

Управление образования администрации
Ильинского городского округа

РАСПОРЯЖЕНИЕ

21.02.2020

№ 55 о/д

**Об итогах проведения управленческого
и педагогического аудита
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Филатовская основная
общеобразовательная школа»**

В период с 11 по 14 февраля 2020 года на основании распоряжения управления образования администрации Ильинского городского округа от 03.02.2020 № 22 о/д проведен управленческий и педагогический аудит «Изучение деятельности общеобразовательной организации по соблюдению федерального и регионального законодательства в области образования» муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Филатовская основная общеобразовательная школа» (далее – аудит).

На основании вышеизложенного:

1. Утвердить справку по итогам проведения аудита муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Филатовская основная общеобразовательная школа» (Приложение 1).

2. Администрации образовательной организации:

2.1. Составить план реализации рекомендаций, данных в ходе аудита (Приложение 2); план представить в управление образования в срок до 10 марта 2020 года.

3. Управлению образования:

3.1. Заслушать директора МБОУ «Филатовская ООШ» на аппаратном совещании при начальнике управления образования о реализации рекомендаций, данных в ходе аудита, в августе 2020 года.

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Начальник



Л.П. Николаенко

**Рекомендации администрации
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Филатовская основная общеобразовательная школа»**

1. Директору школы пройти обучение на курсах повышения квалификации по вопросам управленческой деятельности.

Срок: в течение 2019-2020 уч.г.

2. Устранить замечания по ведению трудовых книжек, личных дел работников.

Срок: до 31.03.2020 г.

3. Разработать локальные акты, регламентирующие деятельность образовательной организации, с учетом изменения статуса ОО и в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Срок: до 30.06.2020 г.

4. Упорядочить планирование деятельности образовательной организации в части корректной постановки целей и задач, формирования единого плана воспитательно-образовательной деятельности образовательной организации, выработки единых требований ко всем разделам плана (на 2020-2021 уч.г.)..

Срок: до 15.08.2020 г.

5. Провести анализ реализации программы развития образовательной организации «Школа - социокультурный центр» на 2014-2020 годы и приступить к разработке Программы развития на следующий период с учетом рекомендаций.

Срок: до 30.11.2020 г.

6. Разработать должностные инструкции в соответствии с требованиями действующего законодательства с учетом профессиональных стандартов.

Срок: до 31.05.2020 г.

7. Устранить замечания при составлении отчета о самообследовании за 2019 год.

Срок: до 20.04.2020 г.

8. В целях формирования единого подхода к ведению и хранению личных дел разработать положение о ведении личных дел сотрудников школы.

Срок: до 15.08.2020 г.

9. Обеспечить размещение на официальном сайте образовательной организации актуальной информации с учетом требований Федерального закона «Об образовании в РФ», Постановления Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 и приказа Рособнадзора от 29.05.2014 № 785.

Срок: до 31.03.2020 г.

10. Спланировать проведение тематических педагогических советов и методических семинаров в соответствии с методической темой школы (на 2020-2021 уч.г.).

Срок: до 15.08.2020 г.

11. Организовать инновационную деятельность в ОО через участие в краевых проектах.

Срок: по мере поступления предложений из Минобрнауки Пермского края.

12. Активизировать работу по аттестации педагогических работников ОО на первую и высшую квалификационные категории.

Срок: 2020-2021 уч.г.

13. Предпринять меры и создать условия для реализации права педагогов на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года согласно ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ».

Срок: постоянно.

14. Активизировать участие педагогов в мероприятиях по обобщению и трансляции опыта работы педагогических работников: научно-практических конференциях разного уровня, муниципальных семинарах, РМО, мастер-классах и др.

Срок: постоянно.

15. Организовать работу по коррекции и развитию речи детей с учителем-логопедом.

Срок: до 15.08.2020 г.

16. Привести рабочие программы в соответствие с Положением о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) общеобразовательного учреждения.

Срок: до 31.03.2020 г.

17. Заместителю директора по УВР совместно с руководителями ШМО разработать единые требования, рекомендации для педагогов:

- по составлению рабочих программ;
- по организации внеурочной деятельности обучающихся;
- по организации текущей и итоговой оценки достижения планируемых результатов;
- по составлению технологической карты урока;
- по использованию интерактивных технологий;
- по формированию УУД.

Срок: до 30.05.2020 г.

18. Заместителю директора по УВР проработать с педагогическим коллективом инструкцию по заполнению электронных журналов.

Срок: до 15.03.2020 г.

19. Продумать формы контроля за качеством ведения и заполнения электронных дневников.

Срок: до 15.03.2020 г.

20. Создать в МБОУ «Филатовская ООШ» психолого-педагогическую службу.

Срок: до 31.03.2020 г.

21. Организовать ведение «Книги суммарного учёта» (для основного и учебного фонда), «Инвентарной книги» (для основного фонда) в соответствии с Инструкцией об учёте библиотечного фонда (в бумажном варианте).

Срок: до 31.03.2020 г.

22. Провести качественный мониторинг учебного фонда с учетом нового заказа на 2020-2021 учебный год.

Срок: до 30.04.2020 г.

23. Организовать списание дублетной и невостребованной литературы, учебников старых лет издания (до 2009 г.).

Срок: до 15.08.2020 г.

24. Устранить замечания по охране труда и технике безопасности.

Срок: до 30.04.2020 г.