

Приказ

26 ноября 2021 года

№ 673 - ОД

г. Агрыз

**Об управленческих решениях учебно-методического отдела Управления
образования по итогам проведения комплексного изучения деятельности
МБОУ Азевская ООШ и оказания методической помощи**

На основании приказа МКУ «Управление образования Агрызского МР РТ» от 24.11.21 № 666-ОД, «О проведении комплексного изучения деятельности МБОУ Азевская ООШ и оказания методической помощи», в соответствии с планом МКУ «Управление образования» Агрызского муниципального района РТ на 2021-2022 учебный год, по итогам муниципального мониторинга по качеству образования за 2020-2021 учебный год, в целях изучения состояния деятельности образовательной организации и оказания методической помощи, 25 ноября заместителем начальника Управления образования Г.Ф.Ахтямовой, главным специалистом Г.Г.Миннихаметовой, методистом Л.Р.Команевой, учителем начальных классов Краноборской СОШ И.В.Глуховой был осуществлен выезд в Азевскую ООШ для оказания методической помощи.

РЕАЛИЗАЦИЯ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В АЗЕВСКОЙ ООШ

Для оказания методической помощи представлены **рабочие программы** учителей начальных классов Красноперовой Р.Ф. и Мордвиновой С.Н. по предметам.

1. Русский язык
2. Литературное чтение
3. Родной (татарский) язык
4. Литературное чтение на родном (татарском) языке
5. Математика
6. Окружающий мир
7. Технология
8. ИЗО
9. Физкультура
10. Музыка

Структура рабочих программ соответствует Положению о составлении рабочей программы педагога, реализующего ФГОС второго поколения школы. Рабочие программы по учебным дисциплинам составлены на учебный год, для отдельного класса на основе ООП НОО МБОУ Азевской ООШ.

Учителя соблюдают требования к структуре, содержанию, оформлению, порядку принятия и утверждения рабочих программ, составлению календарно-тематического планирования, но в календарно-тематическом планировании в графах «по плану», «по факту» не проставлены даты проведения уроков.

Проведен **анализ плана работы МО начальных классов**. План МО имеет четкую структуру: указана тема работы ШМО на 2021-2022, план работы МО, анализ работы за 2020-2021, график проведения контрольных работ, методические темы учителей. В 2021-2022 году проведены 2 заседания МО, есть протоколы.

Анализ работы за 2020-2021 составлен полный: охарактеризована работа заседаний, дан анализ успеваемости и качества 1-4 классов за год, отмечена результативность участия педагогов и учеников в конкурсах.

Структура ведения протоколов верная: по каждому вопросу есть решение. Необходимо конкретизировать решение МО.

Проверены **положения по начальному образованию**: «Положение о единых требованиях к проверке тетрадей и оформлению письменных работ в начальной школе»,

«Положение о системе, критериях контроля и нормах оценки результативности обучения в начальной школе», Положение «Об организации преподавания и контрольно-оценочной деятельности при изучении курса «Основы религиозных культур и светской этики». Все положения составлены с учетом основных разделов. Вместе с тем, ознакомление в приказе учителей с данными Положениями отсутствует.

В положение «Основы духовно-нравственной культуры народов России» рекомендуется внести пункт «Организация процесса обучения ОРКСЭ», указать образец заявления родителя на выбор модулей комплексного учебного курса «Основы религиозных культур и светской этики» и образец протокола проведения родительского собрания по результатам выбора родителями учащихся 3 класса модулей комплексного курса «Основы религиозных культур и светской этики».

Вывод:

1. В рабочих программах проставить даты проведения урока в графах «по плану» и «по факту».
2. При написании решения протоколов ШМО учителей начальных классов указывать конкретные действия по решению данного вопроса.
3. Рекомендуется в положение **«Основы духовно-нравственной культуры народов России»** внести пункт **«Организация процесса обучения ОРКСЭ»**, указать образец заявления родителя на выбор модулей комплексного учебного курса «Основы религиозных культур и светской этики» и образец протокола проведения родительского собрания по результатам выбора родителями учащихся 3 класса модулей комплексного курса «Основы религиозных культур и светской этики».

Был посещен **урок музыки**, учитель Мордвинова С.Н., по теме «Образ матери в искусстве». Учитель готов к уроку, имеется технологическая карта ведения урока. На уроке присутствовали 5 учащихся: 1 ученик 1 класса, 2 ученика 3 класса, 2 ученика 4 класса. Урок имеет четко выработанную структуру. На этапе актуализации знаний Снежана Николаевна проводит мини-викторину по предыдущей теме «Музыкальные инструменты». Повторение спланировано. В работу по повторению включаются слабые дети (Хадеева Э., ученица 4 класса, в 2020-2021 учебном году переведена с академической задолженностью по математике в 4 класс). На этапе проверки домашнего задания ученики поют хором «Мамину песенку», сольно перед классом выступает Королева А.. На этапе получения новых знаний учитель ведет рассказ с опорой на презентацию, использует объяснительно-иллюстративный метод, частично-поисковый. Учащиеся кратко ознакомились с биографией Рахманинова, Чесноков, Шуберта, и прослушали соответственно их музыкальные произведения «Хвала Деве Марие», «Богородица Дева, радуйся», «Аве Мария». Образ матери раскрыт и через живопись, представлены картины Рафаэля «Сикстинская Мадонна», Васнецова. На этапе закрепления ребята учат новую песню. Урок завершен во время. Дано домашнее задание. Проведено оценивание детей. Атмосфера на уроке доброжелательная. Снежана Николаевна внимательно выслушивает отвечающего, независимо от уровня успеваемости, поддерживает учеников улыбкой, прикосновением. Темп урока плотный, активность детей высокая, не смотря на разность в возрасте. Урок несет богатый воспитательный потенциал: формируется отношение к материнству, ценностей семейной жизни, через восприятие, анализ и исполнение музыкальных произведений разных жанров.

Выводы:

1. Урок построен по ФГОС, выбранные методы обеспечивают усвоение теоретических знаний и развитие эмоционально-волевой сферы учащихся.
2. Средства, в том числе информационные технологии, используемые на уроке, обеспечивали развитие познавательного интереса.
3. На уроке осуществлялись межпредметные связи: музыка – литературное чтение, живопись, что также способствует развитию познавательного интереса и мотивационной сферы обучающихся.
4. Для достижения цели и ожидаемого результата для обучающихся использовалась беседа, которая позволила организовать работу над развитием устной речи учащихся, приемы вокальной педагогики, которые способствовали постановке правильного

певческого дыхания. Здоровьесберегающие технологии, использованные на уроке (дыхательная гимнастика, распевки), приводит к укреплению здоровья обучающихся.

Были проверены тетради для контрольных работ 3-4-х классов по русскому языку, математике

Сбор информации и анализ показали, что тетради проверяются учителями регулярно. В целом, состояние тетрадей для контрольных работ находится на удовлетворительном уровне. Наличие тетрадей соответствует количественному составу классов. Единый орфографический режим соблюдается: указаны даты проведения работ, поля и красная строка соблюдаются, между работами оставляют две линии или 4 клетки. Дата проведения работы совпадает с календарно-тематическим планированием и электронным журналом. Тетради подписаны учителем, обложены.

Записи в тетрадях ведутся аккуратно. Необходимо усилить работу по каллиграфии с Мерзляковым К., учеником 3 класса. Анализ письменных работ по русскому языку показал, что учителя проводят на уроках разнообразные виды работ: письмо под диктовку, сочинение, изложение. Объём контрольных работ соответствует норме. Качество проверки тетрадей удовлетворительное, пропущенных учителями ошибок не обнаружено.

Рекомендации:

1. Отметить аккуратное ведение тетрадей для контрольных работ учащимися.
2. Усилить работу учителям начальной школы над каллиграфией.

Проведены контрольные срезы в 3 классе по русскому языку и математике, в 4 классе по русскому языку и окружающему миру.

Результат срезов представлен в таблице:

класс	Количество учащихся	предмет	Успеваемость	Качество
4	2	Русский язык	100	50
4	2	Окружающий мир	100	100
3	2	Русский язык	100	50
3	2	Математика	100	50

В 4 классе русский язык писали 2 учащихся. Афанасьев С. написал срез на «4», Хадеева Э. получила оценку «3».

Основные ошибки Хадеевой Э.:

- не смогла найти абстрактное существительное «чистота», но верно определила часть речи у слов «игра», «боль».
- путает существительные 2 и 3 склонения.
- не определила существительное в предложном падеже, допустила ошибку в определении творительного падежа.
- не смогла найти предложение с однородными подлежащими.

В 4 классе окружающий мир писали 2 учащихся. Оба ученика написали на «5».

В 3 классе русский язык писали 2 учащихся. Королева А. написал словарный диктант на «4», Мерзляков К. получила оценку «3».

- Королева А. допустила 2 ошибки: в слове «овес», написав на конце звонкий согласный, и 1 ошибку в слове «картофель», однокоренные слова подобрала к слову орех, верно выделила корень.
- Мерзляков К. допустил ошибки на правописание непроверяемой безударной гласной в корне слова, ошибки в каллиграфии, верно подобрал однокоренные слова к слову огурец, но неверно выделил корень.

В 3 классе математику писали 2 ученика. Королева А. получила «5». Мерзляков К. допустил 3 вычислительные ошибки в табличных случаях умножения и деления, задачу на приведение к единице решил верно.

Рекомендации:

1. Учителям начальных классов использовать в своей практике разноуровневые и дифференцированные задания.
2. Красноперовой Р.Ф., учителю 3 класса, усилить работу по отработке знаний табличных случаев умножения и деления; включать в уроки минутки чистописания, для отработки каллиграфии, регулярно вести словарную работу.
3. Мордвиновой С.Н., учителю 4 класса, у учащихся автоматизировать навык определения склонения и падежа имен существительных, обратить внимание на тему «Однородные члены предложения».

АНАЛИЗ РАБОТЫ С НЕУСПЕВАЮЩЕЙ В 4 КЛАССЕ ХАДЕЕВОЙ ЭВЕЛИНОЙ

Формы промежуточной аттестации не соответствуют Положению о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и ПА учащихся в Азевской ООШ

Окончила 3 класс с одной двойкой по математике в 2020-2021 учебном году, переведена условно в 4 класс. Согласно представленным приказам Азевской школы 06.09.21 задолженность не ликвидирована, повторная промежуточная аттестация, назначенная на 13.10.21 ликвидировала академическую задолженность, КИМы утверждены приказом Азевской ООШ, переведена в 4 класс решением педсовета.

В период с 19 февраля по 12 марта 2021 года Глухова И.В., учитель начальных классов МБОУ Красноборской СОШ оказала методическую помощь Мордвиновой Снежане Николаевне, учителю начальных классов МБОУ Азевской ООШ, в работе с неуспевающей 3 класса Хадеевой Эвелиной.

Целью работы являлось

- проанализировать уровень знаний учащейся 3 класса Хадеевой Эвелины;
- помочь организовать работу учителя начальных классов Мордвиновой С.Н., направив её на обеспечение успешного усвоения базового уровня образования неуспевающей учащейся 3 класса Хадеевой Эвелины.

В течение данного периода было проведено ряд мероприятий:

1. Беседа с учителем начальных классов Мордвиновой С.Н. с целью установления причин отставания неуспевающей.
2. Рекомендован образец составления дорожной карты по работе с неуспевающим учащимся.
3. Предоставлены памятки «Оказание помощи неуспевающему ученику на уроке», «Профилактика неуспеваемости», «Работа с родителями слабоуспевающих и неуспевающих детей».
4. Организован подбор дидактического материала:
 - 1) для развития оперативной памяти рекомендованы зрительные диктанты по текстам И.Т.Федоренко.
 - 2) для формирования оптимальной скорости чтения применять приём жужжащего чтения.
 - 3) для коррекции дисграфии и дислексии рекомендованы для использования в работе тетради Ефименко и Коноваленко.
 - 4) Игры для дисграфиков и дислексиков на сайте <https://www.youtube.com/watch?v=CLOTErbGePE>
 - 5) для формирования вычислительных навыков рекомендованы тренажеры Узоровой.
5. Оказана методическая помощь по составлению конспекта урока, с целью включения в урок использование дифференцированных заданий, опорных карточек, образцов действий с неуспевающей.
6. Посещены 2 урока математики в 3 классе. (2 и 4 марта 2021 года)
7. Проведена проверка контрольных и рабочих тетрадей по русскому языку и математике учащейся 3 класса Хадеевой с целью определения фактического уровня знаний учащейся и выявления в знаниях пробелов.

8. Ознакомлена с уровнем читательской грамотности учащейся 3 класса Хадеевой с целью определения фактического уровня знаний учащейся и выявления в знаниях пробелов.

По итогам проведенной работы осуществлена диагностика знаний Хадеевой Эвелины, учащейся 3 класса.

В ходе проведенной работы дана общая оценка состояния учебных навыков Хадеевой Эвелины.

Русский язык и чтение: речь развита слабо. Словарный запас беден. Письмо аккуратное, каллиграфически правильное, есть некоторые неточности в соединении букв. При написании под диктовку, заменяет буквы, пропускает, допускает орфографические ошибки. При списывании практически не допускает ошибки. Части речи в основном освоила. Слогов-звуковой анализ слова производит с помощью учителя. Главные члены предложения в простом предложении находит самостоятельно.

Техника чтения на уровне второго класса (50 слова в минуту). Смысл текста понимает, пересказ дается с трудом, по наводящим вопросам. Чтение слоговое, тексты воспринимает при многократном прочтении. Стихи заучивает в течение недели. Логическое мышление развито слабо, но может сделать элементарные выводы.

Математика: Знает таблицы сложения первого и второго десятка, таблица умножения усвоена. Но уровень самостоятельного владения вычислительными операциями низкий: Эвелина допускает вычислительные ошибки при сложении и вычитании чисел в пределах 100 с переходом через десяток, не умеет применить знания таблицы умножения при делении с остатком, при вычислении числовых выражений типа $12 \cdot 3$, $75 : 3$, ошибается в сравнении величин. Навык решения задач в 1-2 действия не сформирован, путает понятия на больше - на меньше. Смысла задач не понимает. Поэтому требуется постоянная помощь учителя.

Посещенные уроки показали, Снежана Николаевна методически грамотно ведет урок, помогает Эвелине освоить новую тему «Тысяча». В начале урока в процессе контроля за подготовленностью учащихся Снежана Николаевна создает атмосферу доброжелательности, снижает темп опроса при устном счете, дает время подумать. При изложении нового материала Снежана Николаевна часто обращается к Эвелине с вопросами, выясняющими степень понимания ей учебного материала, привлекает ее к высказыванию обобщения по данной теме, просит повторить вывод, высказанный сильным учеником. В ходе самостоятельной работы на уроке учитель более подробно объясняет выполнение задания, разрешает пользоваться опорной таблицей.

Эвелина на уроках работает, участия в учебной деятельности принимает, учебную задачу урока принимает, но не сохраняет. Память механическая. Для запоминания материала многократно повторяет его без разбора и осмысления. Забывает материал, если долго не повторять. Внимание кратковременное, неустойчивое, длительное сосредоточение, низкий уровень концентрации. Замкнутая, смущается общаться с незнакомыми людьми; в новой обстановке адаптируется с трудом. Домашние задания выполняются со множеством ошибок. Индивидуальные занятия дают временный положительный результат.

12 марта была проведена контрольная работа по математике. Данную работу Эвелина написала на отметку «неудовлетворительно». Были допущены следующие ошибки:

- в решении составной задачи на нахождение суммы
- вычислительные ошибки в числовом выражении
- в сравнении единиц длины
- при решении уравнения на нахождение неизвестного слагаемого
- в решении геометрической задачи на нахождение площади прямоугольника.
- не приступила к выполнению задания повышенной сложности.

По итогам оказания методической помощи 25 ноября 2021 года Хадеева Эвелина усваивает материал по русскому языку, окружающему миру удовлетворительно, но испытывает трудности в усвоении общеобразовательной программы 4 класса по УМК «Школа России» по предмету «математика».

Входную контрольную работу по математике 13 сентября 2021 года написала на «2». Повторную промежуточную аттестацию по математике за 3 класс 6 сентября 2021 года сдала на «2». Из анализов контрольных работ видно, типичными ошибками являются:

- письменное вычитание трехзначных чисел,
- письменное деление трехзначного числа на однозначное,

- решение уравнения на нахождение неизвестного уменьшаемого,
- нахождение периметра прямоугольника.

13 октября 2021 года Хадеева Э. сдавала промежуточную аттестацию по математике за 3 класс повторно, получила оценку «3», на основании решения педсовета была переведена в 4 класс. По итогам 1 четверти 2021-2022 учебного года Хадеева Э. имеет оценку «2» по предмету «математика».

По проведенной работе можно сделать вывод, Хадеева Э. требует постоянного индивидуального подхода в обучении по специальной программе, что не всегда возможно в условиях обучения в общеобразовательном классе общеобразовательной школы.

Рекомендации:

1. Мордвиновой С.Н., учителю 4 класса, рекомендовать законным представителям обучающейся 4 класса Хадеевой Эвелине, направить ребенка на районную психолого-медико-педагогическую комиссию и содействовать при сборе документации на ПМПК.

РЕАЛИЗАЦИЯ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Рабочие программы, календарно-тематические планы (рассмотрены и приняты на педагогическом совете, протокол от 27.08.2021 г. №1, утверждены приказом от 28.08.2021 г., №69) разработаны и имеются в наличии. Предоставлено «Положение о разработке рабочих программ» (рассмотрено и утверждено на педагогическом совете от 27.08.2018 г. протокол № 1, утверждено приказом № 69 от 27.08.2018 г.). Рабочие программы по предметам русский язык, литература, история, обществознание, география составлены не в соответствии с Положением о разработке рабочих программ: в п.3.2. в пояснительной записке должна содержаться информация о месте учебного предмета, курса в учебном плане. Однако в предоставленных рабочих программах отсутствует пояснительная записка. Завучем Князевой Л.И. не было представлено справки о контроле соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС.

Также в календарно-тематическом планировании у всех предметов отсутствуют проставленные фактические даты проведения уроков. Отсутствует справка завуча Князевой Л.И. о выполнении рабочих программ учителями по итогам первой четверти, не проведен анализ прохождения учебной программы и выполнения ее практической части в полном объеме.

План учебной работы на текущий год не был предоставлен.

Относительно протоколов заседаний педагогических советов:

-план работы педсоветов не утвержден приказом школы, не подшит, не пронумерован

-не прописано основание для принятия решения, не проводится голосование

-отсутствует информация об исполнении решений предыдущего педагогического совета. -контроль по устранению выявленных нарушений ведется частично.

-В решениях педагогического совета и в приказах по итогам не даются конкретные и адресные рекомендации, не определены сроки устранения нарушений и замечаний, ответственные, сроки повторной проверки.

Методическая тема Азевской ООШ отсутствует. Дорожной карты по реализации районной методической темы «Цифровизация образовательного процесса и совершенствование профессиональных компетентностей педагогов в рамках реализации государственной национальной политики» на базе школы нет.

В МБОУ Азевской ООШ работает 4 методических объединения :

- ШМО учителей предметов гуманитарного цикла (русский язык, литература, иностранные языки, история, обществознание, родной (татарский) язык). Руководитель Кузнецова Л.В.
- ШМО учителей предметов естественно-гуманитарного цикла. Руководитель Субботина В.И.
- ШМО учителей начальных классов (учителя начальных классов, воспитатель дошкольной группы, учителя технологии, изо, физической культуры, музыки). Руководитель Мордвинова С.Н.;
- ШМО классных руководителей. Руководитель Нечунаева С.А.

Относительно работы ШМО учителей естественно-научного цикла по анализу ГИА 2020-2021 учебного года Шустов Кирилл не смог набрать минимальный балл и не сдал ОГЭ. Вместе с тем, рекомендаций учителю математики Субботиной В.И. ни в одном приказе

Документация ШМО	ШМО учителей гуманитарного цикла	ШМО учителей начальных классов	ШМО учителей естественно-научного цикла
Положение о ШМО	Не предоставлено	имеется	Не предоставлено
Приказ о назначении на должность руководителя ШМО	Приказ №68/3 от 20.08.2021 г.	Приказ №68/3 от 20.08.2021 г.	Приказ №68/3 от 20.08.2021 г.
Анализ работы за прошедший учебный год	Имеется	Имеется	отсутствует
Тема методической работы	Инновационная деятельность учителя, как средство повышения качества образовательного процесса в условиях реализации ФГОС ООО	-	-
План работы ШМО на учебный год	имеется	имеется	Не утвержден приказом
План-сетка работы методического объединения на каждый месяц	имеется	имеется	Не утверждена приказом
Информация о руководителе и членах ШМО	имеется	имеется	имеется
Сведения о темах самообразования учителей	имеется	имеется	Отсутствуют актуальные темы самообразования-нет ни слова о развитии компетентностей по функциональной грамотности(в основном темы общего характера-формирование мотивации, использование ИКТ-

			технологий)
Перспективный план аттестации учителей	имеется	имеется	имеется
Перспективный план повышения квалификации учителей	имеется	имеется	имеется
Организация внеклассной работы по предмету	Имеется план проведения предметной недели по родным языкам, план мероприятий, посвященный 200-летию Некрасова и Достоевского, план работы, в рамках Года родных языков	-	-
График взаимопосещения уроков педагогов методического объединения	Не имеется	Не имеется	Не имеется
Протоколы заседаний	Протокол от 27.08..2021 г. №1, Протокол о 29.10.2021 г. №2	Протокол от 27.08.2021 №1, От 1.11.2021 №2	Протокол от 27.08.2021 №1, От 1.11.2021 №2
Работа со способными и одаренными детьми	отсутствует	отсутствует	отсутствует
Работа с детьми «группы риска»	отсутствует	отсутствует	Отсутствует

Каждое ШМО работает отдельно, что не даёт возможность отследить качество работы по совершенствованию педагогического мастерства учителей в целом по школе.

Материалы актуального методического опыта учителей школьных методических объединений нуждаются в систематизации. Отсутствуют графики взаимопосещения уроков педагогами. Обмен опытом работы ведется в рамках только своего ШМО, отсутствует план работы по трансляции опыта педагогов с другими учителями в школе. Имеются следующие выступления на заседаниях МО:

- учителя иностранного языка Ткаченко Л.Г. на тему «Создание творческой среды на уроке иностранного языка», поделилась опытом работы с веб-сервисами;
- учителя русского языка и литературы Кузнецова Л.В., которая поделилась опытом работы по использованию электронного образовательного ресурса в процессе обучения русскому языку (совместная работа по созданию виртуальной доски Padlet);
- учителя истории и обществознания Князевой Л.И. по вопросу применения на практике ресурса Quizlet.

На время изучения документации проведено 2 заседания ШМО, имеются протокола с темами, вопросами для обсуждения, но материалы заседаний представлены не в полном объеме. На заседаниях рассматриваются текущие вопросы методической работы, заслушиваются некоторые итоги ВШК, обсуждаются планы работы ШМО. Проводятся и анализируются срезы знаний по предметам, школьные олимпиады. Однако без адресных рекомендаций, без сроков повторного контроля. Также в документации ШМО не прослеживается работа со способными детьми, детьми «группы риска».

В протоколах заседаний ШМО нет ни одного вопроса о рассмотрении новых ФГОС, которые будут действовать с 1 сентября 2022 г.

Администрацией школы не проводится наблюдение за качеством работы учителей, отсутствуют справки по посещению уроков, отсутствует тетрадь посещения уроков администрацией школы, хотя в справках заместителя директора Князевой Л.И. говорится, что посетила уроки. Все справки носят лишь формальный характер. Нет ни одной рекомендации

учителям по совершенствованию урока, по организации деятельности учителя и учащихся, нет общей оценки урока по результативности ни со стороны руководителей ШМО, ни со стороны администрации школы.

В плане ВШК на начало учебного года запланирован входной контроль обучающихся по математике, русскому языку в 3-9 кл., татарскому языку в 5-8 классах, биологии в 5 классах. Справка по итогам этого контроля имеется, в них рекомендовано продолжать работу над западающими темами, усилить работу со слабоуспевающими. Не даны адресные рекомендации со сроками повторного контроля. Проведен контроль за адаптацией учащихся 1 и 5 классов. Справки по результатам имеются, однако нет рекомендаций с повторным контролем со стороны администрации.

Был предоставлен план работы с одаренными детьми, однако в данном плане ответственными исполнителями являются только классные руководители. В плане ШМО гуманитарного направления работа с одаренными детьми отсутствует. Нет базы одаренных детей с фамилиями и направлениями способностей данных детей. Имеется справка завуча Князевой Л.И. по итогам школьного этапа олимпиад. На школьном этапе олимпиад дети участвовали по 9 предметам: физическая культура, обществознание, биология, химия, русский язык, история, английский язык, математика, география. Победителей школьного этапа нет, имеется 3 призера (по географии и биологии Князева Юлия, по обществознанию Чухванцева Анна). По итогам школьного этапа Князева Л.И. указывает на низкий уровень подготовки учащихся и слабую работу педагогов по подготовке детей к олимпиадам, также даны рекомендации руководителям ШМО, учителям-предметникам, классным руководителям, однако без указания сроков и повторного контроля по устранению данной проблемы. Нет плана подготовки призеров школьного этапа на муниципальный этап. Отсутствует контроль со стороны администрации по работе с одаренными детьми. В целом в школе отсутствует системная работа со способными детьми.

В целом, выявленные в результате изучения факты, свидетельствуют о том, что учебно-методическая деятельность в школе организована только документально, но в практике она не прослеживается и не контролируется администрацией школы, носит только формальный характер.

УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Директором М.Л.Красноперовой и заместителем директора Л.И.Князевой за прошедший учебный год и за текущий учебный год не посещено ни одного урока учителей, журнал посещений отсутствует.

В протоколах совещания при директоре не обозначены функциональные обязанности директора, заместителя. Протоколы составлены формально, нет раскрытия конкретных тем.

ДОКУМЕНТЫ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ

Изучаемые направления	Отрицательные моменты (ошибки и недочеты)	Выполнение предыдущих рекомендаций. Рекомендации
Документы строгой отчетности. Данный вопрос в школе был изучен мною 25 ноября 2021 года и даны были соответствующие рекомендации по ведению, учету и сохранности документов	1. Нет приказов по распределению обязанностей по направлениям среди администрации школы (то есть, кто за что отвечает) и на ответственное лицо за учет, ведение и хранение документов строгой отчетности.	В школе должно быть разработано положение (или инструкция) о ведении школьной документации, утвержденной на общем собрании коллектива и приказом директора школы. Положение (или инструкция) должно быть разработано в соответствии ФЗ от 29 декабря 2012 года №273 «Об образовании в РФ», Уставом ОО, коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка школы.
	2. Книга регистрации выданных документов об образовании (об основном	Книга регистрации выданных документов об образовании (об основном общем образовании) оформлена по инструкции, прошита, пронумерована, не везде имеются

строгой отчетности. На сегодняшний день обнаружены ряд недочетов, которые подлежат срочному исправлению. Мною даны рекомендации и оказана помощь по оформлению и исправлению ошибок.	общем образовании) имеется. Старые журналы (до 2014 года) не закрыты. Сводные ведомости оценок.	подписи директора ОО. Старые журналы (до 2014 года) следует закрыть, на основании акта, подписанной членами комиссии (комиссия создается приказом школы). Эта же комиссия должна сверить оценки выпускников, выставляемых в аттестатах. Фамилии, имена, отчества учеников должны совпадать во всех документах строгой отчетности (сравнить каждую букву с паспортом, либо со свидетельством о рождении). Не должно быть расхождений. Не забывайте, что выпускники должны расписываться в книге выдачи аттестатов об основном общем образовании. Предметы, по которым выданы аттестаты, должны совпадать во всех документах: протоколах педсоветов (это основной документ школы!), книгах выдачи аттестатов, приказах директора школы. Так же сравнивается количество выпущенных учащихся, количество выданных аттестатов в данных документах.
	3. Книга учета полученных и выданных документов об образовании государственного образца. Такого документа в школе нет. Не все накладные на получение документов об образовании подшиты в папку.	Данная книга нового образца должна быть заведена с 2014 года, где фиксируются все накладные о получении документов об образовании государственного образца. Следует заполнить данный журнал строго по инструкции, заполнить все графы журнала, закрепить записи подписью и печатью директора школы. Обязательно подшивать все накладные на получение документов по годам в отдельную папку.
	5. Выдача дубликатов. Документы по выдаче дубликатов аттестата и приложений к ним.	Документы по выдаче дубликатов аттестата и приложений к ним должны быть собраны в отдельную папку. На выдачу дубликатов подшивается пакет документов (заявления, копия газеты с объявлением об утрате документа, ходатайство на имя начальника управления образования и выписки из приказов на выдачу аттестатов). Все документы должны быть подшиты, заверены и скреплены печатью. Записи в книгах следует вести согласно инструкции по ведению журналов (смотрите 1ую страницу журналов)
	6. Личные дела учащихся : заявления родителей и учащихся не по образцу. В «Положение о приеме в ОО» не приложены образцы заявлений для учащихся. (приказ Министерства просвещения РФ №458 от 02.09.2020 вступил в силу 21.09.2020 «О порядке приема детей на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования) .	Обновить документы по приему (согласно приказу №458): форму заявления для родителей, школьные правила приема, положение о личных делах учеников и приказ об ответственном. Дополнить «Положение о приеме в ОО» с необходимой информацией для родителей и классных руководителей. Оформить личные дела учащихся в соответствии с «Положением о приеме в ОО». Личные дела учащихся каждого класса хранить в отдельных папках, а папки в сейфе. Списки учащихся, класс, Ф.И.О. классных руководителей ежегодно обновлять и указывать на обложке папки. Копии свидетельств о рождении заверить печатью школы. Проверка личных дел по плану должна осуществляться два раза в год (в сентябре и в июне). Заявления родителей о принятии детей в 1 класс и вновь поступивших пришить, заявления должны иметь резолюцию директора школы, в нижней части должна быть запись ознакомление с локальными нормативными актами содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения..., согласие на обработку персональных данных, к заявлению прилагаю следующие документы, подпись родителей.

	7.Алфавитные книги.	Проверку алфавитных книг провести 2 раза в год (в начале и в конце учебного года) с оформлением справки с указанием о количестве учащихся на каждую букву книги. Алфавитные книги вести аккуратно, все исправления заверить печатью и подписью ответственного лица. Соблюдать рекомендации, указанные в письме МО и Н РТ от 17.05.2011г. №5314 «О ведении алфавитной книги».
	8.Акты сверок оценок нет. 9.Ведомости на выдачу документов об образовании нет. 10.Журнал инструктажей для педагогов нет.	Акты сверок оценок следует составлять ежегодно, пришить в архивное дело. Оценки в аттестатах, классных журналах, личных делах, книгах выдачи аттестатов, сводных ведомостях сверяет комиссия, составленная приказом директора школы. Ведомости на выдачу документов об образовании составлять обязательно. Аттестаты заполнять только после удостоверения учащихся в правильности своих данных и выставленных оценок, что подтверждается их подписями. Ежегодно сшивать их в архивное дело. ***Инструктаж по заполнению школьной документации для учителей (классных журналов, личных дел и др.) проводить 2 раза в год: в начале и в конце года под роспись. В документах нужно заполнять все графы, не пропустив ни одной! Нужно быть предельно внимательными при заполнении документов строгой отчётности: книг выдачи аттестатов, классных журналов, личных дел учащихся, алфавитной книги, протоколов педсоветов, книг приказов. Исправления в документах выносятся на нижнюю часть этой же страницы, записываются по образцу, например нужно писать: “исправленному под порядковым номером 9 в графе 12 с “...” на “...” верить” или, если вычеркнули одной чертой неверную запись, то “запись ошибочна, вычеркнутое не читать”, заверить печатью школы и подписью директора школы (самим сочинять ничего не нужно!). Директорам школ во всех документах: приказах, протоколах педсоветов, книгах учёта аттестатов подпись ставить своевременно.

	11. Приказы директора школы и протоколы педсоветов оформлены не конкретно.	Своевременно издать и грамотно оформить обязательные приказы: - приказ о приеме в 1 класс в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений (например, 30.06.2021 (среда)-завершен прием заявлений, приказ о приеме должен быть издан 1-3 июля 2021); - о комплектовании классов, о движении учащихся, до 31 августа, рассмотрев на первом педсовете; - о допуске учащихся к государственной (итоговой) аттестации; - об организованном окончании учебных четвертей и учебного года; - об итогах учебных четвертей и учебного года; - о переводе учащихся из класса в класс; - приказы об отчислении обучающихся в связи с переводом в другую ОО; - о вручении выпускникам 9-х классов документов об образовании; - приказы о закрытии старых книг выдачи аттестатов. <i>Приказ МО и Н РФ №546 и №545 от 5 октября 2020 года</i> Протоколы педсоветов - книгу оформлять с соблюдением всех реквизитов. Нужно указать дату, когда книга начата и архивный порядковый номер книги (если печатный вариант, то подшивается каждый протокол педсовета, а потом общий за год). - вопросы, рассматриваемые на педсоветах, должны быть актуальны, содержание выступлений необходимо кратко конспектировать. Принимаемые решения должны быть выполнимы. Выполнение решений предыдущего педсовета рассмотреть в первую очередь. Оформлять решения педсоветов: - о комплектовании классов, - о допуске учащихся к государственной (итоговой) аттестации по календарному графику (допуск и перевод), - об организованном окончании учебных четвертей и учебного года, - об итогах учебных четвертей и учебного года, - о переводе учащихся из класса в класс, порядок перевода «условно» и назначение повторной промежуточной аттестации - о вручении выпускникам 9-х классов документов об образовании, - о допуске к повторной итоговой аттестации, - в решениях педсоветов указать фамилии, имена, отчества учащихся полностью, список должен быть <u>обязательно с порядковыми номерами</u>. Перевод учащихся 1-ых и 4-х классов оформить отдельно в приказах и протоколах педсоветов.
--	---	--

На основании вышеизложенного **приказываю**:

1. На основании представления о невыполнении должностных обязанностей вынести дисциплинарное взыскание на заместителя директора Л.И.Князеву.

2. Директору Азевской ООШ Красноперовой М.Л:

устранить выявленные замечания, указанные в настоящем приказе и представить **СКОРРЕКТИРОВАННЫЕ** документы по организации учебно-методической деятельности 3 декабря 2021 г. в актовом зале Управления образования на основании вышеуказанных требований и замечаний, а так же:

- анализ работы ОО за учебный год и план работы организации на текущий учебный год;

- образовательные программы дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего общего образования; программы по реализации адаптированной образовательной программы;

- учебный план; календарный учебный график; расписание уроков, режим дня, расписание звонков; расписание занятий непосредственно-образовательной деятельности за 2020-2021 учебный год, текущий учебный год;

- анализ работы ШМО за 2020-2021 учебный год и планы работ ШМО на текущий учебный год;

- график оценочных процедур, утвержденный приказом школы;

- локальные акты школы по организации учебно-методической работы

- протоколы педагогического совета и иных коллегиальных органов управления за 2020-2021 учебный год, текущий год; приказы к ним;

- документы по организации методической работы;

- книги приказов за 2020-2021 учебный год, текущий год;

- книги регистрации выданных аттестатов об основном общем образовании, оформление дубликатов, хранение аттестатов;

- книга учета полученных и выданных документов об образовании государственного образца;

- приказы и решения педсоветов о допуске учащихся к ОГЭ за 2020-2021 учебный год;

- документы по подготовке и анализ результатов ОГЭ за 2020-2021 учебный год, план работы по обучению по АООП

- материалы, характеризующие осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- документы по государственной итоговой аттестации обучающихся («Дорожная карта», программа подготовки, результаты и анализ по итогам 2020-2021 учебного года);

- документы, характеризующие функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- планы учебно-воспитательной работы;

- журналы за прошлый и текущий учебные годы, подтверждающие индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ; сводные ведомости;

- рабочие программы начального общего, основного общего, среднего общего образования;

- документы по внутришкольному контролю за 2020-2021 учебный год, за текущий год.

- вновь заведенная тетрадь по посещениям уроков, справки по итогам посещения уроков с рекомендациями с 29.11.21 по 02.12.21.

- осуществлять полный управленческий цикл по контролю качества образования на всех ступенях обучения;

- провести административное совещание по анализу положительных сторон и недостатков действующей системы внутришкольного контроля предметных знаний и уровня учебной деятельности учащихся на всех ступенях обучения.

Администрации школы:

1. Своевременно реагировать на выявленные недостатки, пробелы в знаниях учащихся.

2. Взять под особый контроль организацию деятельности ШМО

3. Посещать уроки учителей, по итогам которых давать адресные и конкретные рекомендации по устранению пробелов, проводить повторный контроль.

Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Князевой Л.В.:

- привести рабочие программы учителей в соответствие с Положением о рабочих программах, провести контроль рабочих программ, календарно-тематических планов, проконтролировать выставление фактических дат проведения уроков, подготовить итоговую справку

- организовать систематическую работу со слабоуспевающими учащимися, со способными детьми в тесном контакте с родителями, учителями и классными руководителями;

- взять под контроль работу по обобщению передового педагогического опыта (как на школьном, так и на муниципальном уровнях)

Руководителям ШМО:

- методическую проблему работы ШМО определять исходя из анализа учебно-методической работы школы и в соответствии с методической проблемой школы;

- задачи работы ШМО конкретизировать исходя из анализа работы и методической проблемы ШМО;

- планировать работу ШМО в соответствии с поставленной целью и задачами для её реализации;

- в полной мере организовывать работу по направлениям, в том числе со слабоуспевающими и одаренными детьми, работу по повышению профессиональной компетентности учителей;

- составить график целевых взаимных посещений и проводить систематическое взаимопосещение уроков;

- структурировать и систематизировать материалы актуального методического опыта и результаты работы учителей в виде портфолио.

Учителям:

- привести рабочие программы в соответствие с Положением о рабочих программах;

- проставлять вовремя фактическое проведение уроков в календарно-тематических планах, вносить корректировки по мере необходимости;

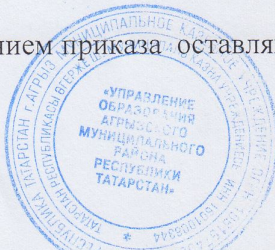
- повышать профессиональную компетентность через самообразование, участие в мероприятиях различного уровня (например, в профессиональных конкурсах педмастерства, таких как Учитель года; муниципальный конкурс для педагогов по читательской и финансовой грамотности);

- работать систематически и целенаправленно со слабоуспевающими детьми по пробелам знаний, по преподаванию наиболее трудных для усвоения учащимися тем;

- целенаправленно работать с одаренными детьми, составить план работы с учащимися в течение учебного года по участию в различных мероприятиях (защита школьных проектов, школьные олимпиады, конкурсы, участие в муниципальных конкурсах, например в конкурсе по читательской, финансовой, математической грамотности)

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник



В.Г.Сафиуллина

В дело № 01-07 за 2021 год

главный специалист отдела кадрового и юридического сопровождения

.....Г.М.Ситдикова