выявлены следующее: в 5 классе тетради проверяют не систематически, объем классных работ соответствует норме, работа над ошибками не проводится, индивидуальные работы отсутствуют (тесты, карточки), не работают учителя над каллиграфией.

Организация предпрофильного обучения ведет педагог Алиев С. Дж. Кроме рабочей программы у педагога по данному направлению отсутствует вся документация.

На внеурочную деятельность выделено 21 час.

Гаджикурбанова И. А - педагог дополнительного образования ведет внеурочную деятельность по музыке в 6 классе. Журнал заполняет вовремя, темы указаны в журнале, внеурочная программа есть. Художественно-эстетическое направление ведет педагог Селимханов С.М. Технологию преподает - Тагирбеков Ш.З. В целом работа внеурочной деятельности - удовлетворительная. Журналы заполняются, темы указываются, поурочные планы ведутся. Школьные олимпиады, конкурсы, смотры проводятся, приказы, программы есть.

В 9 классе был проведен пробный экзамен по русскому языку по материалам ГИА в форме ОГЭ. Работа состоялась из двух частей, выполнялись на основе исходного текста. Максимальное количество баллов, которое мог получить экзаменуемый – 33 балла.

Всего написали работу 14 учащихся. Наиболее распространенные ошибки:

Часть-2, задания 2-8 (тестовые задания), Девятиклассники справились с этим заданием неплохо. Владеют навыками синтаксического анализа. Верно определены номера ответов. Учащиеся испытывают затруднения, выполняя задания 3 (пунктуационный анализ). С заданием справились 7 учащиеся из 14.Также трудности вызывали знаки препинания в СП предложении, запятая при причастном обороте. С заданием 4 учащиеся справились неплохо. Более сложным для девятиклассников оказалось задание 5 (орфографический анализ). Плохо ориентировались в орфограммах, путают части речи. С заданием 6 (анализ прочитанного текста) справились 9 учащихся. Задание 7 выполнили все учащиеся. В 8 задании четверо учащихся не справились в подборе контекстных синонимов (лексический анализ).

Часть-3 (сочинение-рассуждение).

Общими типичными ошибками для части 3 являются:

-неверный выбор аргументов, определение приемов и троп.

-примеров из текста, неспособность использовать синонимы;

-бедный словарный запас.

Рекомендации учителю русского языка и литературы Юзбекову М.А.:

-уделить особое внимание по формированию навыков владения орфографическим, пунктуационным, грамматическим и речевым нормами.

-продолжить подготовку к ОГЭ и практиковать проведение по КИМам.

-усилить работу над сочинением-рассуждением, уделять внимание формированию умений аргументировать свои мысли, используя прочитанный текст.

В 11 классе было проведено пробное диагностическое тестирование в форме ЕГЭ. Анализ выполнения заданий Части 1 вызывали затруднения в заданиях 2,3,7,9,15 (в образовании формы слова, отбор языковых средств, лексическое значение слова).

-правописание личных окончаний глаголов и суффиксов причастий

-правописание корней

-правописание н-нн в различных частях речи

-ошибки в образовании формы слова.

**Общие выводы и рекомендации по результатам проверки методической работы**

- недостаточно активное участие педагогов школы в профессиональных

конкурсах;

- недостаточность работы с молодыми педагогами;

- отсутствие технологической карты по подготовке учащихся к ОГЭ и ЕГЭ;

- слабая работа методического совета школы, деятельность предметных МО;

- укреплять материально-техническую базу школы;

- усилить контроль над работой Методического Совета школы.

**Состояние преподавания предмета «Математика».**

Проведены диагностические срезы в 9 и 11 классах по формату ОГЭ и ЕГЭ.

Результаты диагностического среза по математике в 9 и 11 классах.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Класс** | **всего** | **написали** | **5** | **4** | **3** | **2** | **Успева.** | **Кач-во** | **Ср.балл** |
| 1 | 11 | 5 | 5 | 0 | 0 | 3 | 2 | 60% | 0% | 2,8 |
| 2 | 9 | 16 | 15 | 0 | 0 | 6 | 9 | 40% | 0% | 2,4 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Состояние преподавания предметов «Биология» и «Химия»**

В МКОУ «Нютюгская СОШ» работают учителя: Шахгереев Идриснеби Алисултанович-учитель биологии; Рамазанова Зайидат Алибековна - учитель химии; Шахгереев И.А., стаж работы 25 лет, курсы повышения квалификации прошел в 2020 году на базе ДИРО, учитель СЗД;

Рамазанова З.А.– учитель химии. СЗД, курсы прошла в 2019 году на базе ДИРО, стаж- 48лет.

Рабочие программы по биологии, химии и по внеурочной деятельности (утвержденные) имеются у всех учителей.

Учебно-методическая и материально-техническая база по биологии и химии:

- В школе имеется кабинет химии.

Заведует кабинетом Шахгереев И.А.

Кабинет оснащен таблицами, документация кабинета не соответствует норме.

Положение об учебном кабинете имеется. Техника безопасности проведена. Кабинет химии оснащен необходимой наглядностью.

У всех учителей имеется дорожная карта по подготовке к ГИА, включающий следующие пункты:

1. План подготовки:

- Создание базы данных учащихся 11класса;

- Проведены родительские собрания (имеются протоколы);

- дополнительные занятия в школе.

2)Тематическое планирование консультаций по химии и биологии;

3)Тематические задания для подготовки к ГИА по химии и биологии;

5)Пробные работы;

6)Списки учащихся, сдающих ГИА по химии и биологии.

Проверялась папка МО учителей естественнонаучного цикла.

Руководитель - Таджибова С.Н., учитель математики.

Тема методическая «Совершенствование уровня педагогического мастерства, информационной культуры, компетентности учителя как средство обеспечения нового качества образования в условиях ФГОС»

В папке нет всей необходимой документация, есть только: приказ о назначении руководителя ШМО №36 от31.08.2021г.

- положение о ШМО, состав членов секции;

- график проведения открытых уроков, график проведения административных контрольных работ, план работы со слабоуспевающими учащимися.

**Диагностика**

Результаты проведения контрольных срезов по химии:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | класс | Написали работу | предмет | успеваемость    36% | качество | Ср.балл |
| 1 | 9 | 14 | химия | 7,1% | 2,4 |
| 2 | 11 | 5 | химия | 80% | 20% | 3,0 |

**Результаты проведения контрольных срезов по биологии:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | класс | Написали работу | предмет | успеваемость    40% | Качество | Ср.балл |
| 1 | 11 | 5 | биология | 0% | 2,3 |
| 2 | 9 | 14 | биология | 80% | 20% | 3,0 |

Обучение ведется по учебникам под редакцией Н.И.Сонина по биологии; О.С.Габриелян по химии. Учебниками по химии и биологии обеспечены все обучающиеся, кроме учащихся 9 класса по биологии.

Тетради:

- рабочие тетради имеются по всем трем предметам, контролируются учителями;

- тетради по практическим занятиям нет, ссылаясь на отсутствие условий проведения практических занятий.

Учебный план по всем проверенным предметам выполняется.

**Рекомендации:**

- усилить контроль над работой по подготовке обучающихся к ГИА;

- усилить контроль над ведением тетрадей по практическим занятиям;

- привести в порядок материалы ШМО.

**Состояние преподавания предметов:**

**Обществознание, История, Право, Экономика, ОРКСЭ**

Проверка преподавания предметов: Обществознание и История в Нютюгской школе МР «Сулейман-Стальский район» осуществлялась по следующим критериям:

1. Нормативно-правовое обеспечение преподавания предмета.

2. Кадровое обеспечение преподавания предмета.

3. Учебно-методическая и материально-техническая база по предмету.

4. Контрольно-аналитическая деятельность администрации ОУ.

5. Диагностика.

Предмет «История» изучается в школе с 5-11 классах, Обществознание - с 6 по 11 класс. В 9-11 классах по учебному плану 2 часа в неделю. Имеются Рабочие программы по всем классам. Они составлены в соответствии с учебниками, которые рекомендованы Федеральным перечнем учебников на 2021-2022 учебный год и Учебным планом. В школе имеются учебники по истории и обществознанию в достаточном количестве.

История в 5-9 классах ведет психолог Шабанов Руслан Эмирсултанович, по образованию психолог, имеет Диплом переквалификации по истории, стаж работы 22 года, курсы повышения квалификации прошел в 2021г.

Историю в 10-11 классах ведет Рамазанов Абдулаким Шахпазович, по образованию учитель истории и обществознания, стаж работы 46 лет, предмет ОРКСЭ в 4 классе, ОДНКНР в 5 классе. Курсы повышения прошел в 2019г.

Обществознание в школе ведет Рамазанова Зайидат Алибековна, по образованию учитель химии, имеет Диплом переквалификации по обществознанию, курсы повышения квалификации по обществознанию не прошла, стаж работы 46 лет.

В ходе проверки был посещен урок обществознания в 11классе (учитель Рамазанова Зайидат Алибековна)

Тема урока «Политическое сознание». Тема соответствует программному материалу. На уроке был использован дополнительный материал, что вызвало интерес у обучающихся. На протяжении всего урока сохранялась теплая атмосфера общения учителя и обучающихся. Все этапы урока взаимосвязаны, логически вытекают один из другого. В процессе общения были использованы различные виды работ, способствующие реализации цели урока – развитию коммуникативной компетенции, расширению кругозора обучающихся.

В МКОУ «Нютюгская СОШ» есть кабинет по истории, но не оборудован в соответствии с Положением о школьных кабинетах.

В день проверки в школе проведены срезы контрольных работ по обществознанию и истории. Анализ контрольных работ в таблице:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **МКОУ «Нютюгская СОШ»** | | | | |
| класс | Количество учащихся | Средний балл | Качество в % | Успеваемость  в % |
| 10кл. (Обществознание) | 9 | 3,2 | 33 | 89 |
| 11кл. (Обществознание) | 5 | 3,4 | 40 | 100 |
| 8 кл. (История) | 17 | 3,1 | 41 | 90 |
| 9 кл. (История) | 16 | 2.5 | 25 | 83 |

**Выводы и рекомендации по результатам проверки предметов общественно научного цикла:**

1. Нет систематического контроля над учителями истории со стороны администрации школы, нет визитационных тетрадей зам. директора по УВР.

2.В школе нет систематической подготовки учащихся к ЕГЭ по общественно научным предметам, не проводится диагностической работы в форме ЕГЭ, нет дополнительных занятий по предмету. На уроках недостаточно используется интерактивное оборудование, нет систематизированного дидактического материала для организации уроков разного типа, мало проводят нетрадиционных форм урока по указанным предметам.

3. Нет индивидуальной и дополнительной работы во внеурочное время.

4. Распределить между учителями-предметниками учащихся 9 и 11 классов для проведения дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ по истории и обществознанию.

**Состояние преподавания в начальных классах**

С 1 по 4 класс обучаются 64 ученика. В 1 классе -12, во 2 классе -18, в 3 классе - 14, в 4 классе - 20 обучающихся.

В ходе проверки были проведены контрольные работы в 4 «а» и 4 «б» классах по математике и русскому языку (диктант с тестовым заданием).

**Результаты внутришкольных контрольных работ:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| класс | предмет | Всего | Написали | «2» | «3» | «4» | «5» | Успеваемость % | Качество % | Ср.б. |
| 4 «а» класс | Русский язык (диктант) | 10 | 10 | 0 | 5 | 4 | 1 | 100% | 50% | 3,6 |
| 4 «а» класс | математика | 10 | 10 | 2 | 2 | 5 | 1 | 80% | 60% | 3,5 |
| 4 «б» класс | Русский язык (диктант) | 9 | 9 | 1 | 1 | 6 | 1 | 89% | 77,8% | 3,8 |
| 4 «б» класс | математика | 9 | 9 | 0 | 2 | 3 | 4 | 100% | 77,8% | 4,2 |

**Результаты внешней экспертизы:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| класс | предмет | Всего | Написали | «2» | «3» | «4» | «5» | Успева  емость % | Качество% | Ср.б. |
| 4 «а» класс | Русский язык (диктант) | 10 | 9 | 8 | 1 | 0 | 0 | 11,1% | 0% | 2,1 |
| 4 «а» класс | Русский язык (тест.задания) | 10 | 9 | 4 | 3 | 1 | 1 | 55,5% | 22,2% | 2,8 |
| 4 «а» класс | математика | 10 | 9 | 4 | 4 | 1 | 0 | 55,5% | 11,1% | 2,6 |
| 4 «б» класс | Русский язык (диктант) | 10 | 8 | 7 | 1 | 0 | 0 | 12,5% | 0% | 2,12 |
| 4 «б»  класс | Русский язык (тест.задания) | 10 | 8 | 4 | 3 | 1 | 0 | 50% | 12,5% | 2,6 |
| 4 «б» класс | математика | 10 | 9 | 1 | 3 | 5 | 0 | 89% | 55,5% | 3,4 |

Обучающиеся 4 «а» класса с контрольной работой по математике не справились, показали низкий уровень усвоения базовых знаний, соответствующих стандарту образования. Ученики 4 «б» класса контрольную работу по математике написали удовлетворительно. Типичными ошибками являются: ошибки при нахождении значения выражений на сложение, вычитание, умножении, деление. Не справились с заданиями по сравнению чисел. Большой процент учащихся допустили ошибки при решении задач и при выборе хода решения.

Ученики 4 «а» класса и 4 «б» класса написали диктант по русскому языку с тестовым заданием. С контрольной работой не справились, показали очень низкий уровень усвоения базовых знаний, соответствующих стандарту образования. С тестовым заданием тоже справились слабо. Допустили следующие ошибки:

* при написании слов с безударной гласной в корне слова проверяемой ударением;
* при написании словарных слов;
* при написании ещё неизученных орфограмм;
* при нахождении в предложении главных членов;
* при разборе слова по составу;
* при нахождении в словосочетании прилагательных ж.р. и м.р. в Т.п.;
* при определении склонения имен существительных;
* при определении слогов, букв и звуков в словах;
* при нахождении глаголов 1 и 2 спряжения;
* при нахождении словосочетаний в предложении.
* при определении части речи.

Основной целью работ была проверка и оценка способности обучающихся применять полученные в процессе изучения русского языка знания для решения разнообразных задач учебного и практического характера.

Рекомендации:

-учителям начальных классов проанализировать работы учащихся для ликвидации ошибок по темам, где учащиеся продемонстрировали отставание;

- не оставлять при проверке работ ошибки;

- объективно оценивать работы детей;

- спланировать индивидуальную (групповую) коррекционную работы с обучающимися по выявленным проблемам на следующий учебный год;

- создать систему учебных заданий, позволяющих достигать планируемые результаты;

Аккуратное и систематическое ведение документации руководителем МО облегчает работу не только учителя, но и контроль администрации за деятельностью МО. В МКОУ «Нютюгская СОШ» руководителем ШМО назначен Мурсалиев Рамазан Серхатович. Методическая работа в начальной школе не ведется. Нет соответствующей документации.

Рабочие программы по учебным предметам имеют все учителя, но нет внедрения модуля воспитания. Отставания в прохождении учебной программы есть во 2 классе и 4«б» классе, записи в журналах не по тематическому планированию. Рабочие программы заверены руководством школы, но во 2 классе титульный лист рабочей программы 2020 года.

Учителя не предоставили планы на все уроки согласно расписанию.

Во время проверки были выявлены следующие нарушения Инструкции по ведению классного журнала:

- при заполнении журнала выходят за пределы полей, заполняют с исправлениями, пользуются штрихом;

- ФИО пишут сокращенно;

- при заполнении журнала допускают ошибки;

- листок здоровья не заполнен;

- сводная ведомость учета успеваемости, поведения обучающихся – очень много исправлений;

- нет записи о выбывших учениках;

- общие сведения об обучающихся не заполнен полностью;

- по физической культуре малая накопляемость оценок.

Заместитель директора по УВР контролирует классные журналы и делает замечания не по всем нарушениям и не во всех классах.

Внеурочная деятельность является неотъемлемой частью образовательного процесса. С целью получения объективной информации о занятости учащихся во внеурочное время была проведена проверка по организации внеурочной деятельности, расписание занятий внеурочной деятельности, заполнение в журналах занятости учащихся. Направление внеурочной деятельности:

- 1 классы - «Шахматы» (общеинтеллектуальное направление);

- 2 классы - «Шахматы», «Волшебный карандаш» (общеинтеллектуальное направление);

- 3 классы - «Шахматы», «Юный эколог» (общеинтеллектуальное направление);

- 4 классы - «Шахматы» (общеинтеллектуальное направление), «Моя родословная» (духовно-нравственное направление).

Документация по внеурочной деятельности в порядке.

Была проведена проверка тетрадей 1, 2, 3, 4 классов. По итогам проверки выявлено, что тетради регулярно проверяются учителями. ЕОР (Единый орфографический режим) не соблюдается при проверке тетрадей. По математике пропускают орфографические ошибки ученики, но учитель не обращает на них внимания. Необъективное оценивание при проверке тетрадей. Не соблюдаются нормы каллиграфии.

Была проведена проверка личных дел обучающихся 1, 2, 3 и 4 классов. Количество личных дел соответствует числу учащихся в классах, но заполнены частично и основной информации нет.

Портфолио – это документ ученика, в котором отмечаются все индивидуальные достижения в результате многообразной деятельности. У учащихся начальных классов МКОУ «Нютюгская СОШ» портфолио – нет.

В МКОУ «Нютюгская СОШ» все дети в первом классе достигшие возраста 6 лет 6 месяцев.

**Рекомендации по устранению нарушений по начальной школе:**

1.Директору школы обеспечить действенный контроль и руководство за повышением персональной ответственности каждого учителя за результат работы.

2.Учителям начальных классов регулярно проводить работу над каллиграфией, требовательнее оценивать каллиграфию учащихся при проверке тетрадей (на основании «Единого орфографического режима ведения школьной документации»). Работать над своими ошибками, объективно оценивать работы детей. Проводить постоянный тренинг по предупреждению ошибок. Уделять в выпускном классе особое внимание целенаправленному повторению ключевых тем, предусмотренных программой.

3.Завести портфолио, соблюдать требования: систематичность и регулярность ведения портфолио. Классным руководителям оказать необходимую помощь ученикам, испытывающим трудности в ведении портфолио. Провести в конце четверти на классном часе и родительском собрании публичные презентации портфолио, в конце года – конкурс лучших портфолио среди учащихся 1-4-х классов в школе.

4.Заполнить личные дела учащихся начальных классов.

**Обеспечение безопасности образовательного процесса.**

**Охрана труда и**[**техника безопасности**](https://pandia.ru/text/category/tehnika_bezopasnosti/)

В целях обеспечения безопасности учащихся и работников школы реализуется комплекс мероприятий. В школе установлена автоматическая пожарная сигнализация, система видеонаблюдения. Разработан и согласован с соответствующими службами график практических тренировок по планам эвакуации. Согласно графику проводятся тренировки в течение учебного года. Имеется Паспорт антитеррористической защищенности образовательного учреждения

В школе имеется необходимая нормативно-[распорядительная документация](https://pandia.ru/text/category/rasporyaditelmznaya_dokumentatciya/" \o "Распорядительная документация) по обеспечению пожарной безопасности (приказы, о назначении ответственного лица за пожарную безопасность, план эвакуации, порядок действий в случае возникновения пожара, план [противопожарной защиты](https://pandia.ru/text/category/protivopozharnaya_zashita/) на учебный год. На текущий учебный год разрабатывается план работы по правилам пожарной безопасности. В кабинетах вывешены правила по технике безопасности

Назначены ответственные лица за пожарную, антитеррористическую безопасность. Обеспечение безопасности школьных массовых мероприятий осуществляется силами педагогического коллектива совместно с сотрудниками РОВД. Инструктажи учителей, техперсонала, учащихся по вопросам безопасности и защиты от [чрезвычайных ситуаций](https://pandia.ru/text/category/chrezvichajnie_situatcii/) проводятся регулярно с регистрацией в специальных журналах.

В школе имеется в наличии план эвакуации. Охрана школы осуществляется сторожевой охраной.

Проверка наличия и ведения школьной документации по вопросам охраны труда и техники безопасности выявила следующее:

- в образовательном учреждении   принимаются меры по созданию безопасных условий труда и обучения. Изданы приказы по охране труда, о проведении физкультурно-оздоровительных мероприятий в режиме учебного дня, организации дежурства администрации и членов педагогического коллектива, профилактике детского травматизма, диспансеризации.

 - составлены акты, программы, инструкции по охране труда, должностные обязанности работников по охране труда. Однако вся документация по охране труда устаревшая. Необходимо полностью обновить в кратчайшие сроки.

По образовательному учреждению изданы приказы:

1. О назначении ответственного лица по охране труда.

2. О назначении ответственных лиц за безопасное проведение учебно - воспитательного процесса.

Утвержденного плана мероприятий по ОТ и ТБ отсутствует. В школе не оформлен стенд «Охрана труда». Члены администрации и ответственные лица своевременно проходят обучение по безопасности и охране труда.

Основная ответственность за жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса возложена на директора школы, на заместителей директора, [классных руководителей](https://pandia.ru/text/category/klassnie_rukovoditeli/), учителей - предметников возложена ответственность на определенных этапах учебно - воспитательного процесса.

*Рекомендации:*

1.  Продолжить работу по обеспечению безопасности образовательного процесса.

2.  Объектовые тренировки проводить с включением тем по всем видам чрезвычайных ситуаций.

**Охрана здоровья участников образовательного процесса**

  Школа расположена в приспособленном здании. Вместе с тем, в соответствии с требованиями Сан ПиН в школе созданы оптимальные условия микроклимата классных помещений, световой режим в норме. Ежедневно проводится влажная уборка всех помещений, обеспечивается проветривание. Перед началом нового учебного года ежегодно проводится косметический ремонт школы, актом подтверждается готовность образовательного учреждения к началу нового учебного года и отопительного сезона. Все работники школы согласно ст. 213 ТК РФ проходят медицинское обследование.

Графики проведения медицинских осмотров, диспансеризации и вакцинации составляются медицинским работником ФАП в соответствии с нормативными правовыми документами Министерства здравоохранения. Медицинского кабинета в ОУ отсутствует.

Всего детей инвалидов с [хроническими заболеваниями](https://pandia.ru/text/category/hronicheskie_zabolevaniya/) 9, из них детей-инвалидов с ОВЗ – 4 (на дому). В 2022 году четыре учащихся школы с ограниченными возможностями здоровья и трудностями в обучении прошли освидетельствование в Республиканском психолого - медико - педагогическом консилиуме.

За здоровьем обучающихся ведет наблюдение сельский фельдшер (ФАП). Своевременно делаются профилактические [прививки](https://pandia.ru/text/category/privivki/). На каждого ребенка заведена индивидуальная медицинская карточка наблюдений. Листки здоровья в классных журналах заполнены.

Школа сотрудничает с Сулейман-Стальской ЦРБ в части диагностики и профилактики здоровья участников образовательного процесса. Ежегодно разрабатывается система совместных мероприятий по профилактике, укреплению и сохранению здоровья школьников и педагогов. [Здоровьесберегающая](https://pandia.ru/text/category/zdorovmzesberezhenie/" \o "Здоровьесбережение) деятельность включает в себя: диспансеризацию, проведение профилактических прививок.

***Рекомендации администрации МКОУ «Нютюгская СОШ»:***

1. Расширить тематику вопросов, выносимых на обсуждение педагогического совета, включать рассмотрение вопросов:

- комплексных, тематических проверок;

- актуальных вопросов, направленных на совершенствование мастерства педагогов, обучения и воспитания школьников;

- совместной работы школы, семьи и общественности.

- изучение и обобщение опыта работы отдельных педагогических работников.

2. Разработать и утвердить локальный акт школы «Положение о разработке и реализации образовательной программы»

3. Принимать образовательную программу органом общественного управления школы с оформлением протокола. Издать приказ по школе об утверждении программы.

4. При подготовке документов управленческой деятельности (справок, приказов, анализа посещенных уроков) обратить внимание на соблюдение требований [ведения делопроизводства](https://pandia.ru/text/category/vedenie_deloproizvodstva/), на более точную формулировку приказов, справок.

5. Осуществлять повторный контроль за устранением недостатков, отмеченных по результатам внутришкольного контроля.

6. Проводить анализ качеств исполнения документов вышестоящих органов и собственных управленческих решений за определенный период и заслушивать на совещаниях при руководителе, педагогических советах.

7. Обновить и привести в порядок Личные дела педагогических работников.

8. Провести инструктаж по ведению классных журналов с классными руководителями и учителями-предметниками.

9. Усилить работу классных руководителей и психологов при подготовке к ЕГЭ с целью изучения индивидуальных особенностей учащихся. Систематически проводить работу по ознакомлению с заданиями различной сложности.

10. Обновить всю документацию по охране труда и технике безопасности

**Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Аминов К.А./**

**Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Бабаханова М.А./**

**/Усманова К.М. /**

**/Алахвердиева С.У./**

**/Алимова С.К./**

**/Рагимханова З.М./**

**/ Гусейнова М.З./**

**/ Меджидова М.А./**

**/Абдулмуталибова Т.Г. /**

**С замечаниями ознакомлен:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Рамазанов А.Ш.,**

**директор МКОУ «Нютюгская СОШ»/**