Приложение №1

к приказу отдела образования

от 17.11.2016 г. № 537- пр

**Справка**

**по итогам комплексной проверки муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2» с. Овощи Туркменского муниципального района Ставропольского края.**

В соответствии с приказом отдела образования администрации Туркменского муниципального района от 25.10.2016г. № 486-пр «О проведении комплексной проверки муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2» и муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития воспитанников № 3» комиссией отдела образования в период с 26 октября по 11 ноября 2016 года осуществлена комплексная проверка деятельности муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2» с. Овощи Туркменского муниципального района Ставропольского края по реализации законов Российской Федерации, ведомственных нормативных актов.

***Цель проверки****:* обеспечение соблюдения общеобразовательным учреждением обязательных для исполнения требований законодательства Российской Федерации и Ставропольского края в сфере образования.

***Задача проверки****:* установление соответствия нормативных правовых, учредительных и локальных актов школы требованиям законодательства Российской Федерации и Ставропольского края в сфере образования.

В ходе проверки были проведены следующие контрольно-надзорные (проверочные) мероприятия и действия:

- анализ нормативных правовых, учредительных и локальных актов;

-изучение статистических и иных установленных форм отчетности, характеризующих состояние и результаты деятельности школы;

Для выявления эффективности управления общеобразовательным учреждением в ходе проверки анализировалась информационно - статистическая, планово- исполнительская, контрольно- диагностическая деятельность школы.

Соблюдение лицензионных требований и условий ведения образовательной деятельности в общеобразовательном учреждении осуществляется на основании Федерации закона «Об образовании в Российской Федерации».

В результате проведенной проверки установлено, что лицензионные требования и условия при осуществлении образовательной деятельности полностью соблюдаются.

МКОУ СОШ № 2 имеет лицензию на правоведения образовательной деятельности от 27 января 2012 года. Платные дополнительные услуги не осуществляются.

Школа имеет учредительные документы:

-свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

-зарегистрированный в установленном порядке устав;

- свидетельство о государственной аккредитации от 18 мая 2015 года;

- в наличии учебно-программная документация (учебный план с перечнем дисциплин, входящих в каждую образовательную программу, с указанием объемов учебной нагрузки по этим дисциплинам);

- в школе имеется медицинский кабинет, в составе которого имеются кабинет приема и процедурный кабинет.

Фактические условия проведения образовательного процесса соответствуют контрольным нормативам и предусмотренным лицензией условиям.

Здание школы – типовое, 1971 года постройки. В школе 24 классных помещения, имеется спортивный зал, картинная галерея, пищеблок, актовый зал, спортивная площадка. Техническое состояние зданий удовлетворительное.

Библиотечный фонд Учреждения позволяет реализовать образовательные программы согласно лицензии. В 2016-2017 учебном году в школе 16 классов - комплектов с общей численностью 242 обучающихся. В ОУ индивидуально обучаются 2 учащихся с ограниченными возможностями здоровья (6 и 8 класс), из них обучающийся 8 класса обучается дистанционно по четырём предметам.

**1. Осуществление государственной политики в области образования.**

Образовательное учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», нормативно - правовой документацией Министерства образования и молодежной политики Ставропольского края, приказами отдела образования.

Согласно Уставу образовательное учреждение реализует в своей деятельности программы начального общего, основного общего и среднего общего образования и имеет право на выдачу выпускникам документа государственного образца - аттестата о получении образования.

Нормативные сроки освоения программ:

- начальное общее образование – 4 года;

- основное общее образование – 5 лет;

- среднее общее образование – 2 года

Прием детей в 1-й класс осуществляется по достижению ими возраста 6,6 лет.

Образовательный процесс в школе строится по шестидневной рабочей неделе во 2-11-х классах, пятидневной рабочей неделе в 1 классе.

Организация образовательного процесса соответствует существующему законодательству в области образования. Учреждение определяет годовой календарный учебный график. Учебный год, как правило, начинается 1 сентября, продолжительность учебного года – не менее 35 недель, продолжительность каникул устанавливается в течении учебного года не менее 30 календарных дней, летних – не менее 10 недель.

Режим занятий обучающихся утвержден приказом директора школы № 121-пр от 28.08.2016 года, установлен решением педагогического совета школы в соответствии с действующими санитарно - гигиеническими нормами.

Для осуществления образовательного процесса школа разрабатывает и утверждает годовой учебный и воспитательный планы, годовой календарный учебный график и расписание занятий.

Организация образовательного процесса строится в соответствии с примерными программами по предметам, учебным планом, рабочими программами педагогов, которые имеются у каждого учителя – предметника, в которых отражено выполнение практической части программ, контрольных, лабораторных, практических работ по предметам. Программное обеспечение учебного процесса соответствует федеральному компоненту программ учебников, обеспечивающему базисный учебный план по общеобразовательным предметам.

**Рекомендации:**

1.Не допускать случаев неисполнения уставных требований к организации деятельности учреждения.

**Нормативно - правовая документация школы.**

Нормативная и организационно-распорядительная документация в целом соответствует требованиям законодательства об образовании, нормативным документам Министерства    образования и науки РФ, а также Уставу Учреждения.

Проверка организационно-правового обеспечения образовательной деятельности школы показала достаточность и полноту имеющихся учебно-нормативной, учебно-организационной, организационно-распорядительной документации для реализации соответствующих программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка работников школы регламентирует условия приема и высвобождение работников, вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров, оплату и нормирование труда работников, рабочее время и время отдыха, охрану труда и здоровья, улучшение условий для работников, социальное развитие образовательного учреждения, социальные гарантии, права и обязанности работников и администрации, поощрения работников, ответственность за нарушение трудового распорядка. Должностные инструкции, разработанные на каждого работника, регламентируют функции, должностные обязанности, права и ответственность, квалификационные требования, перечень документов по должности, взаимоотношения и связи по должности. Инструкции по охране труда и пожарной безопасности, регламентируют ответственность всех работников школы по вопросам охраны труда и пожарной безопасности, требования охраны и пожарной безопасности труда к учебным кабинетам, мастерским, требование охраны труда и пожарной безопасности перед началом работы, во время работы, в аварийных ситуациях и по окончанию работы для работников школы и обучающихся в учебных кабинетах, учебных мастерских и других помещениях школы.

План работы школы на 2016-2017 учебный год по своей структуре соответствует требованиям, отмечается его продуманность.

По всем предметам учебного плана имеются рабочие программы педагогов. Программы разработаны каждым учителем школы самостоятельно на учебный год для каждого класса на основе примерных учебных программ.

Высшим органом общественного управления школы в соответствии с Уставом является ***Управляющий совет***. Функции и полномочия Управляющего совета определены Уставом и соответствующим локальным актом. Управляющий совет выполняет свои функции, о чём свидетельствуют протоколы заседаний совета, план работы. Предметом рассмотрения на заседаниях Управляющего совета стали организованное начало учебного года, ход работы по внедрению ФГОС основного общего образования, вопросы организации отдыха, оздоровления, трудоустройства обучающихся в летний период, принятие локальных актов образовательного учреждения, утверждение сметы расходов внебюджетных средств, согласование направлений расходов на новый финансовый год, согласование размеров стимулирующих выплат работникам школы по результатам оценки их профессиональной деятельности за отчётный период (по полугодиям), согласование образовательных программ, учебных планов, профилей обучения на новый учебный год.

В результате можно сделать вывод, что управляющий совет в ОУ ведет целенаправленную работу.

Кроме того, механизм самоуправления учреждения реализуется через педагогический совет и родительский комитет, деятельность которых регламентирована локальными актами и отражается в протоколах, которые ведутся в соответствии с положением.

В данном образовательном учреждении ведутся книги приказов: одна книга по основной деятельности и две книги по личному составу (ЛС/1 и ЛС/2 согласно срокам хранения), журналы регистрации данных приказов имеются.

**Ведение классных журналов и ученических дневников**

Ведение классных журналов осуществляется в соответствии с требованиями, определенными инструкцией по ведению классных журналов. Проверки классных журналов ежемесячно проводят заместители директора по УВР. По итогам проверок оформляются справки и издаются приказы по школе (справка от 06.10.2016г. и приказ по школе от 12.10.2016г. № 152-пр; справка от 02.11.2016г. и приказ по школе от 03.11.2016г. № 158).

При проверке дневников обучающихся 2-11-х классов обращалось внимание на: наличие расписания на неделю; работу с дневниками классного руководителя и обучающихся; наличие обратной связи с родителями; культуру ведения и эстетику оформления дневника. Проверкой установлено, что обучающиеся придерживаются единого орфографического режима по ведению дневников (культура заполнения, аккуратность, запись домашних заданий), классными руководителями дневники обучающихся проверяются регулярно, еженедельно, ведётся исправление ошибок, допущенных обучающимися. Не на должном уровне ведётся работа учителями-предметниками по своевременному выставлению текущих оценок в дневники обучающимся 8-11 классов. Росписи родителей в дневниках обучающихся имеются, за исключением единичных случаев, отражённых в справке по проверке дневников обучающихся (справка от 08.10.2016 года, приказ от 12.10.2016г. № 151-пр). В целом следует отметить работу учителей – предметников и классных руководителей с дневниками обучающихся, как удовлетворительную.

Личные дела обучающихся находятся в удовлетворительном состоянии. Классными руководителями своевременно выставляются итоговые оценки, заверенные подписью. В личных делах обучающихся имеются в наличии необходимые документы.

**Рекомендации:**

Администрации школы продолжить осуществление контроля за ведением классных журналов, дневников и личных дел обучающихся согласно внутришкольному инспектированию на 2016-2017 учебный год.

**Система внутришкольного контроля и руководства.**

Источником информации о результатах образовательной деятельности является внутришкольный контроль (ВШК). Организацию ВШК в ОУ регламентирует Положение о внутришкольном контроле. План ВШК является составной частью годового плана работы общеобразовательного учреждения. Определены сроки проведения ВШК, назначены ответственные исполнители. В течение 1 четверти 2016-2017 учебного года осуществлялись следующие виды контроля: контроль за состоянием преподавания учебных предметов в 5 классе в рамках реализации ФГОС ООО (классно-обобщающий контроль), за школьной документаций, за состоянием ведения дневников обучающимися 2-11 классов, за состоянием воспитательной работы (проведение классных часов в 1-11 классах), за состоянием ведения личных дел обучающихся 1-11-х классов. В течение учебного года проводится контроль по нескольким направлениям: учебно-воспитательный процесс, педагогические кадры, учебно-материальная база и др. Результаты ВШК оформлены в виде справок и приказов. Справки по итогам контроля достаточно объемные, подробные, развернутые, с указанием конкретных рекомендаций и выводов. Результаты ВШК рассматриваются на совещаниях при директоре, заседаниях педагогического совета, методическом объединении учителей.

.Вместе с тем, как положительный момент следует отметить планирование изучения состояния преподавания предметов в школе. Администрацией школы составлен перспективный план контроля за состоянием преподавания предметов, вследствие чего, ни один предмет не остается без внимания.

Руководство учреждения осуществляет инспекционно - контрольную деятельность, используя различные формы контроля (персональный, классно-обобщающий, тематический и др.). Директор школы и заместители директора по УВР и ВР посещают уроки педагогов, анализируют их, дают рекомендации по улучшению качества учебно-воспитательного процесса.

**Рекомендации:**

Администрации ОУ:

Повысить качество административного контроля за работой учителей-предметников по подготовке к ГИА и качеством преподавания предметов в 1-6 классах в рамках реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО.

**Организация деятельности педагогического совета**

Деятельность педагогического совета определяется "Положением о педагогическом совете". Педагогический совет является постоянно действующим руководящим органом в образовательном учреждении для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

Педагогический совет обсуждает и утверждает планы и программы образовательного учреждения; заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, другие вопросы образовательной деятельности учреждения.

Тематика педсоветов актуальна и отражает основные тенденции образования в настоящее время. Анализ материалов педсоветов дает основание сделать следующие выводы: тематика педагогических советов соответствует конкретным задачам, обеспечивающим не только традиционное функционирование, но развитие учреждения; повестка педагогических советов и решения соответствуют их тематике. Педагоги школы принимают активное участие в обсуждении и подготовке вопросов, выносимых на педагогические советы. Имеется папка с документами, презентациями, справками и выступлениями, оформленными в виде приложений к педсоветам. Принимаемые решения педагогического совета конкретизированы, имеют сроки исполнения и ответственных, выполнение решений предыдущих педсоветов контролируется и обсуждается, в повестку дня ставятся вопросы о выполнении ранее принятых решений.

**Рекомендации:**

Администрации ОУ:

Расширить тематику вопросов, выносимых на обсуждение педсовета, включать рассмотрение вопросов:

- актуальных вопросов, направленных на совершенствование мастерства педагогов, обучения и воспитания школьников;

- изучение и обобщение опыта работы отдельных педагогических работников.

**Методическая работа в образовательном учреждении.**

Важным средством повышения педагогического мастерства учителей, связующим в единое целое всю систему работы школы, является методическая работа.

Организация методической работы школы осуществляется на основании

приказа директора № 138-пр от 30.08.2016г. «Об утверждении плана работы школы (МКОУ СОШ №2) на 2016-2017 учебный год». Нужно отметить значительную работу администрации МКОУСОШ №2 с. Овощи в плане проведения анализа методической работы за прошедший учебный год: дан

анализ всех направлений методической работы, определены цели и поставлены задачи с учетом обозначенных проблем. Педагогический коллектив школы составляет 30 человек. *Категория:* высшая – 19 педагогов; I - 6 педагогов; 2- 1, соответствие занимаемой должности – 4 педагога. Завучем школы разработан перспективный план повышения квалификации до 2018 года, в соответствии с

которым учителя проходят курсовую подготовку. Большинство учителей аттестованы на высшую и первую квалификационную категорию. Руководитель ОУ и заместители директора имеют соответствие занимаемой должности.

Методическая тема школы: «Освоение новых подходов к организации образовательной среды в рамках введения ФГОС НОО и ООО, направленных на результативность, эффективность обучения и воспитания». В соответствии с темой, сформулирована цель и задачи работы школы на учебный год.

Приоритетные направления ОУ: 1) Создание условий для реализации ФГОС НОО и для введения ФГОС ООО; 2) Совершенствование внутренней системы оценки качества образования в школе; 3) Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педкадров; 4) Совершенствование социально-педагогического и психологического сопровождения учебно-воспитательного процесса; 5) Внедрение современных педагогических, информационно-коммуникационных и здоровьесберегающих технологий в образовательный процесс; 6) Совершенствование условий взаимодействия семьи и школы через единое информационное пространство; 7) Создание условий по внедрению профессионального стандарта.

Педагогический коллектив школы работает над реализацией задач, направленных на раскрытие творческого потенциала педагогов; повышение профессионального уровня учителей.

Папка с документами об аттестации оформлена в соответствии с требованиями. Аттестация педагогических работников в ОУ проходит в соответствии с «Административным регламентом министерства образования». Имеется перспективный план - график по подготовке и проведению аттестации в школе, план работы аттестационной комиссии и план работы с аттестуемыми учителями. Все необходимые документы по аттестации помещаются на информационный стенд, который находится в кабинете заместителей директора по УВР.

В ходе проверки установлено, что в школе разработаны и утверждены школьные локальные акты, регламентирующие деятельность методического совета, педагогического совета, школьного методического объединения, проблемной группы и др. Каждый педагог работает над темой самообразования. Выбор темы самообразования основывается на оценке деятельности, видением каждым своих личностных и профессиональных проблем, умение конкретно формулировать цели и последовательно их решать, умение проектировать и контролировать свою деятельность.

Для координации методической работы создан методический совет, в состав которого вошли представители администрации школы, руководители ШМО. Основная цель его деятельности – обеспечение гибкости и оперативности методической работы школы. МС координирует работу подструктур методической службы школы, способствует развитию личности педагога, обеспечивая условия для самосовершенствования и самореализации. Имеется план работы МС на учебный год (5 заседаний). В связи с переходом на новые стандарты на заседаниях необходимо рассматривать апробацию новых методик.

Активно реализуют свою деятельность ШМО учителей-предметников: ШМО учителей начальных классов, ШМО учителей филологии и искусства, ШМО учителей естествознания и обществознания, ШМО учителей физико-математического цикла и технологии, ШМО учителей физической культуры и ОБЖ, ШМО классных руководителей. В плане работы школы имеется план заседаний каждого методического объединения на 2016-2017 учебный год, ведутся протоколы.

Одним из эффектных методов управления методической работой в школе является планирование. В учебно-воспитательном плане школы в разделе «Работа с кадрами. Методическая работа» предусмотрена деятельность педагогического коллектива по повышению квалификации педагогов.

Спланирована конкретная работа по таким важным направлениям, как работа педагогов в методических объединениях, работа проблемных групп, повышение квалификации педагогов, работа над методической темой школы, проведение предметных месячников знаний обучающихся, методических семинаров, аттестация учителей.

В содержании методической деятельности МКОУ СОШ№2 с. Овощи в полной мере отражены работа с нормативно-правовыми документами, инновационные процессы, организация профессиональной деятельности, формы и методы воспитательной работы, педагогические технологии, вопросы общей культуры. Эффективно действуют такие формы методической работы, как семинары, деятельность МО, открытые мероприятия, организация методических выставок, конкурсы. Активно внедряется в методическую деятельность руководителей цикловых ШМО наставничество, разработаны планы работы ШМО, составлен график взаимопосещения уроков руководителями ШМО-наставниками с целью формирования и обобщения передового педагогического опыта, консультирования по вопросам осуществления учебно-воспитательного процесса.

**Рекомендации:**

**1.**Активизировать деятельность по формированию и обобщению

передового педагогического опыта учителей школы.

**2.** Проводить с педагогами диагностические исследования по выявлению

затруднений, испытываемых учителями при осуществлении

учебно-воспитательного процесса.

**Реализация федеральных государственных образовательных стандартов.**

В 2016-2017 учебном году по федеральному государственному образовательному стандарту II поколения в школе обучаются 148 обучающихся 1-6 классов. Обучение в 1 классах ведётся по УМК «Школа России», во 2-4 классах по УМК «Гармония». Из 8 учителей начальных классов прошли курсы повышения квалификации по ФГОС НОО 7 педагогов (87,5%) и из 19 учителей-предметников, работающих в 5-6 классах прошли курсы повышения квалификации по ФГОС ООО 18 человек (94,7%), заместители директора по УВР и ВР также прошли курсы повышения квалификации по теме «Управление ОО в условиях внедрения ФГОС».

В школе разработаны Основная образовательная программа начального общего образования, принятая на педагогическом совете МКОУ СОШ №2 (протокол №1 от 29.08.2014г.) и утвержденная приказом № 140-пр от 30.08.2014г. и Основная образовательная программа основного общего образования, принятая на педагогическом совете МКОУ СОШ № 2 (протокол №1 от 30.08.2016г.) и утвержденная приказом № 137-пр от 30.08.2016г.. Создана необходимая нормативная база для внедрения ФГОС НОО и ФГОС ООО. Учителями – предметниками разработаны рабочие программы учебных предметов для 1- 6 классов по предметам и внеурочной деятельности. Внутришкольный контроль осуществляется согласно Плану внутришкольного контроля по реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО МКОУ СОШ №2 на 2016 – 2017 учебный год. На уровне ОУ ведётся методическая работа по введению ФГОС в деятельность ОУ. В 2015-2016 учебном году в ОУ проведены:

-педсоветы: «Проблемы адаптации обучающихся 1-х классов», «Формирование общеучебных умений и навыков обучающихся 5 класса в период адаптации к условиям обучения в основной школе в рамках ФГОС ООО (ноябрь 2015г); «О ходе подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов», «О работе учителей 1-5 классов по новым ФГОС» (январь 2016г); «Семья и школа - партнёры воспитания» (март 2016г.),

обучающие семинары и практические занятия для учителей: 1. «Структурные изменения уроков на этапе введения ФГОС второго поколения основного общего образования» (ноябрь 2015г); 2. «Психологический комфорт на уроке» (март 2016г). 3. «Реализация личностных УУД через внеурочную деятельность» (апрель 2016г).

Рекомендации:

1. Своевременно размещать информацию о ходе введения ФГОС ООО на страницах школьного сайта.

2. Обеспечить организацию публичной отчетности школы о ходе и результатах введения ФГОС ООО.

3. Руководителю, заместителям директора по учебно-воспитательной работе и воспитательной работе:

3.1. Взять на контроль проведение занятий по внеурочной деятельности, своевременно оказывать методическую помощь.

3.2.Контролировать процесс посещения обучающимися внеурочной деятельности, проводить анализ после каждой четверти.

**Проведение государственной итоговой аттестации выпускников**

Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего и среднего общего образования проводится в строгом соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными и инструктивными документами, регламентирующими проведение ГИА. В 2016 году к государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования были допущены все обучающиеся 9 класса, по программам среднего общего образования один обучающийся не был допущен к ГИА. Удельный вес численности выпускников, получивших аттестат об основном общем образовании составил 100 %, о среднем общем образовании – 66,7 % (из 3 выпускников получили аттестат 2 выпускника).

ГИА в школе проводится в соответствии с Порядком проведения ГИА по образовательным программам среднего общего образования и Порядком проведения ГИА по образовательным программам основного общего образования.

Вся процедура подготовки и проведения аттестации прослеживается через приказы, решения педагогических советов, локальные акты (Итоги ЕГЭ 2016 года рассмотрены на заседании педагогического совета школы (протокол № 1 от 30.08.2016г); разработан План мероприятий («дорожная карта») по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего, среднего общего образования в МКОУ СОШ № 2 в 2017 году; на заседаниях предметных МО (протокол № 1) детально проанализированы результаты ЕГЭ по предметам и составлен план работы МО по подготовке к ГИА; вопросы подготовки к ЕГЭ рассматриваются на Методическом совете (протокол №1 от 29.08.2016г.), совещании при директоре. Контроль за подготовкой выпускников к ГИА 2017, за деятельностью педагогов и качеством преподавания учебных предметов осуществляется согласно Плану внутришкольного контроля по направлениям. В соответствии с планом внутришкольного контроля на 2015-2016 учебный год проведены тематические проверки работы учителей-предметников по подготовке к ГИА (справки ВШК от 09.11.2015г., от 11.01.2016г., от 23.03.2016 г., от 06.05.2016 г., от 27.05.2016г.), по качеству преподавания предметов (справки ВШК от 06.04.2016 г.), за деятельностью педагогов (справка ВШК от 15.01.2016г, от 27.04.2016 г.). Отработан механизм доведения нормативно-правовой базы по ГИА до всех участников образовательного процесса (отчет МКОУ СОШ № 2 об исполнении графика проведения мероприятий по организации информационно-разъяснительной работы с обучающимися, родителями (законными представителями) и с лицами, участвующими в организации и проведении основного периода ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2016 году).

На заседании педагогического совета проведён анализ подготовки и результатов проведения государственной и промежуточной аттестации. Осуществляется отслеживание итогов учебных четвертей, учебного года, вырабатываются конкретные рекомендации по совершенствованию работы педагогов. Регулярно ведется контроль за освоением выпускниками 9 и 11 классов программного материала, диагностика качества знаний.

По итогам прошлого учебного года выпускники 9 класса сдавали экзамены в форме ОГЭ по следующим предметам: русскому языку, алгебре и геометрии, биологии, истории, обществознанию, химии, физике:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет | Кол-во | «5» | «4» | «3» | «2» | Ср. балл | % кач. | % обуч. | Учитель |
| русский | 18 | 13 | 4 | 1 | - | 4,7 | 94,4 | 100 | Грищенко В.С. |
| алгебра | 18 | - | 10 | 8 | - | 3,6 | 55,6 | 100 | Бочарова А.С. |
| геометрия | 18 | 1 | 8 | 9 | - | 3,1 | 50,0 | 100 | Бочарова А.С. |
| биология | 13 | 4 | 7 | 2 | - | 4,2 | 84,6 | 100 | Гвозденко Н.Н. |
| история | 1 | - | 1 | - | - | 4,0 | 100 | 100 | Фомина А.В. |
| обществ. | 15 | - | 1 | 9 | 5 | 2,7 | 6,7 | 66,7 | Фомина А.В. |
| физика | 4 | - | 3 | 1 | - | 3,8 | 75,0 | 100 | Краснова Е.Г. |
| химия | 3 | 2 | - | 1 | - | 4,3 | 66,7 | 100 | Каплунова А.В. |

По результатам ОГЭ только по обществознанию были неудовлетворительные оценки в 9 классе, по остальным предметам обученность составила 100 %.

В 11 классе на итоговой аттестации пятибалльная оценка только по математике базового уровня, а в целом набранные выпускниками баллы по обязательным и предметам по выбору на ЕГЭ следующие:

**2013 г. 2014 г. 2015 г. 2016г.**

-средний балл по русскому языку – 53,5б. 50б. 43,4б. 73б.

-средний балл по матем. (профиль)- 41,3б. 31,7б. 36,2б. 45б.

- средний балл по математике (базовый уровень) - 8,8б. 17б.

-средний балл по физике – 49,2б. 35,7б. 45,5б. 45б.

-средний балл по обществознанию –57,9б. 43б. 23,3б. 51,5б.

Сравнительный анализ результатов государственной итоговой аттестации выпускников основной школы показывает, что качество знаний повысилось по русскому языку на 39,9 % по сравнению с 2015 годом; по математике снизилось на 5% по сравнению с 2015 годом. Из 3 выпускников 11 класса были допущены к ГИА 2 выпускника. Анализ результатов ЕГЭ 2016 года показывает, что в целом 100% выпускников преодолели минимальный порог. Средний балл участников ЕГЭ по русскому языку (учитель Пчеленко В.В.)- 73б, по математике базовой (учитель Бочарова А.С.) – 5, выше районного. Анализ результатов ЕГЭ по выбору показывает, что средний балл по школе в 2016 году вырос по обществознанию (на 28), по математике (профиль) (на 9).

Администрация школы осуществляет постоянный контроль за деятельностью педагогов, качеством преподавания учебных предметов и подготовкой выпускников к проведению ГИА.

**Рекомендации:**

1.Администрации школы усилить внутришкольный контроль за работой учителей-предметников по вопросам подготовки обучающихся к ГИА;

2.Учителям-предметникам регулярно посещать районные и краевые методические семинары по предметам, краевые родительские собрания, участвовать в краевых вебинарах по вопросам подготовки и проведения ГИА;

3.Проводить качественный мониторинг результатов репетиционных работ в форме ОГЭ и ЕГЭ в выпускных 9 и 11 классах в течение всего учебного года по обязательным дисциплинам и предметам по выбору с целью получения объективной информации о ходе подготовки к государственной итоговой аттестации.

**Состояние преподавания учебных предметов**

Преподавание учебных предметов в рамках ФГОС НОО на 1 ступени обучения МКОУ СОШ №2 с. Овощи в 2016-2017 учебном году.

В соответствии с планом инспектирования отдела образования в октябре - ноябре 2016 года было проведено изучение преподавания учебных предметов на 1 ступени обучения МКОУСОШ № 2 с. Овощи.

В текущем учебном году в школе работают 8 учителей 1 ступени обучения.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О. | Образование | Стаж работы | Класс | Категория |
|  | Дедова Любовь Николаевна | среднее специальное | 28 | 1а | высшая |
|  | Акопян Гаяне Оганезовна | среднее специальное | 23 | 1б | соотв. зан. долж. |
|  | Яицкая Наталья Викторовна | среднее специальное | 28 | 2а | высшая |
|  | Ротмистрова Мария Васильевна | высшее | 29 | 2б | первая |
|  | Самсонова Татьяна Николаевна | высшее | 39 | 3а | высшая |
|  | Иванова Лидия Николаевна | высшее | 29 | 3б | высшая |
|  | Гавришева Любовь Петровна | среднее специальное | 25 | 4 | первая |
|  | Коваленко Виталий Викторович | среднее специальное | 19 | 2-4 ф.к. | соотв. зан. долж. |

По стажу работы свыше 20 лет - 87,5 % учителей.

Преподавание в МКОУ СОШ № 2 ведется во 2-4 классах по учебно-методическому комплексу «Гармония», в 1-х классах по УМК «Школа России». Расписание уроков на день проверки внесено в общее расписание и имелось в каждом классе.

Учебный план МКОУСОШ № 2 на 2016 -2017 учебный год составлен в соответствии с примерным учебным планом образовательных учреждений Ставропольского края. Вариативная часть распределена образовательным учреждением в соответствии с условиями, сложившимися в данной школе.

Внеурочная деятельность осуществляется учителями 1-4 классов в рамках группы продленного дня по пяти направлениям: духовно-нравственное («Родное Ставрополье», «Юный патриот»); общекультурное («Закулисье, «Весёлый карандашик», «Чудеса аппликации»); спортивно-оздоровительтное («Подвижные игры», «Школа докторов здоровья»), общеинтеллектуальное («Наглядная геометрия», «Читаем с увлечением», «Основы робототехники»); социальное (ОПТ «Росток», «Введение в мир профессий») 3 раза в неделю, остальные дни, также в рамках внеурочной деятельности, расчитанной на 10 недельных часов некоторые обучающиеся 1-4 классов посещают кружки при КМУК «Овощинский социально-культурный центр», Детской школе искусств, спортшколе. На день проверки имелась вся документация по внеурочной деятельности: календарно-тематическое планирование по направлениям на весь год, поурочное планирование на каждый день.

Анализ учебно-методического обеспечения БУП показал, что в школе имеется образовательная программа начального общего образования. Рабочие программы по всем предметам и по всем классам. Даты проведения проставлены на целый год по всем предметам.

Классные журналы в основном ведутся правильно и аккуратно. Анализ поурочных планов показал, что планы имелись в наличии у всех учителей начальных классов. Поурочные планы в печатном виде, но не все планы корректируются учителями.

Во время проверки были проверены рабочие тетради, тетради для контрольных работ, для творческих работ по русскому языку и математике всех обучающихся 2-4 классов.

Сбор информации и ее анализ показали, что тетради регулярно проверяются и оцениваются учителями. В целом, состояние проверки тетрадей находится на удовлетворительном уровне.

**Рекомендации:**

1.На методическом объединении учителей начальных классов изучить и внедрить в учебный процесс методическое письмо: «О единых требованиях к письменной речи обучающихся, к проведению письменных работ и проверке тетрадей»;

- продолжить работу по наблюдению и выявлению уровней сформированности УУД в соответствии с требованиями нового ФГОС, работу со слабоуспевающими и одаренными обучающимися;

-систематически вести мониторинг учета успеваемости, работать над качеством знаний обучающихся;

- планировать на уроках русского языка, математики и чтения различные виды опроса;

- систематически работать над ошибками на уроках русского языка, математики со 2 по 4 классы.

**Неисполнение требований законодательства Российской Федерации в части обеспечения охраны здоровья обучающихся**

В нарушение пункта З части 1 статьи 41 Федерального закона от 29 декабря 2012 года М 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и пункта 10.8 Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. М 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» в 2016-2017 учебном году в течение одного учебного дня проведено более одной контрольные работы в 10 классе в сентябре месяце.

**Рекомендации:**

1. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе развести даты контрольных работ во всех классах (в течение одного учебного дня проводить не более одной контрольной работы) , предоставить график контрольных работ на 1 и 2 полугодие в отдел образования по всем классам.

**Школьное питание**

Проведена оценка деятельности учреждения по вопросу соблюдения требований санитарно - гигиенической безопасности школьного питания.

В ходе проверки проанализировано ведение учетной документации, соответствие фактического питания утвержденному 10-дневному меню, наличие документов, подтверждающих качество продуктов, осуществление учета питающихся детей, хранение суточной пробы, соблюдение требований Сан ПиН 2.4.5.2409-08 к работе школьных пищеблоков.

Во время проверки выявлено, что в учреждении издан приказ об организации питания в школе на 2016-2017 учебный год, составлен график питания обучающихся. Приказом по школе назначено ответственное лицо за организацию питания, питьевого режима в учреждении. Утвержден состав бракеражной комиссии, составлены и утверждены приказом списки на получение льготного питания детьми из социально-незащищенных семей, сформирован пакет документов по числу льготников.

В ОУ созданы все условия для организации горячего питания. Имеется необходимое технологическое и холодильное оборудование, помещения для хранения продуктов питания. Но для технологического оборудования требуется раз в полгода проводить техническое обслуживание, которое в ОУ не проводится (по причине отсутствия финансирования на эти цели). Во всех производственных цехах установлены раковины для персонала с электрическими полотенцами, моечные ванны с подводкой холодной и горячей воды. В наличии промаркированные разделочные столы, промаркированный разделочный инвентарь с меткой объема в литрах, посуда и кастрюли без сколов, шкаф для хранения хлеба со щеткой, емкость с крышкой для отходов, ветоши и посуда для хранения и обработки ветошей, уборочный инвентарь с маркировкой на каждое помещение, моющие средства. Холодильное оборудование оснащено контрольными термометрами. Условия хранения чистой посуды на стеллажах соблюдаются. Два раза в месяц осуществляется генеральная уборка всех помещений пищеблока.

Питьевой режим соблюдается, есть в наличии питьевые фонтанчики.

На каждого работника пищеблока в наличии три комплекта спецодежды и халаты для обработки яиц. Раздельное хранение спецодежды соблюдается.

Заключены договоры на поставку продуктов питания, к договорам прилагаются спецификации на поставку товара и примерный график поставки. В наличии документы, подтверждающие качество и безопасность продуктов. Ведутся журналы здоровья, С-витаминизации третьих блюд, журналы складского учета, бракеража сырой продукции, бракеража готовой продукции. Имеются в наличии медицинские книжки всех работников с указанием прохождения санминимума.

В ОУ ведется накопительная ведомость по приходу и расходу продуктов на каждый день.

Из документации на пищеблоке имеются в наличии функциональные обязанности работников пищеблока, инструкции по эксплуатации электроприборов, инструкции по мытью посуды, инструкция по обработке яиц.

Ежедневно ведется журнал контроля за температурным режимом в холодильниках (с указанием названия холодильника), журнал санитарного состояния пищеблока, меню-требования на каждый день (заверенное руководителем, с подписями бухгалтера, повара, завхоза), 10-дневное разновозрастное меню питания, технологические карты приготовления блюд (утвержденные руководителем), паспорт пищеблока. В столовой на видном месте вывешено ежедневное меню с указанием объема порции, стоимостью, заверенное руководителем, имеется сертификат на оказание услуг столовой. Рецептурный сборник приготовления блюд в школе имеется.

В школе организовано двухразовое горячее питание для начальных классов и одноразовое для старшеклассников. Охват питанием в школе составляет 90.1%. В целях реализации воспитательного процесса, направленного на формирование основ культуры питания у детей младшего и среднего школьного возраста, в школе реализуется программа «Разговор о правильном питании».

**Рекомендации:**

1.Проводить своевременно технологическое обслуживание всего технологического оборудования на пищеблоке.

**Обеспечение безопасности образовательного процесса.**

**Охрана труда и техника безопасности.**

В целях обеспечения безопасности обучающихся и работников школы в ОУ реализуется комплекс мероприятий по обеспечению безопасности образовательного процесса. В школе имеются: видеонаблюдение, автоматическая пожарная сигнализация, первичные средства пожаротушения (огнетушители в количестве 27), пожарные щиты (в количестве 7).

Проведена огнезащитная обработка деревянных конструкций всех зданий школы. В ОУ имеется необходимая нормативно - распорядительная документация по обеспечению пожарной безопасности (приказы об обеспечении пожарной безопасности, о назначении ответственного лица за пожарную безопасность, план эвакуации, порядок проведения тренировок по экстренной эвакуации из здания школы, календарный план подготовки и проведения общешкольной тренировки по действиям в случае возникновения пожара и других чрезвычайных ситуациях, порядок оповещения сотрудников о чрезвычайной ситуации). Составлен план мероприятий по противопожарной безопасности. В кабинетах вывешены правила по технике безопасности.

Назначены ответственные лица за пожарную, антитеррористическую безопасность. Обеспечение безопасности школьных массовых мероприятий осуществляется силами педагогического коллектива. Инструктажи учителей, техперсонала, обучающихся по вопросам безопасности и защиты от чрезвычайных ситуаций проводятся регулярно с регистрацией в специальных журналах.

Имеется план мероприятий по охране жизни и здоровья обучающихся и технике безопасности.

Разработан Паспорт антитеррористической защищенности образовательного учреждения, составлен план противодействия терроризму и безопасности жизнедеятельности.

В школе имеется в наличии план эвакуации, план работы по противодействию терроризму и экстремизму. Охрана школы осуществляется техперсоналом в дневное время и сторожами в ночное время.

В школе размещен наглядно- информационный материал по противопожарной, антитеррористической безопасности, предупреждению дорожно- транспортных происшествий.

В образовательном учреждении была проведена тренировка по сигналу «Пожар». Учителя организованно, без суеты вывели обучающихся в безопасное место. Эвакуация учащихся заняла 1,4 минуты.

Основная документация по вопросам охраны труда и техники безопасности, профилактике травматизма и созданию безопасных условий труда и учебы ведется в соответствии с действующим законодательством и требованиями действующих нормативных актов.

Ответственность за правильную эксплуатацию, сохранность и своевременный ремонт зданий, помещений школы возложена на завхоза школы. Текущие осмотры зданий школы проводятся два раза в год весной и осенью с составлением актов осмотра. В целом административно-хозяйственная работа обеспечивает бесперебойное функционирование школы.

Своевременно проводятся инструктажи по противопожарной безопасности с работниками, вводные инструктажи и инструктажи на рабочем месте и регистрируются в соответствующих журналах. Ведутся журналы противопожарного инструктажа, регистрации вводного инструктажа по охране труда, на рабочем месте, инструктажа с обучающимися при проведении общественно-полезного труда, внеклассных и внешкольных мероприятий. Все формы журналов соответствуют действующим требованиям. Разработаны и утверждены инструкции по охране труда по профессиям и по видам работ. Ведется журнал учета инструкций по охране труда и технике безопасности.

Директором школы ежегодно издается приказ о мерах по повышению ответственности за жизнь и безопасность обучающихся в школе. Имеется план организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда в школе на год**.**

Проверка наличия и ведения школьной документации по вопросам охраны труда и техники безопасности выявила следующее: в образовательном учреждении  принимаются меры по созданию безопасных условий труда и обучения. Изданы приказы по охране труда и соблюдению техники безопасности, о проведении физкультурно-оздоровительных мероприятий в режиме учебного дня, организации дежурства администрации и членов педагогического коллектива, профилактике детского травматизма.

**Рекомендации:**

Продолжить работу по обеспечению безопасности образовательного процесса. Объектовые тренировки проводить с включением тем по всем видам чрезвычайных ситуаций.

**Охрана здоровья участников образовательного процесса**

  Школа расположена в типовом здании. В соответствии с требованиями СанПиН в школе созданы оптимальные условия микроклимата классных помещений, световой режим в норме. Ежедневно проводится влажная уборка всех помещений, обеспечивается проветривание. Перед началом нового учебного года ежегодно проводится косметический ремонт школы, актом подтверждается готовность образовательного учреждения к началу нового учебного года и отопительного сезона. Все работники школы согласно ст. 213 ТК РФ проходят медицинское обследование.

В ходе проверки выявлено, что педагоги проводят физминутки и гимнастику для глаз, в целях укрепления здоровья обучающихся в школе. Разработана программа «Здоровье». Реализуются профилактические программы (профилактика болезней органов пищеварения, профилактика возникновения нарушения зрения у обучающихся, профилактика нарушений опорно-двигательного аппарата). Имеется анализ состояния здоровья обучающихся за прошлые годы. Проводилась оценка эффективности здоровье сберегающей деятельности образовательного учреждения под редакцией М.М.Безруких. Вопросы здоровья обучающихся рассматриваются на классных часах, общешкольных родительских собраниях, на совещаниях при директоре и заместителе директора по воспитательной работе, педагогических советах. В классных уголках имеется информация о мерах профилактики различных заболеваний, уголки здоровья.

Сравнительный анализ болезненности обучающихся за 2 полугодие 2015-2016 учебного года показал, что из общего количества обучающихся не пропустили ни одного дня занятий по болезни 37 человек -16,3%, пропустили 1-2 дня по болезни 27 человек -11,9% и пропустили 3 дня и более по болезни 163 человека -71.8%. Группы здоровья обучающихся: 1 группа - 39,01%, 2 группа - 51,04%, 3 группа - 8,7 %, 4 группа - 0,83%, 5 группа - 0,42%.

Проверкой установлено, что в школе соблюдается благоприятный тепловой режим, проветривание помещений, организован питьевой режим, горячее питание получают 90,1% обучающихся. Медицинской сестрой проводятся профилактические мероприятия в периоды, наиболее эпидемиологически опасные: прививки от гриппа - осенью, перед летними каникулами - КГЛ.

Освещение функционирует во всех классных комнатах и кабинетах. Естественное освещение соответствует нормам СанПиН 2.4.2.1178-02 п.2.6. – боковое, левостороннее, по направлению к ученической доске. Очистка и мытье окон проводится осенью и весной. Искусственное освещение соответствует нормам СанПиН 2.4.2.1178-02 п.2.6.

Состояние школьной мебели удовлетворительное. Используются двухместные ученические столы. Расстановка мебели 2-х и 3-х-рядная, размеры проходов, расстояние между оборудованием в норме.

Ученическая мебель для обучающихся среднего и старшего звена соответствует их ростовым показателям.

Во время проверки температурный режим в классах соответствовал 19С – 22 С (СанПиН 2.4.2.1178-02 п.2.5.6.).

Санитарное состояние рекреаций и классов удовлетворительное: в школе очень чисто и уютно. Места общего пользования (туалеты) находятся в удовлетворительном состоянии, имеется уборочный инвентарь.

Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинской сестрой на договорной основе с органами здравоохранения, несущей наряду с администрацией и педагогическими работниками образовательного учреждения ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

В школе имеется медицинский кабинет, оборудованный согласно требованиям.

**Рекомендации:**

Продолжить работу по созданию социально и психологически комфортных условий реализации учебно-воспитательного процесса, гарантирующих безопасность, здоровье и комфорт его участников.

**Школьные перевозки**

Подвоз детей (проживающих в близлежащих посёлках: п. Красная Поляна, п. Отрадный и п. Поперечный) на занятия в школу и обратно осуществляется в течение всего учебного года. В подвозе детей задействованы два автобуса: ПАЗ 32053-70, государственный номер Р 192 НТ 26 и ПАЗ 32053-110-77, государственный номер Р 348 ТО 26. Эти же автобусы задействованы для подвоза выпускников 9 и 11 классов в пункты проведения экзаменов во время проведения государственной итоговой аттестации.

Перечень школьных документов, регламентирующих школьные перевозки в МКОУ СОШ № 2:

Изданы приказы по школе:

- «О начале осуществления подвоза обучающихся на занятия в школу»

№ 104-пр от 10.08.2016 года,

- «О закреплении школьных автобусов за водителями»

№ 105-пр от10.08.2016 года,

- «О назначении ответственных лиц за жизнь и безопасность детей, проживающих в п. Поперечный, п. Красная Поляна и п. Отрадный, при подвозе на занятия в школу в 2016-2017 учебном году»

№ 106-пр от10.08.2016 года,

- «О предупреждении актов терроризма на транспорте»

№ 107-пр от10.08.2016 года,

- «Об утверждении графика работы и отдыха водителей на 2016-2017 учебный год» № 109-пр от 10.08.2016 года,

- «Об утверждении расписания движения школьных автобусов по подвозу детей, проживающих в п. Красная Поляна, п. Отрадный и п. Поперечный, на занятия в школу в 2016-2017 учебном году» № 110-пр от 10.08.2016 года.

- «Об утверждении плана мероприятий МКОУ СОШ № 2 по предупреждению ДТП и обучению водителей правилам БДД на 2016-2017 учебный год» № 111-пр от 10.08.2016 года.

Составлен график движения школьных автобусов и режим работы водителей. Имеется схема движения автобусов по району.

Ответственный за выпуск транспортных средств Матюта А.М. ежемесячно проводит сверку с ОГИБДД отдела МВД России по Туркменскому району по учёту нарушений правил дорожного движения, правил технической эксплуатации и других перевозок, связанных с обеспечением безопасности движения (листы учета нарушений по проводимым сверкам имеются). Им ведутся также листы регистрации дорожно-транспортных происшествий.

Ведутся и своевременно заполняются:

1. Журнал регистрации инструктажей по технике безопасности по перевозке детей на автобусе (сопровождающих);

2. Журнал ежеквартального инструктажа водителя;

3. Журнал ежемесячного инструктажа водителя;

4. Журнал ежесезонного инструктажа водителя;

5. Журнал ежедневного инструктажа водителя;

6. Журнал регистрации инструктажей детей по перевозке в школьном автобусе.

Имеются: инструкция для сопровождающего по организации безопасной перевозки обучающихся и воспитанников, инструкция водителя автобуса, специально предназначенного для перевозки детей, по обеспечению безопасной перевозки, инструкция по предрейсовому и послерейсовому осмотру школьного автобуса, должностная инструкция водителя, инструкции для обучающихся по правилам безопасности при поездках в школьном автобусе. Имеются должностные обязанности сопровождающего при подвозе детей. Подписи работников об ознакомлении с должностными обязанностями имеются.

Согласно приказу отдела образования АТМР «О проведении занятий по безопасности перевозки учащихся» от 18.08.2016 года № 362-пр водители школьных автобусов Герман В.В. и Ротмистров В.В. и лицо, ответственное за выпуск автотранспорта, Матюта А.М., в августе 2016 года прошли обучение по безопасности дорожного движения. В июне 2016 года Матюта А.М. прошел аттестацию в Ставропольской аттестационной комиссии и соответствует занимаемой должности: Механик по выпуску ТС (имеет аттестационное удостоверение СКФО № 1125), соответствует занимаемой должности: Диспетчер (аттестационное удостоверение СКФО № 1177).

В 2012 году директор школы Козликина М.В. прошла аттестацию в Ставропольской краевой аттестационной комиссии в качестве руководителя, связанного с обеспечением безопасности дорожного движения, и соответствует занимаемой должности (имеет аттестационное удостоверение № 008041С).

Рекомендации:

1. Ежемесячно делать распечатку показаний тахографа по каждому

автобусу.

2. Своевременно проводить техническое обслуживание транспортных средств.

**Организация воспитательной работы**

Воспитательный процесс в МКОУ СОШ № 2 осуществляют заместитель директора по ВР Стефановская Любовь Николаевна, 16 классных руководителей (1-11классов), старшая вожатая Рудова Елена Олеговна, педагог- психолог Иващенцева Лариса Викторовна, социальный педагог Фомина Алла Витальевна, руководители творческих объединений. Комплексная работа обеспечивает благоприятные психолого-педагогические условия для развития личности каждого ребенка.

Воспитательная система базируется на нескольких программах воспитания: программе воспитательной работы «Школа толерантности», программе по профилактике безнадзорности правонарушений «Подросток», программе «Здоровье», программе работы с родителями «Семья». (Все программы утверждены директором школы).

Основными направлениями воспитательной деятельности являются: гражданско-патриотическое, духовно-нравственное, интеллектуальное, спортивное, творческая и досуговая деятельность, трудовое, экологическое, взаимодействие с родителями, социально-педагогическая. Имеется положение о воспитательной работе МКОУ СОШ№ 2 с. Овощи Туркменского района Ставропольского края (принято педагогическим советом от 06.2015г., протокол № 6, утверждено приказом № 30 от 06.04.2015г.).

В МКОУ СОШ №2 имеется план воспитательной работы на 2016-2017 учебный год (утверждён приказом директора от 30.08.2016г. № 138-пр).

Воспитательная работа ведется по тематическим блокам.

На заседаниях школьного методического объединения классных руководителей обсуждаются основные направления работы школы, нормативно- правовые и методические документы, инновационные формы работы по внеурочной деятельности, вопросы по организации работы с одаренными детьми, работа по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма, предупреждение и преодоление отклонений в поведении подростков(ФЗ№120), по формированию толерантных отношений у обучающихся.

В журналах классными руководителями заполняется страница «Правила дорожного движения». Для проверки предоставлены протоколы заседаний МО классных руководителей: №1 от 27.08 2015г., № 2 от 10.10.2015г,

№ 3 от 21.01.2016г., № 4 от 18.03.2016г., .№ 1 от 28.08.2016г., № 2 от 18.10. 2016года. Заместителем директора по воспитательной работе осуществляется контроль за работой и ведением документации классными руководителями. В планах классных руководителей 1-11 классов имеется анализ воспитательной работы с классом за 2015-2016 учебный год, сформулированы цели и задачи.

Исходя из целей и задач, определены ведущие направления, формы и способы организации жизнедеятельности классных коллективов. При планировании воспитательной работы классные руководители предусматривают участие обучающихся в различных делах общешкольного и классного коллектива.

В планах воспитательной работы отражена индивидуальная работа с обучающимися, работа с родителями. Спланированы предполагаемые результаты воспитательной работы. Планы оформлены эстетично в печатном варианте в папках. У каждого классного руководителя имеется социальный паспорт класса, протоколы классных родительских собраний, накопительные папки с материалами для проведения классных часов, внеклассных воспитательных мероприятий.

Заместителем директора по ВР осуществляется контроль за проведением внеклассных мероприятий, внеурочных занятий и проводится анализ посещенных мероприятий. Имеется положение о классном руководстве педагогов МКОУ СОШ№2 (принято на педагогическом совете от 16.01.2015г-Пр.№2, утверждено Пр.№17от.19.02 2015г).

В МКОУ СОШ № 2 ведется работа по формированию здорового образа жизни. Работа осуществляется через реализацию программы МКОУ СОШ №2 «Здоровье», через внеклассную воспитательную работу, работу секций филиала МБОУ ДЮСШ с. Летняя Ставка. Одной из главных задач школы является укрепление здоровья и правильное физическое развитие обучающихся. С этой целью используются различные формы: урок физической культуры, физминутки, физзарядка, спортивные секции, час здоровья, спортивные праздники, дни здоровья и спорта, тематические классные часы. Работают спортивные секции (2- школьные, 1 – филиал ДЮСШ), творческие объединения(5).

Организуются и проводятся традиционные мероприятия, приуроченные к памятным датам, сборы, акции.

В образовательном учреждении оформлен стенд «Овощинцы - участники Великой Отечественной войны», ведется поисковая работа. Поисковая работа приурочена к Победе в Великой Отечественной войне, собираются сведения об участниках войны, знаменитых земляках. Проводятся мероприятия по изучению государственной символики, месячник военно-патриотического воспитания. Поддерживается связь с Советом ветеранов ВОВ с. Овощи, осуществляются встречи с ветераном Великой Отечественной войны, проводятся уроки мужества, вахта памяти 9 мая, акции «Георгиевская ленточка», «Помним! Гордимся!», «Бессмертный полк», «Солдатский платок» и другие.

Во всех классных кабинетах имеются классные уголки со сведениями о классе, планами работы, уголки по безопасности.

Имеется номенклатура дел по воспитательной работе, составлена с учетом единых требований. Должностные инструкции заместителя директора по воспитательной работе, социального педагога, педагога-психолога согласованы с председателем профкома и утверждены директором 02.09.2013г

**Дополнительное образование**

Дополнительное образование детей представлено следующими творческими объединениями и спортивными секциями: «ЮИД» (руководитель Грищенко Сергей Сергеевич)), « Школа безопасности» (руководитель Матюта Алексей Михайлович), « Настольный теннис» (руководитель Бочарова Лидия Степановна), «Волейбол» (ДЮСШ) (руководитель Бочарова Лидия Степановна), « Школа толерантности» ( руководитель Иващенцева Лариса Викторовна),

« Шашки,шахматы» ( руководитель Коваленко Виталий Викторович), «Баскетбол»

(руководитель Матюта Алексей Михайлович), «Эколог» (руководитель Жиманова Альбина Николаевна). Имеется график работы творческих объединений, спортивных секций МКОУ СОШ № 2 с. Овощи на 2016-2017 учебный год, утвержденный директором школы.. Творческие объединения «ЮИД» (12 обучающихся), «Школа безопасности» (12 обучающихся), «Настольный теннис» (16 обучающихся), «Шашки, шахматы» (14 обучающихся),» «Культура толерантности» (12 обучающихся), «Эколог» (15 обучающихся), занятия ведутся по программе 1 час в неделю (всего по 35 часов в год). Спортивная секция «Волейбол» (20 обучающихся) - 6 часов в неделю (210 часов год) работает от МБУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа». На момент проверки были предоставлены программы творческих объединений (утвержденные директором школы от 30.08.2016г., приказ № 137-пр). Журналы творческих объединений, спортивных секций проверяются зам. директора по ВР, даты проверки

(04.10.2016г, 02.11.2016г.).

На внутришкольном профилактическом учете состоят 3 обучающихся, которые согласно спискам 100% охвачены занятиями в творческих объединениях и спортивных секциях («Школа толерантности», «Настольный теннис», «Баскетбол»).

В школе действует модель ученического самоуправления « Юная Россия».

Детское общественное объединение имеет свою структуру и устав. Ежегодно проводятся выборы президента детско- юношеского объединения. Ведется работа по развитию органа ученического самоуправления. Работу детского общественного объединения координирует старшая вожатая. На заседаниях рассматриваются вопросы по проведению мероприятий, праздников, акций и т.д. Организуются и проводятся традиционные мероприятия, приуроченные к памятным датам, сборы, акции. В школе работает волонтерский отряд «Милосердие». В отряде 20 обучающихся 8-11 классов.

**Работа ОУ по профориентации**

Одним из приоритетных направлений воспитательной работы в школе является профессиональное воспитание, информация по его содержанию отражается в учебном плане и воспитательной программе школы. Основные мероприятия отражены в воспитательном плане, который составлен на год. Содержание реализуется через учебную, внеурочную и внеклассную деятельность. Профориентационная работа на 1 уровне осуществляется в рамках проведения занятий внеурочной деятельности « Введение в мир профессий» в 3-х классах, ведут занятия Самсонова Татьяна Николаевна, Иванова Лидия Николаевна и в 4 классе, учитель Гавришева Любовь Петровна. В рамках предпрофильной подготовки на 2 уровне в 9 классе ведутся профориентационные элективные курсы «Мой выбор», ведет педагог-психолог Иващенцева Лариса Викторовна, «В мире профессий», ведет классный руководитель Скрынникова Татьяна Александровна,

« Выбор профессий», ведет учитель технологии Грищенко Сергей Сергеевич. На 3 уровне с обучающимися 10-11 классов в целях выявления правильной профессиональной ориентации старшеклассников проведена методика ДДО.

Применяются различные методы профинформирования и профконсультирования; профдиагностика; разработка рекомендаций по созданию программ самовоспитания профессионально-важных качества личности. Обучающиеся старших классов активно участвуют в проведении районных и краевых слетов ученических производственных бригад, олимпиад на базе СГАУ, днях открытых дверей в колледжах и вузах. Обучающиеся в районном слете УПБ, показывают хорошие результаты, так в 2015-2016 учебном году заняли 7 призовых мест в следующих номинациях: « Растениевод» - 1 место, «Механик»- 2 место, «Плодоовощевод» - 2 место, «Технолог животноводства» -3 место, « Юный рационализатор» - 3 место, « Ландшафтный дизайнер» - 3 место, «Лесовод»-3 место. В краевом 48 слете УПБ в номинации «Растениевод» - 3 место. Главная задача: формирование способности к социальному, деятельностному и культурному самоопределению на основе выбора хозяйственно-трудовой деятельности в современных условиях.

Более целенаправленно данное направление воспитательной работы реализуется в 9, 11 выпускных классах через работу с обучающимися и родителями.

**Работа с родителями**

В образовательном учреждении организована работа с родителями. В школе работает родительский комитет, проводятся общешкольные родительские собрания, заседания родительского всеобуча. В образовательном учреждении работа с родителями осуществляется согласно Положению об общешкольном родительском собрании, Положению об общешкольном родительском комитете, Положению о классном родительском собрании. Права и обязанности родителей прописаны в Уставе МКОУ СОШ № 2. Для проверки были предоставлены протоколы общешкольных родительских собраний за 2015-2016 учебный год (№1 от 15.09.2015 года, №2 от 27.11.2015г., №3 от 15.01.02.2016г., №4 от 12.05.2016г.), за 2016-2017 учебный год (№1 от 23.09.2016 года) и протоколы заседаний общешкольного родительского комитета за 2015-2016 учебный год (№1 от 27.08 2015г, №2 от 25.12.2015г, №3 от 20.02.2016г, №4 от 20.05 2016.г), за 2016-2017учебный год (№1 от 29.08.2016г.). Протоколы написаны согласно плану проведения родительских собраний и плану работы общешкольного родительского комитета, утвержденных директором школы.

**Работа по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних**.

В ОУ уделяется внимание работе по профилактике правонарушений и безнадзорности (выполнение ФЗ № 120).Работа осуществляется по общешкольной программе « Подросток» и районной программе « Правовое просвещение и формирование основ законопослушного поведения обучающихся».

Ежегодно составляется социальный паспорт школы, Банк данных на обучающихся и семей различных категорий, на подростков, стоящих на разных формах учёта и «группы риска».

Составлены: план работ Совета по защите прав детства, профилактике социального сиротства, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, план работы школы по профилактике правонарушений, наркомании на 2016-2017 учебный год.

Образовательное учреждение работает в сотрудничестве со службами: с КДН при администрации Туркменского муниципального района, подразделением по делам несовершеннолетних при районном отделении полиции, центром занятости населения (трудоустройство обучающихся в каникулярный период) В летний период 2016года было трудоустроено 8 обучающихся. Ежеквартально ведется сверка данных о детях, состоящих на всех видах профилактического учета. Осуществляются рейды в семьи обучающихся, состоящих на разных формах учёта.

Ведется работа с семьями обучающихся, составляются акты посещений семей, с целью контроля, проведения профилактических бесед, обследования жилищно-бытовых условий. При проверке были предоставлены акты посещения семей.

В образовательном учреждении работает школьный Совет профилактики. Ведется документация Совета по профилактике правонарушений: план мероприятий по профилактике безнадзорности на 2016-2017 учебный год, социальный паспорт школы на учебный год, списки обучающихся, состоящих на разных формах учёта, банк данных на обучающихся и семьи различных категорий. Имеются протоколы заседаний Совета по профилактике.

**Вывод:** воспитательная работа в школе организована и ведется на должном уровне. В данном образовательном учреждении созданы благоприятные психолого - педагогические условия для развития личности каждого ребенка. Результаты диагностики учитываются в учебно-воспитательном процессе. Имеется система отношений в классных коллективах через разнообразные формы воспитательной деятельности. Педагоги стремятся формировать у обучающихся нравственные смыслы и духовные ориентиры. Классные руководители применяют современные воспитательные технологии, стремятся к гуманизации отношений между обучающимися и педагогическим коллективом, защищают права и интересы своих обучающихся, осуществляют должный контроль за посещаемостью, организуют школьное питание, содействуют получению дополнительного образования через кружки, творческие объединения. В рамках профилактики наркомании обучающиеся старших классов проходят добровольное тестирование на употребление ПАВ, анкетирование и активно принимают участие в краевых и районных мероприятиях и конкурсах. Ежегодно на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре рассматриваются вопросы по воспитанию обучающихся школы.

Рекомендации

1. Заместителю директора по воспитательной работе:

- систематически посещать классные часы и внеклассные мероприятия;

- оказывать методическую помощь по обобщению педагогического опыта лучших классных руководителей;

- обращать внимание на результативность работы творческих объединений;

- усилить работу по выполнению Федерального Закона № 120 ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», организации занятости обучающихся в каникулярное время, профилактике безнадзорности и предупреждению правонарушений, вредных привычек обучающимися школы.

- активно привлекать к проведению профилактической работы педагога-психолога, социального педагога.

2. Классным руководителям:

- разнообразить формы проведения классных часов, учитывая возрастные особенности обучающихся;

- Продолжать поддерживать более тесную связь с родителями обучающихся, находящихся на индивидуальном контроле, строго контролировать посещение уроков обучающимися, активизировать работу классных родительских комитетов, привлекать родителей к занятиям родительского лектория, с целью профилактики правонарушений, продолжать вести дневники индивидуальной работы с обучающимися, состоящими на профилактическом учете;

- активнее проводить мероприятия, направленные на профилактику правонарушений среди обучающихся;

3.Педагогу-психологу продолжать целенаправленную работу по психолого- педагогическому сопровождению обучающихся.

4.Социальному педагогу продолжать проводить индивидуальную работу с обучающимися девиантного поведения и их родителями.

**О работе школьной библиотеки**

В школьной библиотеке МКОУ СОШ № 2 с. Овощи работает Заболотняя Любовь Ивановна. Имеет среднее специальное образование, окончила Ставропольское культпросвет училище по специальности библиотечное дело. Стаж работы в должности библиотекаря 44 года, в данной школе 28 лет.

Помещение школьной библиотеки находится на первом этаже и состоит из двух комнат: читальный зал (площадь - 80 кв.м) и помещение для учебников (площадь - 25 кв.м). Общая площадь школьной библиотеки составляет 105 кв. м. Температурный режим, освещение в библиотеке соответствует нормам..

Школьная библиотека оснащена следующим оборудованием: 1 компьютер (с выходом в Интернет); проектор, принтер (МФУ); 1 компьютерный стол; стол для библиотекаря, 1 кресло; 7 читальных столов, 14 стульев; один каталожный шкаф; 5 витринных стеллажей, 5 односторонних стеллажей, 5 двухсторонних стеллажей.

В библиотеке создан уют для читателей, всегда чисто. В читальном зале школьной библиотеке проводятся массовые мероприятия: тематические праздники, устные журналы, беседы и обзор литературы; презентации, ведётся информационная и библиографическая работа.

При входе в библиотеку вывешен режим работы школьной библиотеки. В библиотеке МКОУ СОШ № 2 имеются нормативно-правовые документы:

- “Правила пользования библиотекой МКОУ СОШ № 2”,

- “Положение о школьной библиотеке МКОУ СОШ № 2”,

- “Положение о комиссии по возрастной

классификации информационной продукции библиотеки»,

- «Положение о порядке классификации информационной продукции в фондах библиотеки»,

- «Положение о порядке обеспечения учебной литературой»,

- инструкция по правилам безопасности для обучающихся в помещении библиотеки (утверждена директором школы и согласована с председателем профсоюзного комитета).

Фонд школьной библиотеки составляет 5133 экземпляра. Художественной литературы – 3866 экземпляров, для детей 1-4 классов -132, 5-9 классов – 1449, 10-11 классов – 953 , без учета возраста – 1386. Справочной литературы - 127 экземпляров, методической - 327, научно-познавательной - 201, социально-экономической - 45, исторической - 75, по искусству - 79, по валеологии - 47, технике, информатике - 28, языкознанию, литературоведению - 52, литературе по другим отделам – 902 экземпляра. Электронных носителей - 142. Запись библиотечного фонда ведется в инвентарных книгах, имеется электронный вариант записи библиотечного фонда.

Весь фонд расставлен согласно ББК для детских библиотек, имеются полочные разделители и тематические указатели. В читальном зале расставлены книги по возрастным категориям “Книги для детей: 6-9 лет, 10-11 лет, 12-14 лет”, вынесена художественная литература, литература зарубежных писателей, имеется стеллаж со справочной литературой (энциклопедии, словари), что очень удобно для быстрого поиска информации. Фонд промаркирован знаком возрастного ограничения.

В библиотеке оформлены различные выставки, которые повышают уровень знаний обучающихся, прививают любовь к чтению. В зале оформлены книжные выставки: “Наше духовное наследие”, «21 век – век толерантности”, «2016 год – год российского кино”, “На экране фильм – а у нас книги”, “Нам жить и помнить”, “Россия – великая держава”, “Наш край - Ставрополье”, “Мое село - мои истоки,” “Здоровый образ жизни” и другие.

У библиотекаря в наличии имеется годовой план работы библиотеки на 2016-2017 учебный год, утвержденный директором школы, в котором прописаны основные цели, задачи библиотеки, ожидаемый результат. В план включена работа с фондом, работа с учебниками, информационно-библиографическая и справочная работа. Организация работы с читателями направлена индивидуальную и массовую работу. В плане предусмотрена работа по внедрению новых информационных технологий и методическое обеспечение библиотеки. Все намеченные мероприятия, конкурсы проводятся согласно плану работы школьного библиотекаря. План составлен грамотно, соответствуют требованиям, которые предъявляются к написанию плана.

Любовь Ивановна ведёт отдельную папку по нормативно-методическому обеспечению деятельности школьной библиотеки, в которой имеется:

- анализ работы за 3 года,

- должностная инструкция библиотекаря,

- положение о школьной библиотеке,

- инструкция по правилам безопасности для обучающихся в помещении библиотеки (инструкция согласована с председателем профкома и утверждена директором школы от 01.09.2015 года),

- инструкция по охране труда для библиотекаря (согласована с председателем профкома и утверждена директором школы от 01.09.2015 года),

- правила пользования школьной библиотекой,

- список учебников по классам на 2016-2017 учебный год,

- федеральный список экстремистских материалов (согласно ст.13 ФЗ от 25.07.2002 г. №114 ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»),

- ФЗ РФ «О библиотечном деле» (с изменениями на 26 июня 2007 г.);

- кодекс профессиональной этики российского библиотекаря;

- концепция развития библиотек ОУ до 2015 г.;

- план проведения основных библиотечных мероприятий в МКОУ СОШ № 2 на 2016-2017 учебный год,

- федеральный перечень учебников на 2016 –2017 учебный год;

- примерный перечень учебников для 1-6 классов, использование которых возможно в образовательном процессе при переходе на обучение по ФГОС ООО;

- акты на списание;

- книга суммарного учета библиотечного фонда;

- инвентарная книга.

Замечаний по ведению документации нет.

Школьной библиотекой ведется подписка на периодические издания: газета

«Добрая дорога детства», газета «Рассвет», журнал «Вестник образования».

Выполнение средних показателей работы:

количество читателей – 277;

количество обучающихся - 242;

- 1 - 4 класс – 111 учащихся – 111 читателей – 100%,

- 5 - 9 класс – 111 учащихся – 111 читателей – 100%,

- 10 - 11 класс – 21 учащихся – 20 читателей – 100%.

Охват библиотечным обслуживанием составляет 100%.

На 01.09.2016 года общий фонд действующих учебников для начальной школы составлял 966 экземпляров, основной школы – 1824 ., средней – 294.

Общий фонд – 3084 экземпляра. Обеспеченность учебниками по основным предметам составляет 100%. Обеспеченность учебной литературой для 1-х классов составляет 100%.

По итогам анкетирования библиотекаря была выявлены следующие проблемы в процессе ее работы: не хватает денег на комплектование, подписку, в фонде недостаточно учебной литературы. Администрация школы и педагогический коллектив оказывают помощь библиотекарю в организации работы библиотеки, в формировании и комплектовании фонда, в проведении библиотечных мероприятий, акций, конкурсов. В 2016 году за счет средств федерального бюджета приобретено 1146 экземпляров учебной литературы на сумму 174 728 рублей 47 копейки. Бюджетные средства на приобретение литературы используются рационально и целенаправленно, с учетом специфики и профиля школы, классов. Укомплектованность школьной библиотеки учебниками, обеспечивающими реализацию основной образовательной программы в соответствии с ФГОС НОО и ФГОС ООО, составляет 100%. Школа учебниками обеспечена. Отбор учебной литературы осуществляется после консультаций с заместителями директора по учебно-воспитательной работе, обсуждения на заседании педагогического совета школы, обсуждения на заседании общешкольного родительского комитета.

**Рекомендации:**

Заболотней Л.И. создать отдельные папки с входящей и исходящей документацией.

Необходимо обновить картотеку учебников.

Соблюдать строгий контроль за сохранностью библиотечного фонда.

Акт проверки финансово-хозяйственной деятельности МКОУ СОШ №2 за 2015 – 2016 года .

Для осуществления проверки были представлены следующие документы:

- штатное расписание

- тарификационные списки

- положение об оплате труда

- приказы по личному составу

- табель учета рабочего времени

- расчетно-платежные ведомости

- кассовая книга

- главная книга

- первичные кассовые документы

- журнал регистрации кассовых документов

- выписки из лицевых счетов с первичными банковскими документами по приходу и расходованию финансовых средств;

- журналы ордера с первичными документами;

- книги складского учета;

- ежемесячные бухгалтерские и экономические отчеты;

- налоговая отчетность;

- договора и муниципальные контракты.

Ведение бухгалтерского учета осуществляется согласно ФЗ «О бухгалтерском учете», Инструкции по бюджетному учету №157-н, учетной политики утвержденной в МКОУ СОШ №2 (далее СОШ). Все операции, проводимые СОШ, оформляются первичными документами. Данные, принятых к учету первичных учетных документов, систематизируются по датам совершения операций и отражаются накопительным способом в Журналах операций. Бюджетный учет ведется с применением программы 1С Бухгалтерия.

Учет материальных запасов и основных средств

На балансе СОШ находится автобус ПАЗ-32053 и легковой автомобиль ВАЗ 21074 которые используются в процессе учебной и организационной деятельности. При выезде осуществляется медицинский осмотр водителя. Путевые листы оформляются в соответствии с «Порядком ведения путевых листов», утвержденного постановлением Госкомстата РФ от 28.11.1997 г №78 и регистрируются в Журнале регистрации путевых листов. При проверке правильности заполнения путевых листов выявлены следующие нарушения:

- руководителем не заверены маршруты;

- не отражены конкретные пункты назначения.

При проверке путевых листов нарушений расхода ГСМ не установлено.

На основании путевых листов и «Норм расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенных в действие распоряжением министерства транспорта РФ от 14.03.2008 года №АМ-23-р, составляются акты списания ГСМ. Акты подписываются членами комиссии, водителем и утверждаются руководителем. Руководителем утверждаются зимние и летние нормы списания ГСМ.

ГСМ закупают у ИП Чернова В.Н., ИП Ханзахмаева Р.Ш. и ИП Недоноско В.В. согласно договорам поставки. Суммы заключенных договоров не превышают 100000 рублей. ГСМ приходуется на основании счетов-фактур, выписанных согласно заборным ведомостям. Ведется аналитический учет по счету 105.03 «Учет ГСМ». Нарушений по учету ГСМ не установлено.

Продукты питания СОШ закупает у ИП Зиновьев А. К., ИП Геря Е.В., согласно договорам на поставку продуктов питания. Превышения лимита в 100000 рублей по поставленным продуктам, согласно договорам, не установлено.

Продукты питания получает заведующий хозяйством ежедневно. На основании товарных накладных делает записи в книгу складского учета.

Приход продуктов в бухгалтерском учете осуществляется с нарушением Инструкции по бюджетному учету №157-н – продукты приходуются общей суммой без отражения в учете количества, цены и суммы по каждому наименованию продуктов. В результате этого осуществить встречную проверку остатков продуктов питания по данным складского и бухгалтерского учета не представляется возможным. Остатки продуктов отражены только в книге складского учета.

На основании товарных накладных заведующим хозяйством составляется накопительная ведомость по приходу продуктов питания. Накопительная ведомость по расходу продуктов питания составляется на основании меню требования. Меню требования составляются завхозом без применения программного продукта 1С Бухгалтерия.

Всем основным средствам присвоены инвентарные номера и заведены инвентарные карточки. Ежемесячно начисляется амортизация с отражением бухгалтерских проводок в журнале ордере №7. Нарушений в учете основных средств не установлено.

Учет родительской платы

Родительская плата в СОШ принимается по ведомостям, которые составляются отдельно по каждому классу. После чего, обычно в этот же день, денежные средства вносятся на корпоративную карту. С лицевого счета денежные средства расходовались только на приобретение продуктов питания. Нарушений в начислении родительской платы не установлено.

Учет финансовых активов

Порядок ведения кассовых операций в РФ регулируется письмом ЦБ России от 04.10.1993 года № 18 «Об утверждении порядка ведения кассовых операций в РФ» в редакции письма ЦБ РФ от 26.02.1996 г. №247. При проверке кассовых документов установлено:

- в СОШ имеются установленные лимиты на хранение в кассе наличных денежных средств;

- ведется книга регистрации кассовых ордеров, которая прошита, пронумерована и скреплена печатью;

- кассовая книга за 2015 год прошита, пронумерована и скреплена печатью;

- выдача денежных средств в под отчет осуществляется на банковские карты, согласно заявлениям работников.

При проведении сверки платежных документов с выписками банка нарушений не установлено.

Финансирование производилось на основании выделенных ассигнований. Сметы расходов бюджетных ассигнований на 2015 и 2016 года имеются. Превышения объемов финансирования и кассовых расходов над лимитами бюджетных обязательств не установлено.

Расчеты по заработной плате

При проверке нормативных документов, регламентирующих оплату труда в СОШ, установлено:

1. Коллективный договор составлен на 2014-2017 года. Зарегистрирован 30.06.2014 года и согласован с профсоюзной организацией.

2. Положение об оплате труда СОШ утверждено приказом руководителя от 30.10.2013 года №165. Все вносимые изменения в положение об оплате труда так же утверждены приказами руководителя.

3. В учреждении принято Положение о порядке оценки выполнения критериев и показателей результативности и эффективности работы сотрудниками МКОУ СОШ №2 с. Овощи Туркменского района Ставропольского края. В положении не по всем наименованиям должностей утверждены оценочные листы, не отражен порядок формирования фонда оплаты труда на стимулирующую выплату за качество работы и определения стоимости 1 балла.

Руководителю СОШ рекомендовано внести изменения в положение о порядке установления стимулирующих выплат за качество работы.

При начислении з/платы бухгалтер составляет «Расчетно-платежные» ведомости по форме 0504401. При осуществлении расчетов по оплате труда в течение месяца (при предоставлении отпуска, при выплате аванса и т.п.) причитающиеся к получению работником суммы заработной платы отражаются в «Платежных ведомостях» (форма 0504403). Начисленная заработная плата перечисляется на банковские карты работников.

Учет заработной платы и начислений по оплате труда осуществляется в журнале - операций №6 «Расчеты по оплате труда». Заработная плата МКОУ СОШ №2 начисляется на основании тарификационного списка, штатного расписания, приказов директора, табеля учета рабочего времени, табеля-справки по замещению, записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении.

В ходе проведения проверки начисления заработной платы за 2015 год были отобраны для проверки сентябрь, октябрь и ноябрь месяц. В данных месяцах по составлению табеля, по ведению расчетно - платежной ведомости и по начислению заработной платы нарушений нет.

Перечисление заработной платы осуществляется согласно реестра на перечисление заработной платы. За 2015 год реестры на перечисление заработной платы не подписаны директором МКОУ СОШ №2.

За 2016 год для проверки были выбраны апрель, май, сентябрь. Начисление заработной платы было проверено всплошную со штатным расписанием и тарификацией. Нарушений по начислению заработной платы нет.

Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками

Рекомендации:

1. Учет продуктов питания вести по каждому наименованию с учетом количества и цены.

2. Внести изменения в положение о порядке установления стимулирующих выплат за качество работы.