



РЕСПУБЛИКА КРЫМ
АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ, МОЛОДЁЖИ И СПОРТА
КОЛЛЕГИЯ
РЕШЕНИЕ

18.12.2020 г.

№ 9/1

*Об итогах выездных проверок
учреждений образования*

Заслушав и обсудив информацию заместителя начальника управления – начальника отдела общего среднего образования управления образования, молодёжи и спорта Нифонтовой И.М., коллегия

РЕШИЛА:

1. Информацию заместителя начальника управления – начальника отдела общего среднего образования управления образования, молодёжи и спорта Нифонтовой И.М. принять к сведению.
2. Руководителям ОУ обеспечить:
 - 2.1. Ведение обязательной школьной документации в соответствии с номенклатурой дел;
 - 2.2. Выполнение годового плана работы образовательного учреждения, своевременное внесение в него корректировок;
 - 2.3. Устранения недостатков, указанных в соответствующих справках по итогам проверок и в данной информации заместителя начальника управления – начальника отдела общего среднего образования управления образования, молодёжи и спорта Нифонтовой И.М.;
 - 2.4. Контроль за выполнением рабочих программ педагогами, своевременным внесением корректировок в календарное планирование, а также за ведением учителями обязательной документации (классные журналы, рабочие программы, поурочное планирование);
3. Заведующему сектором дошкольного образования Ибадуллаевой Э.З.:
 - 3.1. Продолжить работу по осуществлению контроля за ведением обязательной документации в дошкольных учреждениях района.
4. Информационно-методическому отделу МКУ «Центр по обеспечению деятельности образовательных учреждений Белогорского района Республики Крым» продолжить работу:
 - 4.1. По осуществлению методического сопровождения образовательного процесса в образовательных учреждениях района в условиях внедрения Федеральных Государственных образовательных стандартов (ФГОС);
 - 4.2. По созданию условий для совершенствования профессионализма и педагогического мастерства, формированию информационной культуры педагогов и руководителей образовательных организаций;
 - 4.3. По осуществлению контроля за ведением документации педагогами и администрацией школ;
 - 4.4. По оказанию методической помощи администрации школ и педагогическому составу при подготовке к процедуре государственной аккредитации.
5. Контроль над исполнением данного решения возложить на заместителя начальника управления – начальника отдела общего среднего образования Нифонтову И.М.

**Председатель коллегии,
начальник управления образования,
молодёжи и спорта**

Е.В. Рябченко

**Коллегия управления образования,
молодёжи и спорта**

Об итогах выездных проверок учреждений образования

На основании плана работы управления образования, молодёжи и спорта администрации Белогорского района специалистами управления и МКУ «Центр по обеспечению деятельности образовательных учреждений Белогорского района» осуществлялись выездные проверки в учреждения образования района.

В 2020 году были посещены: 30.01.2020 года - МБОУ «Белогорская СШ №4», 21.01.2020 года - МБОУ «Муромская СШ», 14.02.2020 - МБОУ «Чернопольская СШ», 26.02.2020 - МБОУ «Литвиненковская СШ» Белогорского района, 23.11.2020 с целью осуществления проверки внедрения безбумажного варианта ведения электронных журналов/дневников - МБОУ «Белогорская СШ №4» г. Белогорска, МБОУ «Зеленогорская СШ», МБОУ «Мичуринская СШ», МБОУ «Цветочненская СШ им. К.С. Трубенко» Белогорского района, 13.03.2020 г - МБДОУ д/с «Малыш» с. Курское.

Также все образовательные учреждения были посещены в рамках проверки готовности к 2020/2021 учебному году.

Специалистами отдела общего среднего образования управления образования, молодёжи и спорта изучалась следующая школьная документация:

- план работы, его выполнение;
- ведение приказов по основной деятельности;
- документы по внутришкольному контролю;
- ведение классных журналов;
- документы по проведению педагогических советов;
- документация по всеобучу;
- личные дела обучающихся;
- документы по организации и проведению ГИА;
- алфавитные книги;
- посещались уроки педагогов.

Специалистами информационно-методического отдела МКУ «Центр по обеспечению деятельности образовательных учреждений Белогорского района Республики Крым»:

- Основные образовательные программы;
- рабочие программы учителей;
- Учебные планы;

- Локальные акты о: внутренней системе оценки качества образования в ОУ (внутришкольном контроле); рабочей программе по учебному предмету; текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации учащихся; поурочном планировании; проверке тетрадей; ведении классных журналов; ведении тетрадей учащимися, едином орфографическом режиме;

- Расписание уроков, соответствие на момент проверки фактически проводимым урокам по расписанию;

- Расписание внеурочной деятельности.

По итогам были оформлены справки и направлены в общеобразовательные учреждения для ознакомления и устранения недостатков.

Информационно-методическим отделом в рамках выездных дней посещали уроки, по итогам которых были даны практические рекомендации по улучшению качества подготовки и проведения уроков. Основные замечания по посещенным урокам – несоответствие требованиям ФГОС, большинство уроков строятся на репродуктивных технологиях обучения и фронтальной работе. Для многих педагогов основным источником информации остается только учебник. Отсутствует вариативность заданий. Наблюдается непонимание учителями смысла этапов целеполагания и рефлексии.

Изучена правильность ведения деловой документации учителями и администрациями школ. Были выявлены следующие типичные недостатки:

1. На уроках часто не применяются межпредметные связи и здоровьесберегающие технологии, нет чётких критериев оценки результативности, не используются различные способы оценивания (самооценка и взаимооценка).

2. Несоответствие структуры поурочного планирования локальному акту школы.

3. Нарушения в записях классных журналов: исправления, несвоевременное выставление оценок за обязательные виды работ, малое количество оценок, частичное соответствие тем уроков календарно-тематическому планированию.

Основные замечания, выявленные в ходе работы с документами администраций школ:

1. В разделе «Внутришкольный контроль» запланировано очень много мероприятий, что сказывается на качестве аналитического материала, в котором допускаются некорректные формулировки. Не осуществляется контроль над ранее принятыми решениями.

2. Отсутствие документов, свидетельствующих об осуществлении или недостаточном внутришкольном контроле.

3. Отсутствие связи выводов и рекомендаций с целями посещенных уроков.

4. Годовые планы составлены в большинстве школ формально, нет колонки «отметка о выполнении», что затрудняет проследить его выполнение.

5. Планы работы не всегда выполняются в полном объёме, не фиксируются переносы или отмены мероприятий, заседаний.

6. Невысокий уровень осуществления внутришкольного контроля за образовательным процессом, в том числе путём посещения администрацией школы учебных занятий, проведения мониторингов.

По итогам проверки школ были даны следующие рекомендации:

Педагогам:

1. Совершенствовать уровень преподавания предметов путем использования интерактивных методов обучения, применения активных технологий обучения.

2. Систематически повышать уровень профессионального мастерства путем изучения современных методик преподавания.

3. Принимать участие в методических мероприятиях муниципального и республиканского уровней.

4. При подготовке к уроку продумывать структуру урока, формы и методы работы на уроке с учетом полученных рекомендаций.

5. Рационально использовать наглядность, продумывать ее роль и эффективность в структуре урока.

6. Заполнять классные журналы в соответствии с правилами, закрепленными локальным актом о ведении классных журналов.

Администрации:

1. Необходимо направить работу на оказание методической помощи педагогам с целью совершенствования и развития профессионального мастерства; взаимодействие администрации и педагогического коллектива, ориентированное на повышение эффективности педагогического процесса.

2. Организовать контроль над исполнением вынесенных решений и фиксировать данный вопрос в протоколах совещаний при директоре, заместителе директора, оперативных совещаниях.

3. Более качественно и системно осуществлять внутришкольный контроль над уровнем преподавания учебных предметов.

4. Усилить контроль над качеством учебно-воспитательного процесса и ведением обязательной школьной документации педагогами ОО.

5. Организовать работу по оказанию методической помощи педагогам, с целью совершенствования и развития их профессионального мастерства.

6. Оказывать методическую помощь молодым и малоопытным учителям. Организовать посещение и взаимопосещение уроков наставников.

7. Содействовать участию педработников школы в муниципальных и республиканских мероприятиях профессионального мастерства.

8. Ознакомить педагогических работников с нормативными документами по аттестации.

По итогам проверки ведения журналов успеваемости и дневников обучающихся в электронном виде были сделаны следующие выводы:

1. Название учебных предметов, курсов в электронном журнале не соответствуют учебному плану.

2. Не изучена возможность родителей использовать электронный журнал и дневник.

3. Не заключён договор с компанией, предоставляющей услуги ЭлЖур.

4. Локальные нормативные акты учреждения не приведены в соответствии с внедрением ЭлЖур.

5. Домашние задания, которые фиксируются в ЭлЖуре, не всегда соответствуют фактическим.

6. Дополнительно ведется документация в бумажном виде, что недопустимо.

С целью изучения состояния ведения основной документации по учебно-воспитательному процессу и организации режима пребывания детей в дошкольном учреждении, а также оказания методической помощи управлением образования, молодежи и спорта администрации Белогорского района в 2020 году произведен выездной день в МБДОУ детский сад «Малыш» с. Курское Белогорского района Республики Крым.

Членами рабочей группы было проанализировано ведение документации, регламентирующей образовательно-воспитательный процесс, материалы контрольно-аналитической деятельности, организация предметно-развивающей среды дошкольного образовательного учреждения.

В ходе проверки были даны следующие рекомендации:

1. В годовом плане отражать график аттестации педагогов с перспективой на 5 лет.

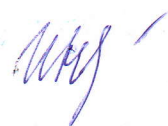
2. Привести в соответствие сетку перспективного планирования. При планировании НОД придерживаться стиля написания программного содержания в разновозрастной группе.

3. Строго придерживаться методики проведения занятия, соответствия целей, задач, спортивного оборудования при проведении НОД. С целью предотвращения опасных ситуаций физкультурные занятия проводить в присутствии помощника воспитателя.

4. Для достижения эффективности НОД по физической культуре проводить предварительную работу: наличие спортивной формы и обуви для занятий в зале, беседа о значении дыхания во время физкультурных занятий, об умении использовать навыки безопасного поведения на физкультурных занятиях.

5. При оформлении тематических творческих выставок придерживаться временных рамок, эстетических норм.

**Заместитель начальника управления – начальник
отдела общего среднего образования управления
образования, молодежи и спорта**



И.М. Нифонтова

18.12.2020