

**СПРАВКА**  
о результатах комплексной (выездной) проверки  
МБОУ «Романовская СОШ»

**Цель проверки:**

осуществление контроля за деятельностью администрации школы по обеспечению требований порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов, а также медалей «За особые успехи в учении»; осуществление контроля за деятельностью администрации школы по накоплению информации о работе педагогов, обменом опытом, профессиональным совершенствованием;  
организацией работы школьных методических объединений;  
установление уровня обеспечения информационной безопасности детей в школе;

**Основание проверки:**

Приказ № 48 от 04.02.2020г. комитета администрации Романовского района по образованию.

---

**Сроки проверки: 27 февраля 2020г.**

Проверку осуществляли:

- главный специалист комитета по образованию Курило Л.А.;
- главный специалист комитета по образованию Радченко С.А.;
- заведующая РМК Костенко Т.С..

**Формы и методы проверки:** изучение необходимой документации, беседа с администрацией.

В ходе проверки установлено:

Необходимая документация в общеобразовательной организации имеется и ведется.

По вопросу соблюдения порядка ведения книг выдачи и учета документов государственного образца об основном общем и среднем общем образовании были рассмотрены следующие документы:

1. Алфавитная книга записи обучающихся;
2. Протоколы заседаний педагогических советов МБОУ «Романовская СОШ»;
3. Личные дела выпускников 9 – 11 классов;
4. Книга учета бланков и выдачи аттестатов о среднем общем образовании (начата 14.06.2012г.), журнал учета выдачи аттестатов об основном общем образовании, книга регистрации выданных медалей «За особые успехи в учении», книга регистрации выдачи свидетельств об обучении;
5. Классные журналы 9-11 классов;
6. Акты списания бланков строгой отчетности.

На всех обучающихся имеются личные дела, номера личных дел совпадают с Алфавитной книгой, в классных журналах проставлены номера личных дел учащихся. Алфавитная книга прошита, пронумерована, имеется дата начала ведения книги, скреплена подписью директора и печатью школы.

Книги выдачи и учёта документов государственного образца об образовании ведутся отдельно по каждому уровню образования, страницы книг пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью организации. В ОО ежегодно издаются приказы о создании комиссии по приемке бланков строгой отчетности, акты приема бланков от предприятия – изготовителя, приказы о выдачи аттестатов и приказы о награждении выпускников медалями «За особые успехи в учении».

Книга приказов, в части, движения учащихся, ведется регулярно, количество учащихся, оформленных в ней, соответствует официальной отчетности школы и фактическим наличием школьников. Все учащиеся перечислены поименно, указаны

классы. В приказах об отчислении, выбытии обучающихся указано: на основании чего отчислен, выбыл ученик, имеется подпись в ознакомлении.

В личных делах имеются все необходимые документы.

Документы, имеющие исправления, заверены записями: «исправленному верить», подписью директора и печатью школы.

В ходе контроля были проанализированы классные журналы за 10 и 11 классы, сводные ведомости отметок для внесения их в аттестат, результаты государственной итоговой аттестации выпускников, награжденных медалью «За особые успехи в учении». Все выпускники, награжденные медалями, имеют итоговые оценки «отлично» по всем предметам учебного плана, а также успешно прошли государственную итоговую аттестацию, набрав по русскому языку и математике профильного уровня более 70 баллов (по математике базового уровня – 5).

При просмотре журналов выпускных классов не выявлено необъективного оценивания. Итоговая отметка соответствует текущему накоплению оценок.

По вопросу накопления информации о работе педагогов, обменом опыта, профессиональным совершенствованием были просмотрены журналы посещения администрацией школы уроков и внеурочных мероприятий педагогов. Журналы заведены на каждого педагога. В журнале подробно описан посещенный урок, цель посещения, выводы и рекомендации по уроку.

По вопросу информационной безопасности выявлено следующее: образовательная организация реализует административные меры, направленные на обеспечение защиты обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию: имеются приказы и положение о школьной локальной сети, правила организации доступа к сети Интернет, план мероприятий по обеспечению информационной безопасности.

1. Приказ «Об информационной безопасности»;
2. Приказ о назначении работника, ответственного за применение административных и организационных мер защиты детей от информации, причиняющей вред здоровью и развитию и приказ за организацию работы с ресурсами сети Интернет и ограничение до;
3. Инструкция (приложение к приказу) для сотрудников школы о порядке действий при осуществлении контроля использования обучающимися сети Интернет;
4. Положение о локальной сети учреждения;
5. Положение об официальном сайте;
6. Правила организации доступа к сети Интернет;
7. Журнал ознакомления работников с локальными актами изданными в ОО;
8. План мероприятий;

Все работники ознакомлены с локальными актами изданными в ОО. Имеются стенды (кабинет информатики и библиотека) с информацией об изданных локальных актах и их копий. Имеется договор с провайдером на предоставление сетевой контент-фильтрации для трафика.

Методическая работа осуществляется под руководством Методического Совета школы, который возглавляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе Шадринцева Ольга Викторовна.

Заседания Совета проводятся ежемесячно, носят целенаправленный характер для организации работы шести школьных методических объединений учителей

гуманитарного, математического, естественно-географического, физической культуры, начальных классов, иностранного языка.

Разработано Положение о методическом совете и о методическом объединении.

Методическая тема, объединяющая работу всех методических объединений «Повышение уровня профессионального мастерства педагогов в условиях реализации ФГОС» прослеживается в деятельности заседаний всех методических объединений. Заседания методического совета и методических объединений протоколируются.

Кроме изучения теоретических вопросов, учителя посещают уроки во время проведения аттестации своих коллег, проводят анализ результатов всероссийских проверочных работ, ЕГЭ, ОГЭ.

Сложилась традиция ежегодно проводить предметные недели в начальной школе. Уделяется внимание работе с молодыми специалистами, закреплены наставники.

Важной формой повышения квалификации, профессионализма учителей является самообразование. Темы самообразования созвучны с методической темой школы.

Составлены графики аттестации на 5 лет и прохождения курсов в течение трех лет. Повышение квалификации проходят своевременно все педагоги. Школа практикует проведение методического дня для учителей округа.

Работа с классными руководителями проводится через семинары и консультации.

- 1. Рекомендации:** администрации МБОУ «Романовская СОШ» необходимо активизировать и систематизировать работу по посещению и взаимопосещению уроков коллег с целью совершенствования ВШК и повышения уровня преподавания, обмена опытом работы между педагогами, расширения охватываемости ВШК каждого учителя, каждого ученика. Взаимопосещение уроков – это важный этап для учителя, когда он от своего коллеги может почерпнуть важные знания, что-то показать сам, поделиться опытом с молодыми педагогами. При систематическом посещении и взаимопосещении уроков повышается уровень методической подготовки и методической компетентности самого учителя, уровень проведения учебного процесса в школе.

Директору МБОУ «Романовская СОШ» Савченко Н.П. предпринять эффективные меры, направленные на устранение недостатков, выявленных в ходе проверки:

1. Издать приказ «О создании комиссии для проведения возрастной классификации информационной продукции» до 01 апреля 2020г.
2. Написать положение о порядке классификации до 01 апреля 2020г.
3. Разместить на информационных стендах (кабинет информатики и библиотека) сведения об изданных локальных актах.

Председатель комиссии  
по проведению проверки

Кулакова Э.А.,  
председатель комитета

Справку составила

Курило Л.А., главный специалист  
комитета по образованию  
Савченко Н.П., директор школы.

Со справкой ознакомлен(а)