

Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Агрызского  
муниципального района Республики Татарстан»  
(МКУ «Управление образования»)

**Приказ**

1 марта 2022 года

№ 137 - ОД

г. Агрыз

**Об управленческих решениях учебно-методического отдела Управления  
образования по итогам оказания методической помощи МБОУ «Шаршадинская  
начальная школа-детский сад»**

На основании приказа МКУ «Управление образования Агрызского МР РТ» от 04.02.2022 г № 69-ОД «О проведении комплексного изучения деятельности МБОУ «Шаршадинская начальная школа-детский сад» 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, 16 февраля сотрудниками Управления образования в целях изучения состояния деятельности образовательной организации и оказания методической помощи был осуществлен выезд в данное образовательное учреждение.

**1. Мониторинг сайта МБОУ «Шаршадинская начальная школа-детский сад»**

По итогам мониторинга сайта на соответствие выполнения требований Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации» (далее Пр.№831) методистом Л.М.Гараевой выявлено следующее:

Показатель	Что проверить	Недочеты:
Содержание раздела «Сведения об образовательной организации»	п.3 Пр. №831 Наличие всех подразделов	Титульный лист – нет номера телефона. Все подразделы специального раздела имеются.
Подраздел «Основные сведения»	Подпункт 3.1 п.3 Пр. №831	Нет адреса официального сайта и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией»	Подпункт 3.2 п.3 Пр. №831	Необходимо расписать согласно устава школы (раздел 4, п.4.1-4.3, 4.12 (4.12.1, 4.12.2, 4.12.3)
Подраздел "Документы"	Подпункт 3.3 п.3 Пр. №831	План финансово-хозяйственной деятельности необходимо разместить в подраздел «ФХД», происходит дублирование документов. Отчет самообследования размещен за 2021 год, нет за 2020 г. <b>Нет информации:</b> - правила внутреннего распорядка обучающихся; - правила внутреннего трудового распорядка; <b>Нет локального нормативного документа:</b> - Порядок оформления,

		приостановления и прекращения отношений между школой и обучающимися или родителями несовершеннолетних обучающихся
Подраздел "Образование"	Подпункт 3.4 п.3 Пр. №831	Информация имеется, необходимо внести корректировки. Нет аннотации к рабочим программам. Рабочая программы воспитания размещена в подразделе «Документы»
Подраздел "Образовательные стандарты и требования"	Подпункт 3.5 п.3 Пр. №831	Информация имеется: ФГОС НОО, ФГОС ДОУ. Необходимо изменить наименование подраздела на <b>"Образовательные стандарты и требования"</b>
Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»	Подпункт 3.6 п.3 Пр. №831	Информация о директоре имеется, кроме адреса электронной почты. Персональный состав педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы: НОШ – 2 педагога, все сведения имеются ДОУ – 1 воспитатель, сведения не полные ( нет - уровень образования, специальность, стаж, преподаваемые предметы)
Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»	Подпункт 3.7 п.3 Пр. №831	Дополнить данный раздел актуальной информацией: - об объектах спорта; -о средствах обучения и воспитания; - об условиях питания обучающихся; - об условиях охраны здоровья обучающихся; - о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям; - об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.
Подраздел "Стипендии и меры поддержки обучающихся"	Подпункт 3.8 п.3 Пр. №831	Информация имеется. <b>Можно было написать:</b> Стипендии и меры поддержки обучающихся не реализуются
Подраздел «Платные образовательные услуги»	Подпункт 3.9 п.3 Пр. №831	В учреждении платные образовательные услуги не предоставляются. <b>Нет документа:</b> об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность ( <b>Постановление Исполкома №378 от 12.11.2021г.</b> )
Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность»	Подпункт 3.10 п.3 Пр. №831	Копия утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности на 2022 год размещена
Подраздел «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»	Подпункт 3.11 п.3 Пр. №831	Информация имеется: вакантных мест в НОШ – нет, в детском саду -17
Подраздел «Доступная среда»	Подпункт 3.12 п.3 Пр. №831	Данный раздел пуст.

Подраздел «Международное сотрудничество»	Подпункт 3.13 п.3 Пр. №831	Нет надписи «Международное сотрудничество не реализуется»
---	----------------------------	---

**Рекомендации:** Ахметшиной А.А. привести сайт в соответствие с приказом №831, проанализировать сайт школы, используя чек-лист по заполнению сайта в срок до 05 марта 2022 года и принять во внимание обновленное постановление Правительства РФ «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте ОО в ИКС «Интернет» по сайтам от 20.10.21 № 1802

## 2. Дошкольное образование

В МБОУ «Шаршадинская начальная школа-детский сад» (дошкольная группа) работает 1 воспитатель с СЗД Раимова Сьюмбель Ильфаровна, своевременно проходит курсы повышения квалификации, вместе с тем отмечается пассивность в повышении уровня профессионального роста ввиду неучастия в конкурсах, научно-практических конференциях.

### **Рекомендации:**

1) повысить уровень профессионального мастерства воспитателя через использование цифровых технологий в образовательной деятельности и активизировать участие в профессиональных муниципальных, республиканских, всероссийских конкурсах профессионального мастерства, таких как «Воспитатель года», «Зелёный огонёк», «Лучший воспитатель по воспитанию и обучению детей на родном языке» и другие. **Срок-постоянно.**

2) При внесении изменений в ООП ДО выстроить работу по наполнению медиатеки видеофайлами занятий как в обязательной части ООП ДО, так и в вариативной части, занятий с трансляцией инклюзивной практики воспитателя Раимовой С.И. **Срок-постоянно.**

3) По накопленным материалам собрать и сформировать «методическую копилку» по реализации планов работ: педсоветы, теоретические и практические семинары, деловые игры, дискуссии, выставки, круглые столы, смотры-конкурсы, конкурсы профессионального мастерства. **Срок-постоянно.**

4) В целях эффективной подготовки к профессиональным конкурсам необходимо разработать систему методической работы, направленную на подготовку конкурсных материалов Сьюмбель Ильфаровны к основным муниципальным, республиканским, всероссийским конкурсам профессионального мастерства («Воспитатель года», «Зелёный огонёк», «Лучший воспитатель по воспитанию и обучению детей на родном языке»). **Срок-постоянно.**

5) Общее состояние ведения текущей документации педагогов МБОУ «Шаршадинская начальная школа-детский сад» (дошкольная группа) оценено как удовлетворительное. Пересмотреть содержание ООП, годового плана работы, привести в соответствие со структурой годового плана и программой развития детского сада, внести недостающие разделы, пересмотреть количество запланированных мероприятий. Разработать адаптированные программы для воспитанников с ОВЗ. **Срок исполнения: до 15.03.2022**

## 3. Начальное общее образование

Заместителем начальника Г.Ф.Ахтямовой проанализирована образовательная программа НОО, рабочие программы по учебным дисциплинам и формирование системы оценки достижения планируемых результатов освоения ООП, вследствие чего выявлено следующее:

1. действующая образовательная программа сформирована в соответствии с действующим законодательством и на основании локальных актов образовательного учреждения. Вместе с тем по состоянию на 16.02.22 в МБОУ Шаршадинская начальная школа-детский сад не составлена и не реализуется «Дорожная карта по внедрению ФГОС-2021», что может привести к несвоевременному утверждению обновленных рабочих программ и ООП НОО в новой редакции.

### **Рекомендации:**

**В срок до 15.03.22** утвердить рабочие программы по обновленному ФГОС-2021 и в срок до **01.04.22** утвердить ООП НОО по обновленному ФГОС-2021

2. Система оценки достижения планируемых результатов освоения ООП представлена в виде психолого-педагогической характеристики, которая не включает в себя личностные и метапредметные результаты и не отражает систему итоговой оценки освоения ООП НОО, в которой должны быть выделены следующие составляющие: результаты промежуточной аттестации и результаты итоговых работ.

Рекомендации: **в срок до 15.03.22** внести изменения в действующие характеристики по итогам завершения освоения программы НОО по итогам 2020-2021 учебного года

3) у директора и руководителя ШМО отсутствует журнал с анализом посещенных уроков, что является грубым нарушением организации начального общего образования.

Рекомендации: ежемесячно обеспечить посещение директором уроков и взаимопосещение учителями в рамках обмена опытом. **Срок-постоянно**

4) Учебный план и положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации разнятся в части формы проведения промежуточной аттестации.

Рекомендации:

**В срок до 15.03.22** внести изменения в соответствующий локальный акт, учитывая учебный план, принятый на заседании педагогического совета (протокол от 28.08.2021 № 1)

5) Проанализировав систему реализации школьного методического объединения учителей начальных классов, выявлено, что отсутствует анализ по предшествующему году работы, темы самообразования учителей не усовершенствованы в связи с новыми требованиями (внедрение обновленного ФГОС-2021, функциональная грамотность и др.), в протоколах заседаний нет адресных решений

Рекомендации: **в срок до 15.03.2022** внести изменения в план работы ШМО учителей начальных классов в соответствии с обозначенными выше требованиями

6) В МБОУ Шаршадинская начальная школа-детский сад не реализуется в полной мере программа «Одаренные дети». В базе данных одна обучающаяся 4 класса Сундукова Индира. ШМО учителей начальных классов под руководством А.А.Ахметшиной не ведет планомерную работу по привлечению учащихся к конкурсам, научно-исследовательским проектам, более того, педагоги сами демонстрируют пассивность в конкурсах профмастерства, участия в НПК и др.

Рекомендации:

- пересмотреть положение о способных детях, разработать Положение школьного(либо кустового) мероприятия (на примере «Мост дружбы») и провести с участием начальных школ-садов, Кучуковской и Кичкетанской СОШ (срок – до 01.04.2022);

- составить перспективный план развития профмастерства педагогов

- обеспечить результативное участие учащихся в конкурсах естественно-научного направления

7) отсутствие предметных кружков через ДДТ. В течение учебного года предусмотреть открытие (по согласованию с ДДТ «Радуга талантов»)

8) ОО не принимает участие в грантовых проектах

Рекомендации: разработать и принять участие в грантовом проекте в срок до **01.04.22**.  
Контроль: Д.Д.Арманшина

9) разработать и внедрить план сетевого взаимодействия с иными начальными школами-садами, Кучуковской СОШ в рамках обмена опытом. Срок - до 01.04.22

10) обеспечить техническое обслуживание интерактивной доски, размещенной в учебном кабинете путем приглашения учителя МБОУ Кичкетанская СОШ А.Д.Ижболдина. Срок – до 15.03.22.

11) организовать круглый стол «Построение урока по ФГОС» с учителями начальных классов с иными начальными школами-садами, Кучуковской СОШ в рамках обмена опытом

16 февраля 2022 года методистом Сафиуллиной Р.Р. были посещены уроки учителей начальных классов МБОУ Шаршадинская начальная школа-сад, проведен анализ школьной документации (тетрадей учащихся, поурочных планов, рабочих программ); наблюдение за системой преподавания учителей начальных классов, мониторинг осуществления единых педагогических требований к образовательному процессу; выявление соответствия требованиям Федерального государственного образовательного стандарта.

Посещены: 1 урок в 1, 3 классах (математика), 2 урока во 2, 4 классах (математика, окружающий мир). В школе классы малокомплектные: 1 и 3 классы ведет Домничева Насима Тагирзяновна; 2 и 4 классы - Нурмухаметова Разиля Рафаиловна. Все учителя имеют соответствующее педагогическое образование, имеют достаточно большой педагогический стаж (от 19 до 33 лет), первую квалификационную категорию имеет 1 учитель (Домничева Насима Тагирзяновна), у Нурмухаметовой Разили Рафаиловны категории нет, хотя стаж работы большой (33 года).

Обучение в МБОУ Шаршадинская начальная школа-сад ведется по программе УМК «Школа России».

Количество учащихся по классам:

- 1 класс: 4 учащихся;

- 2 класс: 7 учащихся;

- 3 класс: 4 учащихся;

- 4 класс: 5 учащихся.

Всего по школе – 20 учащихся.

В 1ом классе один ученик-инвалид, готовятся документы на представление на РПМПК (Бабин Максим Александрович).

Посещенные уроки в указанных классах позволили сделать следующий вывод:

1. Нурмухаметова Разиля Рафаиловна – учитель 2 и 4 классов. В классе всего 12 учащихся. На момент посещения уроков математики и окружающего мира присутствовало 10 учащихся (6 уч-ся из 2го класса, 4 – из 4 класса). Обучение в данных классах ведется на двух языках. Домничева Насима Тагирзяновна, учитель 1 и 3 класса. Всего в классе 8 учащихся. На момент посещения урока математики присутствовало 7 учащихся.

Поурочный план имеется по теме. *Вместе с тем 1)план-конспект уроков в объединенных классах 2 и 4 не составлен в едином содержательном формате (начиная от организационного момента до этапа рефлексии). 2)отсутствие физкультминутки на уроке*

**Рекомендации:** директору А.А.Ахметшиной перед началом проведения урока заблаговременно анализировать план-конспект урока. Срок-постоянно

### Объективность внутришкольного оценивания

#### 2 КЛАСС

Анализ показателей качества знаний обучающихся по математике:

Всего во 2 классе – 7 учеников.

В оценке знаний учащихся приняли участие 6 учащихся, что составляет 85,7% (1ученик отсутствовал)

Входная контр.раб.		Контрольная работа за 1 чет.		Итоги четверти 1		Итоги четверти 2		Итоги среза от 16.02.2022 г.	
У	К	У	К	У	К	У	К	У	К
100	70	100	33,3	100	56	100	70	66,6	50

	ФИ ученика	Входная к/р	К/р за 1 четверть	1 четверть	К/р за 2 четверть	2 четверть	Отметка по итогам проведенного среза 16.02.2022
1	Ахметова Э.	4	-	4	4	4	н
2	Ахметшина А.	4	4	4	4	4	4
3	Имангулова Р.	3	3	3	3	3	2
4	Раимов Инель	3	3	3	3	3	3
5	Хасанов Илсаф	4	3	3	4	4	2
6	Хасанов Инсаф	5	3	4	5	4	4
7	Юсупова А.	4	4	4	-	4	5

Успев/кач.	100/70	100/33	100/56	100/64	100/70	66,6/50
------------	--------	--------	--------	--------	--------	---------

2 учащихся 2-х классов из 6 не подтвердил свои результаты по математике (Имангулова Р., Хасанов Илсаф)

**Типичные ошибки:**

- решение составной задачи
- сложение и вычитание вида 78-4, 36+10
- нахождение неизвестного слагаемого.

Анализ показателей качества знаний обучающихся **по окружающему миру:**

Всего во 2 классе – 7 учеников.

В оценке знаний учащихся приняли участие 6 учащихся, что составляет 85,7% (лученик отсутствовал)

Итоги 1 четверти		Итоги 2 четверти		Итоги среза от 16.02.2022 г.	
У	К	У	К	У	К
100	71	100	56	66,6	33,3

	ФИ ученика	1 четверть	2 четверть	Отметка по итогам проведенного среза 16.02.2022
1	Ахметова Э.	4	3	н
2	Ахметшина А.	5	5	3
3	Имангулова Р.	3	3	2
4	Раимов Инель	3	3	3
5	Хасанов Илсаф	4	4	2
6	Хасанов Инсаф	4	4	4
7	Юсупова А.	5	5	4
	Успев/кач.	100/70	100/56	66,6/33,3

3 учащихся из 6 не подтвердил свои результаты по окружающему миру (Ахметшина А., Имангулова Р., Хасанов Илсаф ).

**Западающие темы:**

- объекты живой и неживой природы
- животные живого уголка
- предметы рукотворного мира.

### 3 КЛАСС

Анализ показателей качества знаний обучающихся **по математике:**

Всего в 3 классе – 4 учеников.

В оценке знаний учащихся приняли участие все 4 учащихся, что составляет 100%.

Входная контр.раб.		Контрольная работа за 1 чет.		Итоги 1 четверти		Итоги 2 четверти		Итоги среза от 16.02.2022 г.	
У	К	У	К	У	К	У	К	У	К
100	75	100	50	100	50	100	50	25	25

№	ФИ ученика	Входная	К/р за 1 чет.	Оценка за 1 чет.	К/р за 2 чет.	Оценка за 2 чет.	Отметка по итогам проведенного среза 16.02.2022
1	Джуманиязов Р.	Н	3	3	3	3	2
2	Имангулова З.	3	4	4	4	4	2

3	Шайхлисламов С.	4	3	3	6	3	2
4	Юсупов И.	4	5	4	5	4	4

3 учащихся из 4 не подтвердил свои результаты по математике (Джуманиязов Р., Имангулова З., Шайхлисламов С.).

**Типичные ошибки:**

- нахождение периметра и площади прямоугольника
- вычисление значений числового выражения в несколько действий со скобками и без них
- решение текстовой задачи
- плохое оформление работ.

**4 КЛАСС**

Анализ показателей качества знаний обучающихся по математике:

Всего в 4 классе – 5 учеников.

В оценке знаний учащихся приняли участие 4 учащихся, что составляет 80% (1ученик отсутствовал)

Входная контр.раб.		Контрольная работа за 1 чет.		Итоги четверти 1		Итоги четверти 2		Итоги среза от 16.02.2022 г.	
У	К	У	К	У	К	У	К	У	К
100	60	100	100	100	100	100	80	100	100

	ФИ ученика	Входная к/р	К/р за 1 четверть	1 четверть	К/р за 2 четверть	2 четверть	Отметка по итогам проведенного среза 16.02.2022
1	Латыпова Г.	3	4	4	4	4	5
2	Мауликаев Р.	4	4	4	5	5	н
3	Нурмухаметов А	4	4	4	4	4	4
4	Сираев Р.	4	4	4	4	4	4
5	Сундукова И.	3	4	4	4	4	4
	Успев/кач.	100/60	100/100	100/100	100/100	100/100	100/100

Все учащиеся 4 класса подтвердили свои результаты по математике

**Типичные ошибки:**

- сравнение именованных чисел
- вычислительные ошибки.

Анализ показателей качества знаний обучающихся по окружающему миру:

Итоги четверти 1		Итоги четверти 2		Итоги среза от 16.02.2022 г.	
У	К	У	К	У	К
100	100	100	100	100	100

	ФИ ученика	1 четверть	2 четверть	Отметка по итогам проведенного среза 16.02.2022
1	Латыпова А.	4	5	4
2	Мауликаев Р.	4	4	н

3	Нурмухаметов А	4	4	4
4	Сираев Р.	4	4	4
5	Сундукова И.	4	4	4
	Успев/кач.	100/100	100/100	100/100

Все учащиеся 4 класса подтвердили свои результаты по окружающему миру.

**Западающие темы:**

- водоемы
- полезные ископаемые
- растения тайги.

**Рекомендации учителям по срезам по математике:**

1. Учителям начальных классов Нурмухаметовой Р.Р. (2, 4 кл.), Домничевой Н.Т. (1,3 кл.) продолжить работу по формированию вычислительных навыков (сложение и вычитание двузначных чисел столбиком), усилить работу с учащимися, допускающими много вычислительных ошибок; давать геометрические задачи на нахождение периметра и площади прямоугольника. **Срок-постоянно**

2. Учителям Нурмухаметовой Р.Р. и Домничевой Н.Т. организовать индивидуальную работу со слабомотивированными учащимися по совершенствованию вычислительных навыков и умений решать задачи. **Срок-постоянно**

**Рекомендации по контрольной работе по окружающему миру:**

1. Учителю Нурмухаметовой Р.Р. (2, 4 кл.) проработать с учащимися по западающим темам по срезу (объекты живой и неживой природы, животные живого уголка, предметы рукотворного мира). **Срок-постоянно**

**Цель мониторинга рабочих тетрадей и тетрадей для контрольных работ:**

- выполнение учителями норм проверки тетрадей;
- правильность оформления письменных работ;
- соблюдение единого орфографического режима;
- наличие (отсутствие) работы над ошибками;
- правильность подписи тетрадей в начальной школе;
- соответствие объема классных и домашних работ.

По итогам мониторинга представленных рабочих и контрольных тетрадей по русскому языку, татарскому языку и математике было выявлено следующее:

- учителя предоставили все рабочие тетради учащихся и тетради для контрольных работ;
- уровень проверки тетрадей находится в удовлетворительном состоянии;
- есть тетради, которые не обложены, ведутся неаккуратно, есть грязные тетради;
- многие учащиеся пишут неаккуратно, неразборчиво. Не видна работа над каллиграфией, единый орфографический режим не соблюдается.
- наблюдается не внимательная проверка тетрадей, за учителями остаются ошибки;
- наблюдается завышение оценок в тетрадях для контрольных работ;
- в 3 классе в тетради для контрольных работ по математике имеется только одна работа, выполненная 25.10.2021 года, по русскому языку – от 27.11.2021 года.
- в 4 классе в тетради для контрольных работ последняя работа от 23.12.2021 года.

**На основании вышеизложенного, рекомендовано:**

1. Провести повторную выборочную проверку тетрадей учащихся 1-4 классов в марте месяце 3 четверти 2021-2022 учебного года.
2. Составить план-график взаимопосещения уроков учителей начальных классов.
3. На заседании МО учителей НОО провести разъяснение единых требований по локальным актам.
4. Посещать уроки всех учителей начальных классов согласно графика посещения (ежемесячно).

#### 4. Мониторинг документов строгой отчетности

Цель: Изучение локальных актов, библиотечного фонда и документов строгой отчетности

Задачи:

1. Анализ содержания школьной документации
2. Анализ причин, лежащих в основе нарушений (при их обнаружении). Рекомендации по устранению ошибок и недочетов.

Срок реализации рекомендаций и повторного изучения: до 15.03. 2022г.

Изучаемые направления	Отрицательные моменты (ошибки и недочеты)	Рекомендации
Школьные документы Локальные акты. Библиотечный фонд. Данный вопрос в школе был изучен мною 16 февраля 2022 года и даны были соответствующие рекомендации по ведению, учету и сохранности документов строгой отчетности. На сегодняшний день обнаружены ряд недочетов, которые подлежат срочному исправлению. Мною даны рекомендации и оказана помощь по оформлению и исправлению ошибок.	1. Нет приказа на ответственное лицо за учет, ведение и хранение школьной документации	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. В личных делах учащихся копии документов не заверены директором школы и не закреплены печатью. Не корректированы образцы заявлений для родителей о приеме и зачислении учащихся в образовательное учреждение (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). В папках с личными делами не обновлены списки учащихся по классам.	Привести в соответствие документы по приему и зачислению учащихся (согласно приказу №458): форму заявления для родителей, школьные правила приема (Положение о порядке приема в ОО), положение о личных делах учеников и приказ об ответственном лице. Обновить «Положение о порядке приема в ОО»(согласно приказу №458) с необходимой информацией для родителей и классных руководителей. Личные дела учащихся формируются по факту комплектования классов, это, например, может соответствовать дате приказа о комплектовании классов. Оформить личные дела учащихся в соответствии с «Положением о порядке приема в ОО». Личные дела учащихся каждого класса хранить в отдельных папках, а папки в сейфе. Списки учащихся, класс, Ф.И.О. классных руководителей ежегодно обновить и указать на обложке папки. Копии свидетельств о рождении заверить подписью директора и печатью школы. Проверка личных дел по плану должна осуществляться два раза в год (в сентябре и в июне).
	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. 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».
	Журнал инструктажей для педагогов нет.	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 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, подписи ставить своевременно.
Приказы директора школы и протоколы педсоветов оформлены не конкретно.	Своевременно издать и грамотно оформить <b>обязательные приказы</b> : -приказ о приеме в 1 класс в течение 3 рабочих дней после завершения приема документов (например, 30.06.2021 (среда)- завершен прием заявлений, приказ о приеме должен быть издан 1-3 июля 2021); приказы о зачислении в первый класс размещаются на информационном стенде ОУ в день их издания. На сайте не размещаем. -о комплектовании классов, о движении учащихся, до 31 августа, рассмотрев на первом педсовете; - об организованном окончании учебных четвертей и учебного года;	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- об итогах учебных четвертей и учебного года;</li> <li>- о переводе учащихся из класса в класс;</li> <li>- приказы об отчислении обучающихся в связи с переводом в другую ОО;</li> </ul> <p><b>Протоколы педсоветов</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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).</li> <li>- 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.</li> </ul> <p>Оформлять решения педсоветов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-о комплектовании классов,</li> <li>- об организованном окончании учебных четвертей и учебного года,</li> <li>- об итогах учебных четвертей и учебного года,</li> <li>- о переводе учащихся из класса в класс, порядок перевода «условно» и назначение повторной промежуточной аттестации</li> <li>- в решениях педсоветов указать фамилии, имена, отчества учащихся полностью, список должен быть обязательно с порядковыми номерами.</li> </ul> <p>Перевод учащихся 1-ых и 4-х классов оформить отдельно в приказах и протоколах педсоветов.</p>
	<p>Локальные акты не приведены в соответствие с новыми, обновленными законодательными документами.</p>	<p>Локальные акты привести в соответствие согласно новым законодательным и нормативным документам с 2019 года:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Внести изменения на сайт ОУ (приказ Рособнадзора от 14.08.2020 №831, вступил в силу с 01.01.2021 г).</li> <li>-Постановление главного санитарного врача от 02.12.2020 №39, (вступило в силу с 01.01.2021г.)</li> <li>-Постановление Правительства от 18.09.2020 №1485 (вступило в силу с 01.01.2021г.)</li> <li>-Внести изменения по новым СанПиН (Постановление Правительства от 08.10.2020 №1631; от 27.10.2020 №32 от 28.09.2020 №28) (вступили в силу с 01.01.2021г.)</li> <li>- По приему в детский сад и школу внести изменения в локальные акты (приказ Минпросвещения от 07.09.2020 №471 (вступил в силу с 01.01.2021г.); от 02.09.2020 №458 (вступил в силу с 22.09.2020)</li> <li>-По порядку работы детского сада (приказ Минпросвещения от 31.07.2020 №373 ((вступил в силу с 01.01.2021г.)</li> <li>-Порядок обучения в школе привести в соответствие (приказ Минпросвещения от 28.08.2020 №442) (вступил в силу с 01.01.2021г.)</li> <li>-По рабочим программам воспитания и календарным планам воспитательной работы (приказ Минпросвещения от 11.12.2020 №712)</li> <li>- Изменение к федеральному перечню учебников( приказ Мин просвещения от23.12.2020 №766 вступил в силу с 13.03.2021 г.)</li> </ul> <p><a href="#">-Приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 №236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"</a></p> <p>-Приказ Минпросвещения РФ от 22.03.2021 №115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по ооп- образовательным программам начального, основного, среднего общего образования» и т.д.</p>
	<p>Изучение библиотечного фонда показало: не ведется учет фонда, не подшиты накладные, нет книги выдачи учебников, инвентарная книга заполняется неправильно.</p>	<p>Разработать положение о порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающихся.</p> <p>Инвентарную книгу на фонд заполнить согласно инструкции по ведению книги( 1ая страница книги)</p> <p>Все накладные на получение учебников и учебных пособий, художественных и справочных книг подшить по годам.</p> <p>Провести инвентаризацию учебного фонда.</p>

На основании вышеизложенного директору МБОУ Шаршадинская начальная школа – детский сад А.А.Ахметшиной приказываю:

1. Выполнить устранение нарушений, указанных выше в настоящем приказе в установленный срок

2. Повторное оказание методической помощи назначить на 04.04.2022 с преставлением документов в МКУ «Управление образования» согласно п.7 приказа от 04.02.2022 № 69-ОД.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник



В.Г.Сафиуллина

В дело № 01-05 за 2022 год

Специалист по персоналу отдела по управлению персоналом

.....Г.М.Ситдикова

Содержание	Исполнено	Подметки
Содержание делового аппарата	наличие всех документов	Исчерпывающий ответ по телефону.
Образовательный аспект работы		Все подразделения структурного подразделения
Подраздел «Окладные расходы»	Подпункт 1.1.1 Пр. №31	Нет адреса официального сайта и в нем размещено информационное сообщение
Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией»	Подпункт 1.1.1 Пр. №31	Свободно разместить главноу уставу органа (Формат 4, в 4, 1, 1, 4, 12 (4, 15), 4, 11, 3, 4, 12, 3)
Подраздел «Документы»	Подпункт 1.1.1 Пр. №31	Нет информации: <ul style="list-style-type: none"> <li>- принята внутренняя распорядка обучающихся;</li> <li>- принята внутренняя распорядка трудового распорядка;</li> <li>- Нет локального нормативного документа;</li> <li>- Порядок оформления;</li> </ul>