



Администрация муниципального образования «Тляратинский район»
АППАРАТ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
368420, РД, Тляратинский район, с. Тлярата, (tilut@mail.ru)

№ 0-170.

«01» сентября 2021 г.

Всем руководителям ОО

**Уведомление
о приведении в порядок школьной документации
(ПОВТОРНО)**

Уважаемые руководители школ!

В целях определения уровня учебно – воспитательного процесса по образовательным учреждениям и выявления пробелов и недостатков в административно – управленческой деятельности руководителей школ, определения реального состояния и выполнения своих функциональных обязанностей руководителями и заместителями школ было проверено делопроизводство и наличие у АУП в ОУ юридической документации.

Проведенная проверка по некоторым ОО показала, что уже третий год директора ОО района не могут приводить в соответствие с требованиями закона об образовании документацию в своих школах в порядок. **А именно:**

1. Приказные книги

- Учебный процесс в школе не сопровождается всеми локальными актами руководителя, не знакомятся с приказами работников ОО. Отсутствует утвержденный график проведения консультаций по основным и выборным предметам с выпускниками школ.

2. Журнал входящих и исходящих корреспонденций

- Во многих ОО журнал входящих и исходящих корреспонденций отсутствует, а там, где имеется, не заполняется в соответствии с требованиями, не пронумерован, не прошнурован, не скреплен печатью и подписью руководителя.

3. Алфавитная книга

- Алфавитная книга не заполняется в соответствии с требованиями, не пронумерован, не прошнурован, не скреплен печатью и подписью руководителя.

4. Книги выдачи аттестатов.

- В книге выдачи аттестатов не имеются росписи учащихся, отчет не проводится ежегодно, нарушаются требования к заполнению, не указывается общее количество полученных и выданных аттестатов.

5. Книги протоколов.

- Тематика и вопросы, рассматриваемые на заседаниях, не соответствуют требованиям. Все вопросы, вносимые на заседания педсовета, не рассматриваются. Отсутствует протокол обсуждения учебного плана на новый учебный год, утверждение списков учащихся и перечня учебников, используемых в новом учебном году.

В течение учебного года не проводится обсуждение и анализ деятельности образовательного процесса, оценки результатов работы ни одного конкретного работника и других руководителей структурных подразделений. Например: зам/директора по УВР, зам/директора по ВВР, зам/дир. по хоз/части школы, библиотекаря, классных руководителей, руководителей методических секций, руководителей кружковых работ и старшей вожатой.

Не рассматривается вопрос сдачи выпускниками ЕГЭ и ОГЭ, не обсуждены и не проанализированы результаты и причины низких результатов ЕГЭ и ОГЭ, не определены в ОО пути ликвидации низкого уровня и повышения качества обученности выпускников.

Совещания при директоре, актуальность повестки дня не соответствуют основным стандартам современных требований. Одни и те же вопросы обсуждаются и на заседаниях педсовета, и на совещаниях при директоре. Протоколы не номеруются и не полностью оформляются.

Для подготовки к ЕГЭ и ОГЭ в некоторых школах отсутствует программа подготовки, не имеется утвержденный протоколом на методобъединении учителей материал по циклам для проведения пробных экзаменов в течение года по выборным предметам. Не имеются протоколы и анализы - мониторинги проведенных пробных экзаменов, подписанные всеми членами экзаменационной комиссии и родителями.

На итоговом педсовете не проведен анализ ГИА и ОГЭ за год и не составлена расширенная справка о результатах ГИА.

На итоговом педсовете не утверждается учебный план на следующий учебный год, предложенный Аппаратом УО МР «Гляратинский район». Некоторые ОО не проводят итоговые совещания и отсутствуют протоколы.

6. Посещение уроков.

- АУП школы очень редко посещает уроки учителей и воспитательные мероприятия, проведенные в школе, или почти не посещает, не анализирует, и не ознакомливает учителей с анализами, нет выводов и предложений. Только одни комментарии по урокам.

7. Личные дела работников ОУ.

- Личные дела имеются на всех работников, но не заполняются согласно инструкции заполнения, и в личных делах не имеются все необходимые документы: договора, функциональные обязанности, трудовые книжки не подписаны владельцами. Автобиографии (необходимо обновлять всем учителям через каждые 5 лет), личный листок учета кадров не заполняется, нет справки об отсутствии компромата и лишения заниматься педагогической деятельностью. В тр/кн. не занесены поощрения, записи установленных квалификационных категорий итд.

8. Личные дела (паспорта) учащихся.

- Паспорта учащихся согласно требованиям не заполняются, не имеются подписи родителей, не заполняются сведения об уровне дошкольной подготовки, нет печати, номеров протоколов о переводе. Отсутствуют сведения о профнаклонностях выпускников основных школ итд.

9. Выплата стимулирующих денег учителям школы.

- Отсутствует Приказ о введении новой системы оплаты труда.
- Не имеется принятое на общем собрании, согласованное с профкомом и утвержденное руководителем положение о стимулирующих выплатах педагогам школы.
- Отсутствует Приказ «О создании комиссии по определению критериев и показателей качества и результативности труда педагогических работников и распределению

стимулирующей части фонда оплаты труда». Отсутствуют критерии самооценки учителей с их подписями.

- Не имеются протоколы заседаний комиссии с подписями по стимулирующим выплатам по полугодиям;
- С количеством баллов не знакомятся учителя под роспись. и т.д.

У заместителей по УВР:

Отсутствует портфолио и материал учителей, собранный за время работы в данной школе.

Утвержденный на общем собрании учебный и учебно – воспитательный план на год.

Утвержденное недельное расписание уроков, график проведения открытых уроков учителями.

Книга протоколов совещаний при завуче и протоколы.

Внутренний мониторинг ОКО по предметам, а также КИМ по предметам для организации и проведения в 9 – 11 классах, пробных ОГЭ и ЕГЭ.

Анализ результатов пробных ЕГЭ и ОГЭ за учебный год.

Анализ проведенных открытых уроков и других мероприятий.

Анализ проверки тетрадей учащихся.

Анализ проверки классных журналов.

Нет утвержденного материала и мониторинга результатов школьного и районного этапов предметных ОШ,

Наблюдается поверхностная подготовка и пассивное участие на муниципальном и региональном этапе предметных ВОШ.

Не проводят итогового педсовета .

Отсутствует проблемная тема, над которой работает коллектив школы.

У заместителей по ВВР:

Не имеется утвержденный на общем собрании воспитательный план на учебный год, и мероприятия не проводятся согласно плану работы;

Не имеется утвержденное расписание всех внеурочных мероприятий;

Не имеются протоколы общешкольных родительских собраний, классных родительских собраний, протоколы заседаний классных руководителей, протоколы анализов общешкольных мероприятий и доклады классных руководителей на различные темы;

Портфолио классных руководителей и материал, собранный за учебный год;

Утвержденный план методических объединений классных руководителей на учебный год.

Записи посещенных внеурочных мероприятий, анализ, ознакомление и рекомендации;

Анализ открытых классных часов, результативность и выводы оказания методической помощи, распространение опыта;

У воспитателей пришкольных интернатов не имеется утвержденный план работы на год;

Отсутствует уголок интернатцев, утвержденный список интернатцев, их обязанности и режим работы пришкольного интерната, график дежурства итд;

У школьного библиотекаря не имеется утвержденный план работы на год;

В школьной библиотеке нет возможности учащимся заниматься после уроков;

Не имеются записи и списки учащихся, которые получают художественную и классическую литературу.

Библиотекарь не проверяет состояние учебников учащихся и не проводит мониторинг по сохранению учебников.

Не проводит читательские конференции, посвященные юбилейным датам писателей, поэтов итд;

Зам/дир. по ВВР не контролирует работу классных руководителей и не принимает необходимые меры по оказанию методической помощи и поддержки классным руководителям.

У старшей вожатой отсутствует утвержденный годовой план работы и планы проводимых мероприятий

Отсутствует приказ о распределении часов кружковых работ, нет утвержденного списка участников, не утвержден график работы руководителей различных кружков, не имеется и не заполняется журнал по кружковым работам.

Выводы:

Анализируя выше изложенное, прошу всех руководителей привести в полный порядок всю школьную документацию, контролировать и добиться приведения в полный порядок документации своих заместителей и педагогов до 20 октября 2021 года.

О результатах доложить в Аппарат УО в письменной форме по каждому пункту до 30 октября 2021 года.

- Отдельным пунктом указать конкретные причины и проблемы, препятствующие успешной реализации УВП и качественному выполнению своих функциональных обязанностей.

В случае, если об исполнении по каждому пункту не будет доложено в Аппарат УО в письменной форме до 30 октября 2021 года вынужден буду писать докладную главе района, о несоответствии данного руководителя занимаемой должности.

**Начальник
Аппарата УО:**



С. А. Меджидов.