

П Р И К А З

№ 145

09.04.2019

с. Троицкое

Об итогах учредительного контроля
МБОУ «Троицкая средняя
общеобразовательная школа №2»

На основании приказа Комитет Троицкого района Алтайского края по социальной политике от 21.03.2019 №111 «Об учредительном контроле МБОУ «Троицкая средняя общеобразовательная школа №2»

п р и к а з ы в а ю:

1. Руководителю МБОУ «Троицкая средняя общеобразовательная школа № 2» Воробьевой Ольге Николаевне устранить замечания, отмеченные в справке о результатах проверки МБОУ «Троицкая СОШ №2» до 20.04.2019г. (справка прилагается).

2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на начальника отдела по образованию Пестову А.В.

Председатель Комитета



А.С. Тупикин

С приказом ознакомлен:

« ___ » _____ 2019 г. _____ Воробьева О.Н.

Справка
об итогах учредительного контроля

На основании приказа Комитета Троицкого района Алтайского края по социальной политике от 21.03.2019 № 111 в МБОУ «Троицкая СОШ №2» проведена плановая проверка.

Цель проверки:

Установить соблюдение нормативно-правовых актов, обязательных требований, наличие локальных документов, регулирующих организацию образовательного процесса по заявленным к проверке вопросам.

Проверяемый период деятельности – 2018 календарный год по настоящее время.

Вопрос 1. Современные формы и методы работы с родителями:

В ходе проверки предоставлены следующие документы:

Положение о родительском комитете школы, положение о классном родительском комитете, положение о Совете школы, план воспитательной работы школы, план воспитательной работы классных руководителей, дневники наблюдения на учащихся «группы риска», план проведения родительских собраний, протоколы родительских собраний, все документы оформлены должным образом.

Согласно плану родительского собрания, ведется протокол, в котором поставлены цели и задачи родительского собрания, а также, согласно предыдущего протокола анализ проведенной работы, которая была обозначена в протоколе на предыдущем собрании.

Выборочно были проверены планы воспитательной работы классных руководителей начального, среднего и основного образования, ведутся дневники наблюдения на учащихся «группы риска», планы проведения родительских собраний, протоколы родительских собраний в каждом.

Вывод: работа с родителями ведется в полном объеме.

Вопрос 2. Деятельность администрации учреждения по организации питания.

В образовательном учреждении организовано двухразовое горячее питание. Согласно протокола № 3 от 14.11.2018 года проведено заседание общешкольного родительского комитета, один из вопросов был «организация питания». Выписка из протокола находится у ответственного за документы по питанию. На основании Постановления Алтайского края № 249 от 26.05.2014 разработано положение «об организации питания», создана комиссия по контролю за организацию питания обучающихся, на каждого ребенка ведется пакет документов на предоставление льготного питания, на основании предоставленных от родителей документов с социальной защиты

как малообеспеченные. Приказы о назначения компенсации составляются по мере поступления документов от родителей.

Вовремя предоставляются списки на питание, ведомости.

Комиссия по контролю за организацией питания учащихся обеспечивает участие в следующих процедурах:

- контроль за качеством и количеством, приготовленной согласно меню пище;

- изучает мнения обучающихся и их родителей.

Так же контроль за питанием осуществляется администрацией школы с привлечением представителей родительской общественности, педагогическими работниками.

Вывод: Организация питания, предоставление льготного питания - работа ведется в полном объеме, нарушений и замечаний нет.

Рекомендовано: ежемесячно предоставлять списки детей предоставивших документы на льготное питание в Комитет по социальной политике (отдел образование).

Завести журнал отзывов и предложений по оценке качества питания, с привлечением родителей.

Вопрос 3. Работа образовательного учреждения по вопросу подготовки и проведению аттестации педагогических работников» МБОУ «Троицкая средняя общеобразовательная школа №2».

Задача 1. Установить наличие и соответствие документов общеобразовательной организации, указанному в Распорядительном акте об аттестации педагогических работников в ОО, аттестующихся с целью установления соответствия занимаемой должности.

Задача 2. Определить качество представленных документов по аттестации педагогических работников соответствует (не соответствует) нормативным требованиям.

Задача 3. Оценить эффективность принимаемых управленческих решений по стимулированию деятельности педагогических работников, повышению их квалификации и прохождению профессиональной переподготовки

Заключения по результатам проверки:

Задача 1. В ходе проверки выявлен не аттестованный педагог со стажем работы более двух лет.

Вывод: Организация аттестации педагогических работников, на соответствие занимаемой должности проводится не эффективно.

Рекомендации: до 25.05.2019 г

1. Провести аттестацию на соответствие с занимаемой должностью Еремкина А.В.

ТСШ № 2	2	1			1				0
Итого:	2	1	0	0	1	0	0	0	0

Вывод: Работа по соблюдению требований Федерального закона от 24.06.1999г. № 120-ФЗ « Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» в МБОУ «Троицкая СОШ №2» организована.

Рекомендации: до 20.04.2019 г

1. В состав Совета профилактики ввести председателя родительского комитета.

Вопрос 5. О работе службы школьной медиации

На момент проверки были предоставлены и проанализированы следующие документы:

Положение о создании службы школьной медиации (утвержденное на заседании педагогического Совета от 20.03.2013 года за № 3). Данное положение разработано в соответствии с учетом специфики образовательной организации, кадрового состава специалистов.

Приказ о создании службы школьной медиации (СШМ) в наличии (от 20.03.2013 за № 18а). В состав входят только педагогические работники школы. Согласно утвержденному положению в состав СШМ должны входить учащиеся школы и родители.

План работы СШМ на 2018-2019 учебный год составлен. Протоколы заседаний в наличии.

Рекомендации:

1. Информировать участников образовательного процесса учителей, родителей и учащихся о задачах и работе СШМ (путем размещения информации о деятельности СШМ на сайте школы, выпуск информационного стенда или статьи в школьной газете о создании СШМ.
2. Ввести в состав службы СШМ (родителей и учащихся).