

Аналитическая справка

по результатам осуществления ведомственного контроля за деятельностью МБОУ
Липовской основной школы

В соответствии с приказом начальника Управления образования, по делам молодежи и спорта от 29.03.2018г. №168 «О ведомственном контроле за деятельностью муниципального общеобразовательного учреждения Липовской основной школы», с 09.04.2018г. по 13.04.2018г. специалистами управления образования, по делам молодежи и спорта проведена проверка эффективности управленческой деятельности в МБОУ Липовской ОШ.

В результате проверки установлено следующее:

1) По вопросу аттестации педагогических работников; кадровому обеспечению качества образования (ведущий специалист по аттестации Трифанова Е.Г.).

Всего педагогических работников в МБОУ Липовской ОШ – 16 (без руководящих работников), в т.ч.:

- с высшей квалификационной категорией – 1 (6%);
- с первой квалификационной категорией – 14 (88%);
- соответствие занимаемой должности – 1 (6%);
- не аттестованы – нет.

15 педагогических работников (94%) имеют высшее образование, 1 (6%) - средне педагогическое.

Директор школы Тимохина С.А. имеет высшее педагогическое образование, профессиональную переподготовку «Менеджмент в образовании» (12.11.2003-04.11.2004), аттестация на соответствие занимаемой должности руководителя муниципальной образовательной организации пройдена 17.03.2017. Стаж работы на руководящих должностях 11 лет. Тимохина С.А. имеет высшую квалификационную категорию по должности «учитель».

В Учреждении подписан приказ от 09.09.2017 №59 «О создании и составе аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности». Данным приказом утверждена аттестационная комиссия в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав аттестационной комиссии включен председатель первичной профсоюзной организации. В Учреждении проведена аттестация на соответствие занимаемой должности учителя Гужановой И.И. (29.12.2017). Аттестация проводилась в соответствии с приказом, в котором указаны ФИО и должность педагога, подлежащего аттестации, и дата проведения аттестации. На аттестуемого оформлено представление. Соблюдены сроки ознакомления аттестуемого с приказом и представлением. Протокол подписан всеми членами аттестационной комиссии. Соблюдены сроки подготовки выписки из протокола с результатами аттестации, выписка хранится в личном деле аттестуемого. Выписка требует доработки: подпись педагога об ознакомлении должна ставиться им собственноручно.

В должностных инструкциях педагогов не закреплена обязанность проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

В Учреждении оформлен информационный уголок по аттестации педагогов (размещен в учительской), но документы, размещенные в нем устарели. На сайте школы нет раздела, посвященного вопросам аттестации педагогических работников.

Оформлены протоколы заседаний аттестационной комиссии о распределении учебной нагрузки на 2016-2017 учебный год, в котором рассмотрены вопросы по оценке возможности педагогических работников, у которых отсутствует требуемое образование по профилю преподаваемых предметов, выполнять возложенные на них

должностные обязанности (в соответствии с п. 23 Порядка аттестации). На 2017-18 учебный год такого протокола не оформлено.

В трудовых книжках некоторых педагогических работников отсутствуют записи об установлении квалификационной категории, в то же время ошибочно внесена запись об итогах аттестации на соответствие занимаемой должности. Приказы об установлении квалификационной категории педагогическим работникам имеются. Отсутствуют росписи педагогов об ознакомлении в аттестационных листах некоторых педагогических работников.

В Учреждении отмечается низкий процент педагогов с высшей квалификационной категорией. Не разработан перспективный план по прохождению аттестации на первую и высшую категорию. В Учреждении имеется резерв высококвалифицированных педагогических работников, с которыми необходимо вести планомерную организационно-методическую работу, итогом которой будет являться установление педагогам высшей квалификационной категории.

Для организации и проведения аттестации педагогических работников рекомендуется:

- 1. Оформить информационный уголок по аттестации педагогических работников.*
- 2. Соблюдать требования по ведению трудовых книжек педагогов, своевременно вносить записи об установлении квалификационных категорий.*
- 3. Администрации ОУ активизировать работу в системе повышения квалификации, по организации различных форм методической работы, участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства, а также использованию разнообразных методов стимулирования педагогов для прохождения аттестации на высшую квалификационную категорию. Разработать перспективный план по прохождению аттестации на первую и высшую категорию.*

Рекомендовано при организации аттестации педагогических работников, оформлении документов руководствоваться *Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 № 276, Информационным бюллетенем №6 Центрального Совета Профсоюзов работников народного образования и науки РФ (июнь 2014г.), Разъяснениями по применению Порядка проведения аттестации педагогических работников от 03 декабря 2014 года.*

2) По вопросу оформления личных дел работников; трудовых книжек; личных карточек; трудовых договоров (юриисконсульт Афанасьева Л.И.)

На проверку представлено 17 личных дел. Из них одно личное дело на директора школы Тимохину С.А. В указанном личном деле находятся только документы о повышении квалификации Тимохиной С.А., так как личное дело на руководителя ОУ ведется в управлении образования, по делам молодежи и спорта.

В остальных 16 личных делах работников хранятся трудовые книжки, что запрещено.

Трудовые книжки должны храниться в запирающихся шкафах или сейфах отдельно от личных дел.

Личные дела на работников ведутся, однако имеется ряд недостатков: Документы в личном деле расположены не в хронологическом порядке, нумерация листов дела отсутствует, в личных делах отсутствуют копии приказов, касающихся трудовой деятельности работников (принятие на работу, отпуск, поощрение, перевод и т.п.), содержание документов личного дела не соответствует внутренней описи. В большинстве личных дел работников отсутствует документ, подтверждающий согласие

работника на обработку персональных данных. *(Вся информация, хранящаяся в личном деле, относится к категории персональных данных, поэтому работодатели должны соблюдать нормы и требования Закона о персональных данных и ст. 14 ТК РФ. Поскольку ст. 14 ТК РФ возлагает на работодателя обязанность по защите персональных данных, с целью ограничения доступа к личной информации работников посторонних лиц личные дела необходимо хранить в сейфах либо шкафах. Причем трудовые книжки сотрудников должны храниться отдельно от личных дел.)*

Личные карточки на работников не ведутся, в личных делах имеются личные листки по учету кадров, заполненные не в полном объеме (заполнены только анкетные данные) и не в соответствии с записями в трудовых книжках работников. Отсутствуют сведения о приеме на работу, переводах, отпусках, поощрениях, аттестации, повышении квалификации. Из изученных 16 личных карточек ни одна личная карточка (листок по учету кадров) не заполнена в полном объеме. Руководитель образовательной организации пояснила, что уже приобрела бланки личных карточек установленного образца и в ближайшее время личные карточки на всех работников будут заполнены надлежащим образом.

В трудовых книжках работников, перешедших в Липовскую ОШ из Митропольской ОШ, Шемаринской ОШ в связи с реорганизацией указанных учреждений в форме присоединения к Липовской ОШ отсутствуют записи о реорганизации, подтверждающие продолжении работы в Липовской ОШ. Так в трудовой книжке Горожанцевой А.В., принятой на работу в Митропольскую ОШ 15.08.1994 года, последняя запись от 31.08.2015г. об увольнении по п.5 ч.1 ст.77 Трудового кодекса РФ (истечение срока трудового договора), других записей нет. Копии приказа о приеме (переводе) на работу в Липовскую ОШ в личном деле нет. Личный листок по учету кадров заполнен только в части анкетных данных еще Митропольской ОШ.

Данные о новом образовании и (или) квалификации, полученных Работником, в трудовую книжку вносятся не надлежащим образом. Так в трудовых книжках Спиридоновой И.Ю., Горожанцевой А.В. зачеркнута запись о первоначально образовании работника при приеме на работу и далее внесена запись о новом образовании. *(Данные о новом образовании и (или) квалификации, полученных работником, вносятся путем дополнения имеющихся в трудовой книжке записей об образовании. При этом ранее указанные сведения об образовании не зачеркиваются (п. 2.4 Инструкции по заполнению трудовых книжек).*

Во всех представленных трудовых книжках работников отсутствует запись о смене наименования организации. *(Если наименование работодателя поменялось, то данный факт необходимо отразить в трудовых книжках работников (п. 3.2 Инструкции по заполнению трудовых книжек). Организация (работодатель) может быть реорганизована (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования (ч. 5 ст. 75 ТК РФ)). Инструкция по заполнению трудовых книжек не устанавливает порядок внесения подобной записи, однако ее следует внести. Такая запись нужна для того, чтобы все сведения в трудовой книжке соответствовали друг другу. В противном случае появится расхождение в сведениях о работодателе, указанных при приеме на работу и в конце записей (на оттиске печати при увольнении).*

Данные о смене фамилии работников вносятся в трудовую книжку не в соответствии с инструкцией о ведении трудовых книжек. Так в трудовых книжках Бармановой Л.Е., Спиридоновой И.Ю., Семеновской Н.Н., Катиной Е.Г. внесены сведения о смене фамилии таким образом: после прежней фамилии вписана новая, прежняя фамилия не зачеркнута, при этом новая фамилия указана через дефис (Панина-Катина). В соответствии с абз.2 п.2.3. Инструкции по заполнению трудовых книжек изменение фамилии в трудовой книжке производится следующим образом:

одной чертой зачеркиваются прежние данные, затем вписываются новые. Реквизиты документов, на основании которых производились изменения, указываются на внутренней стороне обложки трудовой книжки и заверяются подписью работодателя или специально уполномоченного им лица, а также печатью организации или кадровой службы (при наличии печати).

В раздел трудовой книжки «Сведения о поощрениях» ошибочно вносятся записи о присвоении квалификационной категории, тогда как эти сведения должны указываться в разделе «Сведения о работе» (трудовые книжки: Горожанцевой А.В., Глазовой Е.А., Пысиной В.Н. и т.д.) Также в разделе «Сведения о работе» трудовой книжки у некоторых работников имеются записи, внесение которых в трудовую книжку не предусмотрено, а именно об установлении соответствия занимаемой должности.

Трудовые договоры, содержащие условия об оплате труда в рамках эффективного контракта, заключены с работниками ОУ 01.09.2016 года. В данных трудовых договорах конкретизирована трудовая функция работников и отражены условия оплаты труда, в том числе выплаты компенсационного и стимулирующего характера. Трудовые договоры с работниками хранятся в отдельной папке, также как и должностные инструкции работников. Сведения об ознакомлении работников под роспись с ЛНА (устав, правила внутреннего трудового распорядка) и должностной инструкцией имеются.

Дополнительных соглашений к трудовым договорам представлено не было.

Дополнительно изучено Положение об оплате труда работников Липовской ОШ. Указанное положение утверждено в 2014 году, изменения в положение в соответствии с постановлениями администрации Сеченовского муниципального района не вносились.

Рекомендации:

- при внесении записей в трудовые книжки работников руководствоваться Инструкцией по заполнению трудовых книжек, утвержденной Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 10.10.2003г. №69, а также Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 16.04.2003г. №225;

- завести на всех работников личные карточки унифицированной формы №Т-2, утвержденной постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004г. №1, и заполнять их надлежащим образом;

- поскольку *гл. 14 ТК РФ возлагает на работодателя обязанность по защите персональных данных, с целью ограничения доступа к личной информации работников посторонних лиц личные дела необходимо хранить в сейфах либо шкафах. Причем трудовые книжки сотрудников должны храниться отдельно от личных дел.*

- внести соответствующие изменения в Положение об оплате работников Липовской ОШ.

3) По вопросу организации и состоянии преподавания предметов гуманитарного цикла (методист ИМГ Старостина Н.Е.)

В ходе проверки образовательного учреждения посещены уроки учителей русского языка и литературы: Кузнецовой Н.В., Шишкиной Е.В.

Учитель русского языка и литературы *Кузнецова Наталья Викторовна* имеет высшее педагогическое образование, первую квалификационную категорию, стаж по специальности 44 года, общая нагрузка 18 часов.

Класс: 5

Количество учащихся по списку 10 человек

Присутствовало: 10 человек

Тема: Буквы -е-/-и- в корнях с чередованием

Тип урока: урок изучения нового

На уроке русского языка в 5 классе на тему «Буквы -е-/-и- в корнях с чередованием» цели и задачи урока соответствуют теме урока, реальным возможностям учащихся, направлены на достижение конкретных результатов деятельности учащегося. Основная цель урока – получение учащимися новых знаний и первичное закрепление новых умений и навыков по теме. Учитель ставит задачи развивать у учащихся умение определять, когда в корнях с чередованием необходимо писать букву-е-, а когда букву –и-.

К уроку учащиеся и учитель готовы. Организационный момент быстро способствует быстрому переходу в деловой ритм урока.

Каждый этап урока отличается логикой и продуманностью. Структура урока соответствует его типу. Рационально распределено время на каждый этап урока. Эффективно используются методы и приемы обучения, направленные на достижение результатов урока. На каждом этапе урока учащиеся получают конкретные задания, что приводит к четкой организации урока. Этапы урока взаимосвязаны.

На уроке использовались разные виды и методы работы: лингвистическая разминка, комментированное письмо, синтаксический разбор предложения, морфемный разбор слов, работа в группах, работа в парах, работа у доски, работа с учебником.

Помимо первичного закрепления нового материала, продолжается работа по формированию орфографических навыков учащихся: учитель требует объяснения и графического обозначения всех встречающихся орфограмм.

На уроке создана спокойная, доброжелательная атмосфера, что позволяет каждому ученику быть активным, самостоятельным. Учитель внимательно выслушивает учащихся, корректно и тактично исправляет неточности в ответах. В деятельность на уроке включены все учащиеся, поэтому большинство школьников в конце урока получают оценку. На заключительном этапе урока учитель предлагает заполнить каждому ученику диагностическую карту и оценить успехи на уроке. В качестве домашнего задания учащимся было предложено творческое задание.

Учитель русского языка и литературы **Шишкина Елена Владимировна** имеет высшее педагогическое образование, высшую квалификационную категорию, стаж по специальности 11 лет, общая нагрузка 19 часов.

Класс: 7

Количество учащихся по списку 7 человек

Присутствовало: 6 человек

Тема: Смысловые частицы

Тип урока: урок изучения нового

На уроке русского языка в 7 классе на тему «Смысловые частицы» цели и задачи урока соответствуют теме урока, реальным возможностям учащихся, направлены на достижение конкретных результатов деятельности учащегося. Основная цель урока – получение учащимися новых знаний и первичное закрепление новых умений и навыков по теме. Учитель ставит задачу развивать у учащихся умение различать разряды частиц, закрепить, для чего служит частица. Урок русского языка в 7 классе хорошо продуман, начинался организованно, четко поставлены цели и задачи. Изучаемый материал понятен, посилен, интересен детям, имеет практическую направленность. Рационально и эффективно используется время урока. Учащиеся хорошо владеют терминологией предмета, активны.

При объяснении нового материала учитель подводит учащихся к самостоятельным выводам, что способствует развитию мышления, навыков сопоставительного анализа. Школьники, наблюдая за примерами, сами формулируют правило о том, какие частицы относятся к разряду смысловых.

При первичном закреплении материала используются упражнения разного типа, чтобы поддерживать интерес учащихся к изучаемой теме в течение всего урока: но за основу берётся работа с текстом.

Помимо первичного закрепления нового материала, продолжается работа по формированию орфографических навыков учащихся: учитель требует объяснения и графического обозначения всех встречающихся орфограмм.

Подводя итоги урока, учитель отмечает лучшие ответы и объявляет оценки. Полученные отметки показывают, что учащиеся овладели знаниями, умениями, навыками по теме «Смысловые частицы».

Вывод: таким образом, урок отвечает современным требованиям методики преподавания русского языка. Для достижения цели используются новые педагогические технологии, технические средства обучения. Учитель успешно решает поставленные задачи. Положительные отметки за устные ответы являются показателем успешного достижения всех аспектов цели урока: как обучающей и развивающей, так и воспитывающей.

Рекомендации:

Учителям русского языка и литературы использовать приёмы дифференцированного подхода в обучении.

4) По вопросу изучения системы работы школы по начальному образованию (методист ИМГ Сурина Н.М.).

В ходе проверки была проверена школьная документация: классные журналы, планы учителей, тетради учащихся; проведены беседы с учителями; посещены уроки.

В МБОУ Липовской ОШ все классы начальной школы обучаются по УМК «Школа России» и в соответствии с требованиями ФГОС. Учителя, работающие в начальных классах, прошли курсовую подготовку по работе по новым стандартам.

Учитель начальных классов Глазова Елена Александровна имеет высшее педагогическое образование. Педагогический стаж 23 года, первая квалификационная категория, работает в 4 классе. Учитель располагает методическими и дидактическими материалами, имеет календарно-тематическое и поурочное планирование, владеет методикой преподавания. Тематическое планирование составлено учителем на основе программ по каждому учебному предмету в начале года.

В классном журнале записи ведутся чётко, аккуратно и разборчиво. Тема урока формируется в соответствии с утверждённым календарно – тематическим планированием.

Учитель 1-2 классов Семёнова Надежда Николаевна имеет педагогический стаж работы 30 лет, высшее педагогическое образование, имеет I квалификационную категорию. На день проверки располагала необходимой документацией.

Учет знаний, умений и навыков младших школьников проводится в целях проверки уровня достигнутых обязательных результатов обучения для каждого ученика. В систему контроля со стороны учителя входит текущий учет знаний, итоговые и текущие контрольные работы.

Учитель Горожанцева Алевтина Владимировна имеет педагогический стаж работы 23 года, высшее педагогическое образование, имеет I квалификационную категорию.

Посещенные уроки показали, что учителя Глазова Е.А., Семёнова Н.Н., Горожанцева А.В. владеют технологиями системно-деятельностного подхода к обучению. Уроки у данных учителей строятся таким образом, что дети сами ставят себе цели и задачи на уроках, учатся договариваться между собой, работать в парах,

решать задачи исследовательского характера. Учитель практически не дает заданий репродуктивного характера, ставит проблемные вопросы. На уроках используются современные средства, здоровьесберегающие технологии. У детей для каждого предмета создан широкий комплект дидактического материала, который активно используется на уроке. При помощи различных сигнальных карточек учитель осуществляет обратную связь. Работа на уроке построена с учетом дифференциации и индивидуального подхода. Дети приучены к дисциплине, могут слушать и слышать учителя. Следует отметить доброжелательность учителей, взаимопонимание с учащимися.

Все рабочие программы соответствуют уровню и направленности реализуемой образовательной программы. В основном, соблюдаются требования к структуре, содержанию, оформлению, порядку принятия и утверждения рабочих программ. Календарно-тематическое планирование, разработанное учителями, является составляющей частью рабочей программы. Здесь определено место каждой темы в годовом курсе и место каждого урока в теме, определена взаимосвязь между отдельными уроками, темами.

Проверка тетрадей учащихся показала, что единые требования к ведению тетрадей выполняются, тетради проверяются педагогами своевременно, в соответствии с нормами проверки тетрадей, единый орфографический режим соблюдается.

Рекомендации:

- *Вводить в практику творческие и индивидуальные домашние задания;*
- *Оглашать оценки за работу на уроке;*
- *Не допускать продолжительность уроков в классе более 45 минут;*
- *Продумывать этапы урока с целью рационального использования времени (постоянно).*

5) По вопросу изучения системы работы школы по общему образованию (гл. специалист Анисимова Е.Н)

В ходе проверки была проверена школьная документация: классные журналы, планы учителей, тетради учащихся; проведены беседы с учителями; посещены уроки.

МБОУ Липовская основная школа осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от 14 августа 2015 г, № 692, и свидетельства о государственной аккредитации от 18 сентября 2015 г. № 2260 и имеет право оказывать образовательные услуги по реализации образовательных программ по следующим уровням: начальное общее образование, основное общее образование, дополнительное образование детей и взрослых

Информационные стенды для участников образовательного процесса находятся в доступных местах для обучающихся и их родителей, на которых находится перечень необходимых документов: копия лицензии на образовательную деятельность и приложение к ней, копия свидетельства о государственной аккредитации, Правила внутреннего трудового распорядка, права и обязанности участников образовательного процесса.

В МБОУ Липовской ОШ разработана и утверждена основная образовательная программа основного общего образования в соответствии с требованиями ФГОС. Все педагоги прошли курсовую подготовку по работе по новым стандартам.

Образовательная программа основного общего образования утверждена приказом МБОУ Липовская основная школа от 31.08.2015 № 89/1 структура которой соответствует требованиям ФГОС ООО, отражает наличие необходимых разделов (целевой, содержательный и организационный). Основная ее цель – обеспечение выполнения требований стандарта в условиях преемственности уровней образования и интеграции общего и дополнительного образования.

Соответствие структуры основных общеобразовательных программ требованиям федеральных государственных образовательных стандартов:

№ п/п	Требования ФГОС ООО	соответствует/ не соответствует
1.	программа разработана и утверждена должным образом	соответствует
2.	программа состоит из трех разделов (целевой, содержательный, организационный)	соответствует
3.	в программу включены планируемые результаты освоения программы	соответствует
4.	наличие разработанной системы оценки достижения планируемых результатов	соответствует
5.	наличие программы формирования универсальных учебных действий	соответствует
6.	наличие программ отдельных учебных предметов (курсов, дисциплин)	соответствует
7.	наличие программы духовно-нравственного развития, воспитания	соответствует
8.	наличие программы формирования экологической культуры, здорового и безопасного образа жизни	соответствует
9.	наличие программы коррекционной работы	
10.	наличие плана внеурочной деятельности	соответствует
11.	наличие разработанной системы условий реализации основной образовательной программы, сетевого графика (дорожной карты) по формированию системы условий	соответствует

Рабочие программы педагогов соответствуют уровню и направленности реализуемой образовательной программы. В основном, соблюдаются требования к структуре, содержанию, оформлению, порядку принятия и утверждения рабочих программ. Календарно-тематическое планирование, разработанное учителями, является составляющей частью рабочей программы: определено место каждой темы в годовом курсе и место каждого урока в теме, определена взаимосвязь между отдельными уроками, темами.

Образовательная программа для 8-9 классов определяет содержание образовательного процесса, приоритетные направления деятельности, характеристику кадровых ресурсов, основы воспитательной работы в ОУ. Образовательная программа включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, оценочные и методические материалы.

Календарный учебный график определяет:

- чередование учебной деятельности и плановых перерывов при получении образования для отдыха и каникул по календарным периодам учебного года;
- продолжительность учебного года, четвертей;
- сроки и продолжительность каникул;
- проведение промежуточной аттестации, но не определены сроки проведения промежуточной аттестации.

Таким образом, представленная образовательная программа основного общего образования является нормативно-управленческим документом общеобразовательного учреждения, характеризующим специфику содержания образования и особенности организации учебно-воспитательного процесса по его реализации.

По данному вопросу выявлено 1 нарушение:

В Календарном учебном графике не определены сроки проведения промежуточной аттестации.

Проверка тетрадей учащихся показала, тетради проверяются педагогами своевременно, единые требования к ведению тетрадей выполняются, соблюдается единый орфографический режим.

Проверка показала: в общеобразовательном учреждении выполняются инструкции по ведению классных журналов, заполнение классных журналов ведется своевременно, требования к ведению журналов соблюдаются, наполняемость отметок хорошая.

Количество контрольных, лабораторных и практических работ соответствуют нормативам выполнения практической части учебного плана школы по всем предметам. В темах учебных занятий отражена работа по подготовке к государственной итоговой аттестации обучающихся 9 классов.

Подготовка к государственной итоговой аттестации выпускников в МБОУ Липовская ОШ осуществляется в соответствии с муниципальной, региональной и школьной нормативной правовой базой. В ОО разработана «дорожная карта» по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации. Большое внимание уделено психологической подготовке обучающихся. Ведутся протоколы родительских собраний с родителями выпускников по вопросам знакомства с нормативной базой проведения ГИА-2018 г.

Своевременно ведутся и заполняются листы информирования обучающихся 9 классов, а так же их родителей по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации. Выпускники и родители проинформированы (под роспись) о порядке проведения ГИА, месте ознакомления с результатами, порядком подачи апелляций.

Имеются в наличии журналы регистрации заявлений на прохождение ГИА по образовательным программам основного общего образования.

Разработан график проведения репетиционных экзаменов для обучающихся 9 классов, имеются аналитические справки по результатам репетиционных экзаменов.

В протоколах педагогических советов рассматриваются вопросы подготовки и проведения ГИА-2018г., анализ репетиционных экзаменов, о допуске к экзаменам, о выдаче аттестатов, о повышении качества и т. д., однако решения носят не конкретный характер, решения предыдущих педагогических советов не рассматриваются.

В учреждении оформлен информационный стенд по проведению государственной итоговой аттестации. Однако, размещенная на нём информация требует большей наглядности.

В ходе проверки образовательного учреждения посещены уроки учителей математики: Коршуновой В.А., Катиной Е.Г.

Учитель математики Коршунова Валентина Анатольевна имеет высшее педагогическое образование, первую квалификационную категорию, стаж по специальности 30 лет, общая нагрузка 20 часов.

Класс: 9

Количество учащихся по списку 7 человек

Присутствовало: 7 человек

Тема: Повторение и обобщение геометрического материала в рамках подготовки к ОГЭ по математике.

Тип урока: урок обобщения изученного материала

Цели и задачи урока соответствуют теме урока. Основная цель урока – повторение геометрического материала (задач на решение прямоугольного треугольника, нахождение площади трапеции, площади треугольника). К уроку учащиеся и учитель готовы. Организационный момент быстро способствует быстрому переходу в деловой ритм урока.

Каждый этап урока отличается логикой и продуманностью. Структура урока соответствует его типу. Рационально распределено время на каждый этап урока. Эффективно используются методы и приемы обучения, направленные на достижение

результатов урока. На каждом этапе урока учащиеся получают конкретные задания, что приводит к четкой организации урока. Этапы урока взаимосвязаны.

На уроке использовались разные виды и методы работы: работа в парах, работа у доски, работа с учебником. На уроке создана спокойная, доброжелательная атмосфера, что позволяет каждому ученику быть активным, самостоятельным. Учитель внимательно выслушивает учащихся, корректно и тактично исправляет неточности в ответах. В деятельность на уроке включены все учащиеся, поэтому большинство школьников в конце урока получают оценку.

Учитель математики Катина Елена Геннадьевна имеет высшее педагогическое образование, первую квалификационную категорию, стаж по специальности 27 лет, общая нагрузка 24 часа.

Класс: 7

Количество учащихся по списку 7 человек

Присутствовало: 6 человек

Тема: Решение задач с помощью системы уравнений.

Тип урока: урок изучения нового

На уроке математики в 7 классе на тему «Решение задач с помощью системы уравнений» цели и задачи урока соответствуют теме урока, реальным возможностям учащихся, направлены на достижение конкретных результатов деятельности учащегося. Основная цель урока – получение учащимися новых знаний и первичное закрепление новых умений и навыков по теме. Учитель ставит задачу развивать у учащихся умение анализировать задачу, вводить переменные, находить связь между величинами. Урок математики в 7 классе хорошо продуман, четко поставлены цели и задачи. Изучаемый материал понятен, посилен, интересен детям, имеет практическую направленность. Рационально и эффективно используется время урока. Учащиеся хорошо владеют терминологией предмета, активны.

При объяснении нового материала учитель подводит учащихся к самостоятельным выводам, что способствует развитию мышления.

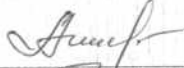
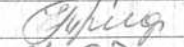
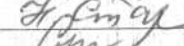
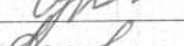

Подводя итоги урока, учитель отмечает лучшие ответы и объявляет оценки. На заключительном этапе урока учитель предлагает заполнить каждому ученику диагностическую карту и оценить успехи на уроке. В качестве домашнего задания учащимся было предложено творческое задание.

Рекомендации:

- *Расширить тематику вопросов, выносимых на обсуждение педсовета, включать рассмотрение вопросов:*
 - *актуальных вопросов, направленных на совершенствование мастерства педагогов, обучения и воспитания школьников;*
 - *изучение и обобщение опыта работы отдельных педагогических работников.*
- *Повысить качество административного контроля за ведением учителями – предметниками журналов в соответствии с локальными актами ОУ.*

« 20 » апрель 2018г.

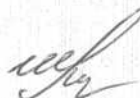
Специалисты управления образования, по делам молодежи и спорта:

	Анисимова Е.Н.
	Трифанова Е.Г.
	Старостина Н.Е.
	Сурина Н.М.
	Афанасьева Л.И.

Результаты проверки, указанные в аналитической справке, утверждаю:

« 10 » апреля 2018г.

Начальник управления образования,
по делам молодежи и спорта _____

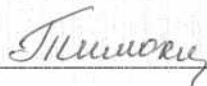


/Е.И.Мурзакаева/

С аналитической справкой ознакомлен(а):

« 20 » апреля 2018г.

Директор МБОУ Липовской ОШ _____



/С.А.Тимохина/