

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СИМФЕРОПОЛЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПРИКАЗ

От 09.12.2020

№ 452

**Об итогах проведения мониторинга
организации внутришкольного контроля,
ведения обязательной деловой документации
в некоторых общеобразовательных
учреждениях г. Симферополя**

Во исполнение приказа Управления образования города Симферополя от 20.11.2020 № 521 «О проведении мониторинга организации внутришкольного контроля, ведения обязательной деловой документации в некоторых общеобразовательных учреждениях г. Симферополя», сотрудниками отдела общего образования Управления образования города Симферополя, методистами МКУ «ИМЦ» в период с 25.11.2020 по 01.12.2020 был проведен мониторинг внутришкольного контроля и обязательной деловой документации (далее – мониторинг) в следующих общеобразовательных учреждениях города Симферополя: МБОУ «СОШ №№ 2, 4, 5, 6, 8, 12, 13, 21, 23, 27, 28, 31, 34, 35, 38, 42, 43, 44»; МБОУ «Гимназия № 11», МБОУ «Ш-Г-ДС № 25», МБОУ «СОШ-Д-С № 37», МБОУ «СОШ-Д-С «Лингвист», МБОУ «Лицей № 1».*

В рамках контроля были посещены 23 общеобразовательные организации (далее – ОО), что составляет 47,9 % от общего количества учреждений общего образования, 6 из которых являются учреждениями с низкими образовательными результатами (МБОУ «СОШ №№ 5, 6, 12, 21, 31, 42»). Принцип отбора общеобразовательных организаций, подлежащих мониторингу, основывался также на результатах различных оценочных процедур, проведенных в 2019/2020 учебном году: ЕГЭ-2020; наличие медалистов, подтвердивших знания; диагностические работы при проведении плановых проверок (неудовлетворительные результаты).

В ходе мониторинга проведен анализ следующих локальных актов общеобразовательных организаций:

– план работы на текущий год (анализ работы за год, план внутришкольного контроля, перспективный план внутришкольного контроля), книги внутришкольного контроля членов администрации ОО;

* указаны сокращенные наименования учреждений.

- перспективный план повышения квалификации и аттестации педагогов;
- приказ о распределении обязанностей между членами администрации ОО;
- календарный учебный график;
- положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
- положение о поурочном планировании;
- положение о работе в системе «Электронный журнал»;
- положение о едином орфографическом режиме, проверке тетрадей;
- положение о внутришкольном контроле;
- положение о рабочей программе и календарно-тематическом планировании;
- основные общеобразовательные программы начального, основного, среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы (при наличии данной категории обучающихся).

Все вышеперечисленные локальные акты в учреждениях имеются в наличии, разработаны в соответствии с нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней.

В основном планы работы ОО на год составлены в соответствии с рекомендациями управления по надзору и контролю за соблюдением законодательства в сфере образования Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым

Планы работы на год (далее – годовой план) рассматриваются на заседаниях педагогических советов, утверждаются приказами руководителей. В каждой школе ежегодно проводится подробный анализ работы за предыдущий год, на основе которого формируются цели и задачи, план работы на новый учебный год.

Так, в годовых планах учреждений МБОУ «СОШ № 2», МБОУ «СОШ № 4», МБОУ «СОШ № 8», МБОУ «Гимназия № 11», МБОУ «Ш-Г, Д-С № 25», МБОУ «СОШ № 28», МБОУ «СОШ № 34», МБОУ «СОШ № 43» отражена индивидуальная специфика работы в рамках внутренней системы оценки качества образования с приложением диаграмм, сравнительных таблиц, графиков, где прослеживается динамика учебных достижений учащихся, позволяющая точно определить дальнейшие пути развития, поставить соответствующие цели и задачи. Достаточно подробный анализ работы в разрезе структурных подразделений учреждения имеется в годовом плане МБОУ «СОШ-ДС «Лингвист».

Следует отметить, что данный документ не носит формальный характер, а является локальным актом, регламентирующим деятельность образовательных организаций. Планы работы структурируются по разделам, отражающим все направления деятельности ОО, в том числе и внутришкольный контроль.

Структура планов ВШК учреждений в основном соответствует положению о ВШК, в том числе в планах указаны объекты, методы, формы, сроки контроля, ответственные лица. Имеется отметка о выполнении планов по итогам 1-ой четверти. Структура планов внутришкольного контроля не соответствуют положениям по данному вопросу в МБОУ «СОШ № 4», МБОУ «СОШ № 5», МБОУ «СОШ-ДС «Лингвист».

Контроль осуществляется по трем основным направлениям.

1. Контроль результатов освоения обучающимися основных общеобразовательных программ (далее – ООП), который включает текущий, промежуточный, классно-обобщающий контроль, диагностические процедуры различных уровней и направленностей, в том числе контроль за государственной итоговой аттестацией.
2. Контроль соответствия структуры и содержания ООП требованиям ФГОС (анализ рабочих программ, состояние преподавания предметов учебного плана и т.д.).
3. Контроль за условиями реализации ООП (изучение материально-технической базы кабинетов, кадровые вопросы, комплексной безопасности участников учебно-воспитательного процесса).

Перспективные планы ВШК представляют собой форму плана-графика со сроками реализации от 3 или до 5 лет, охватывающими вопросы контроля за состоянием преподавания предметов учебного плана. Имеются в наличии у всех ОО.

Во всех ОО имеются в наличии **приказы о распределении функциональных обязанностей** между членами администрации. Данные приказы утверждаются в основном до 28 августа текущего года, в которых отражено четкое распределение функций заместителей руководителей с указанием фамилий должностных лиц.

Локальные акты о структуре рабочей программы и календарно-тематическом планировании в каждой ОО соответствуют документам, на которые распространяется данный акт (МБОУ «СОШ № 28», МБОУ «СОШ №42» имеются пункты рабочей программы, не указанные в положении).

Основные образовательные программы всех уровней образования разработаны на основании примерных основных образовательных НОО,

ООО, СОО и с учетом характерных особенностей образовательных учреждений.

В 23 учреждениях уделяется достаточное внимание планированию **работы с одаренными детьми** по основным направлениям: академическая одаренность, интеллектуальная, творческая, спортивная. Создана база данных детей данной категории, разработаны планы работы, в том числе в рамках олимпиадного движения школьников.

Вместе с тем, не все локальные акты ОО изменены с учетом работы в системе «Электронный журнал»: МБОУ «СОШ № 5», МБОУ «СОШ – Д-С №6», МБОУ «СОШ № 27», МБОУ «СОШ № 28», МБОУ «СОШ № 34», МБОУ «СОШ № 38», МБОУ «СОШ № 42»; не указаны ответственные заместители директора, курирующие вопросы обучения детей с ограниченными возможностями здоровья (МБОУ «СОШ № 8).

Ведется **работа со слабоуспевающими**, неуспевающими детьми. По итогам четверти готовятся письменные уведомления родителям (законным представителям) слабоуспевающих учеников с фиксацией в тетради бесед у заместителя директора, готовятся приказы о ликвидации академической задолженности, создаются комиссии по ликвидации задолженностей, учителя составляют индивидуальные планы по работе с неуспевающими детьми. Плановая работа по данному направлению ведется в: МБОУ «СОШ № 4», МБОУ «СОШ № 8», МБОУ «Ш-Г, Д-С № 25», МБОУ «СОШ № 38».

Книги ВШК ведутся всеми членами административно-управленческого персонала ОО. Представлены в виде журналов или тетрадей, страницы которых прошиты, пронумерованы и утверждены руководителями в установленном порядке.

Уроки, мероприятия, занятия внеурочной деятельности анализируются в форме «словесного портрета» или в комбинированной форме - страницы книги ВШК оформлены в виде таблиц, но вместе с тем в анализ включены основные элементы «словесного портрета»: дата посещения, класс, ФИО педагога, предмет, тема, цель посещения, выводы и рекомендации по итогам посещения, ознакомительная подпись педагогического работника.

Системный подход в рамках ВШК прослеживается у отдельных заместителей директора ОО: МБОУ «СОШ №2» - Невдубской Н.О., Потылицыной Г.А.; МБОУ «СОШ №4» - Криворученко Л.В.; МБОУ «СОШ № 8» - Гончаровой Н.В.; МБОУ «Ш-Г, Д-С № 25» - Коломиец С.А.; МБОУ «СОШ № 35» - Калязиной Е.С.; МБОУ «СОШ - Д-С № 37» - Чмаровой Л.З.; МБОУ «СОШ № 38» - Залуцкой Г.Я.; МБОУ «СОШ № 43» - Оскомы Л.П.; МБОУ «СОШ № 44» - Аметовой Л.М., Сулеймановой С.Н.

Выводы и рекомендации, данные педагогическим работникам по итогам проведения внутришкольного контроля, содержательны и соответствуют целям посещения уроков.

По итогам ВШК в учреждениях издаются тематические приказы или аналитические справки. Вопросы заслушиваются на заседаниях методических советов, совещаниях при директоре, педагогических советов (по итогам четверти). Вместе с тем, в протоколах совещаний при директоре, аналитических справках по итогам ВШК не указаны конкретные сроки выполнения мероприятий и ответственные лица в МБОУ «СОШ №4», МБОУ «СОШ № 44». Протоколы совещаний при директоре ведутся на отдельных отпечатанных листах в МБОУ «СОШ – ДС «Лингвист».

Однако, при изучении книг ВШК в целом, в каждом учреждении по итогам 3-х месяцев обучения 2020/2021 учебного года наблюдается низкая степень посещаемости уроков, мероприятий.

В недостаточной мере уделено внимание контролю за реализацией программ дополнительного образования, внеурочной деятельности во всех ОО. В основном согласно приказам о распределении функциональных обязанностей за данное направление отвечают заместители директора по воспитательной работе. В среднем заместители директора по ВР посетили за истекший период от 5 до 16 занятий по данному направлению контроля.

Из 23 школ, принимающих участие в мониторинге, качественно осуществляется контроль по данному вопросу в МБОУ «СОШ № 43», МБОУ «СОШ № 44»: итоги посещенных занятий отражены в журналах ВШК, аналитических справках, приказах.

Основные недочеты при ведении книг ВШК:

- не отражены цели посещения уроков;
- выводы и рекомендации не соответствуют целям посещения;
- нет ознакомления педагогических работников с результатами посещения;
- отсутствует контроль за выполнением рекомендаций в книгах ВШК (повторный контроль).

При отсутствии бумажных классных журналов в 2020/2021 учебном году на контроль выносились вопросы ведения электронных журналов. Проверялась своевременная запись темы проведенных уроков, выставление текущих отметок, отметок за четверть. При контроле ведения школьной документации проверялось качество заполнения журналов на начало учебного года и по итогам первой четверти, качество ведения рабочих и контрольных тетрадей по предметам, заполнение личных дел обучающихся. Рабочие и контрольные тетради учащимися ведутся в большинстве случаев

аккуратно, выявленные замечания и рекомендации по устранению отражены в аналитических справках заместителей директора.

Таким образом, внутришкольный контроль в вышеуказанных ОО осуществлялся на основании планов работы школ, положений о внутришкольном контроле, который строился в соответствии с целями и задачами учебных учреждений. При осуществлении контроля администрацией школ использовались различные формы внутришкольного контроля: тематический, фронтальный, индивидуальный, классно-обобщающий, комплексно-обобщающий.

Внутришкольный контроль осуществлялся по различным направлениям: проверка и утверждение рабочих программ педагогов, адаптация учащихся 1-х и 5-х классов, контроль за оформлением и ведением школьной документации, анализ качества предоставления образовательных услуг по итогам 1 четверти, результаты проведенного школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников, контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации и пр.

Ведение обязательной школьной документации осуществляется в соответствии с Инструкцией по ведению деловой документации в ОО РК, утвержденной приказом МОНМ РК от 16.11.2017 № 2909 «О внесении изменений в приказ МОНМ РК от 07.06.2017 № 1481».

На основании вышеизложенного

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В рамках управленческой деятельности уделять достаточное внимание контролю за реализацией программ дополнительного образования, внеурочной деятельности (с фиксацией в книге ВШК).

Отв.: руководители ОО.

Срок: постоянно.

2. Спланировать работу в рамках внутришкольного контроля с целью увеличения кратности посещения уроков, мероприятий, занятий.

Отв.: руководители ОО.

Срок: зимние каникулы.

3. Руководителям МБОУ «СОШ № 4», МБОУ «СОШ № 8», МБОУ «Ш-Г, Д-С № 25», МБОУ «СОШ № 38» представить опыт работы со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися с целью подготовки методических рекомендаций, оказания адресной помощи школам с низкими образовательными результатами.

Отв.: руководители ОО.

Срок: 11.02.2021

4. Руководителям МБОУ «СОШ №4», МБОУ «СОШ №5», МБОУ «СОШ № 28», МБОУ «СОШ-ДС «Лингвист», МБОУ «СОШ № 38», МБОУ «СОШ № 42» обеспечить приведение локальных актов и деловой документации в соответствие. Представить документы главным специалистам отдела общего образования управления образования Бушуевой Е.А., Вдовенко Л.А., Прилепо Н.В.

Отв.: руководители ОО.

Срок: до 17.12. 2020

5. Руководителям МБОУ «СОШ № 5», МБОУ «СОШ № 27», МБОУ «СОШ № 28», МБОУ «СОШ № 34», МБОУ «СОШ № 42» обеспечить внесение изменений в локальные акты с учетом работы в системе «Электронный журнал».

Отв.: руководители ОО.

Срок: до 17.12. 2020

6. Главным специалистам отдела общего образования управления образования осуществить проверку книг ВШК членов административно-управленческого персонала учреждений г. Симферополя в рамках кураторства.

Срок: февраль 2021

7. Общий контроль за исполнением данного приказа возложить на главного специалиста отдела общего образования управления образования Прилепо Н.В.

**Заместитель главы администрации-
начальник управления образования
Администрации города Симферополя**



Т.И.Сухина