

**Справка**  
**по итогам проверки воспитательной деятельности**  
**в образовательных учреждениях Овьурского кожууна**

На основании приказа начальника Управления образованием администрации Овьурского кожууна от 3 ноября 2020 г. №227 «О комплексной проверке организации деятельности общеобразовательных организаций Овьурского кожууна», в целях улучшения воспитательной деятельности и оказания методической помощи в общеобразовательных организациях Овьурского кожууна, с 5 по 11 ноября 2020 г. по графику проведена проверка воспитательной деятельности всех школ Овьюра.

5 ноября 2020 года проверка воспитательной деятельности проводилась в Ак-Чыраанской, Чаа-Суурской и Дус-Дагской школах. Проверку проводили начальник воспитательного отдела Ховалыг Д.К., методист воспитательного отдела Донгак Ш.В.

*Проверка воспитательной деятельности Ак-Чыраанской школы.*

Заместителем директора по воспитательной работе школы работает Лопсан Аржаана Александровна. На момент проверки вышеуказанный работник отсутствовал на рабочем месте. По поводу отсутствия работника директор школы Маалай Д.А. дала следующее объяснение – Лопсан А.А. знала о предстоящей проверке, но без согласия директора поехала по своим делам в с.Хандагайты. Сказала, что вся документация в папках. (прилагается объяснительная директора, приказ от 4 ноября 2020 г. «О направлении детей на обследование в ЦКБ Овьурского кожууна»). Однако изучение содержимого папок показало, что документация воспитательной деятельности школы в указанных папках отсутствовала.

Проверена документация старшей вожатой Шокар Ч.М. Старшей вожатой представлен план работы на 2020 -2021 учебный год. План не составлен по модулям, отсутствуют мероприятия внутришкольного контроля и методическая работа старшей вожатой. Анализ за прошлый учебный год отсутствует. По исполнению плана работы были проверены справки по мероприятиям за 2019-2020 учебный год, за сентябрь-октябрь 2020-2021 учебного года. Выяснилось, что справки пишутся не правильно, т.е. в справках имеются данные о мероприятии, охвате, дате проведения и фотоотчеты. Не ставятся цели, не дается краткое описание проводимого мероприятия, не делаются выводы и рекомендации.

Представлен план детской общественной организации «Салгал» на 2020-2021 учебный год. План утвержден, составлен по месяцам. Конкретные сроки мероприятий имеются. Но в плане отсутствуют мероприятия по реализации направлений РДШ. Кроме этого, проверка показала, что в Ак-Чыраанской школе не открыто первичное отделение РДШ, по словам старшей вожатой вся необходимая документация по открытию первичного отделения РДШ в школе отправлена в Кызыл.

Старшей вожатой представлены воспитательные планы классных руководителей 1-8 классов. Итоги проверки:

1 класс – классный руководитель Тюлюш А.Б. Нет плана работы.

2,4 классы – классный руководитель Маадыр-оол Ч.Т. План работы в указанных классах составлен без целей и задач, по месяцам и по направлениям.

3 класс – классный руководитель Маадыр-оол Ш.А. План работы составлен с указанием конкретных целей и задач, указаны основные направления работы с классом, дана характеристика класса. План имеет структуры план-сетки. Основные направления работы в план-сетке не отражены.

5,6 классы – классный руководитель Шокар Ч.М. План имеется, цели и задачи поставлены, план составлен по месяцам.

7,8 классы – классный руководитель Баазан А.А. План имеется, цели и задачи поставлены, план составлен по месяцам.

Дополнительное образование учащихся школы отсутствует.

При проверке документации заместителя директора по БШПВ Баазан Боян **Апреловича** им представлен план работы на 2020 -2021 учебный год. Данный план не актуализирован или не скорректирован с учетом распространения новой коронавирусной инфекции (Covid-19).. По исполнению плана работы были проверены справки по мероприятиям за 2019-2020 учебный год, за сентябрь-октябрь 2020-2021 учебного года. Выяснилось, что справки отсутствуют или имеются, но формализованы. Не ставятся цели, не дается краткое описание проводимого мероприятия, не делаются выводы и рекомендации. Список учащихся находящихся в профилактических учетах имеется, но нет индивидуальных программ сопровождения, не отражены результаты работы с данной категорией обучающихся. Имеется положение, план работы и список членов совета профилактики, но нет справок и отчетов или протоколов заседания совета. Инструктажи по ОТ и ТБ за этот год проведены, имеются подписи учащихся в отдельных журналах на каждый класс. Не производится обновление нормативно правовой документации. Остальные материалы и отчетная документация представлены за 2017-2018 уч. год.

Проверка документации социального педагога выявило следующее: в школе составлен социальный паспорт, годовой план на 2020-2021 уч.год. разработан но без учета распространения новой коронавирусной инфекции (Covid-19) и не адаптирован, нет дистанционных мероприятий. Профилактический список ВШУ составлен, нет ИПС ребенка. Справки пишутся в них имеются данные о мероприятии, охвате, дате проведения и фотоотчеты. Не ставятся цели, не дается краткое описание проводимого мероприятия, не делаются выводы и рекомендации.

Документация педагога психолога имеется только за 2019-2020 уч.год и поздний период. Ротация кадров по должности педагога- психолога не должно являться причиной отсутствия рабочей документации за 1 четверть 2020-20210.

**Выводы:**

1. Документационное сопровождение воспитательного процесса в школе ведется на низком уровне.
2. Нет нормативно-правовых актов школьного уровня, регулирующих деятельность воспитательных служб.
3. Нет программы воспитания, нет годового плана воспитательной работы.
4. Классные руководители не руководствуются при проведении воспитательной работы с классом программой воспитания.
5. Не реализуются основные направления деятельности РДШ, не создано первичное отделение РДШ в школе.
6. Дополнительное образование отсутствует.

7. Документация зам.по БППВ не ведется на должном уровне, нет номенклатуры дел. Не самостоятелен в своей работе, не принимает собственных решений.
8. Нет документации за 2020-2021 уч.год у педагога – психолога.

Рекомендации:

1. Директору школы – Маалай Д.А.:
  - за отсутствие во время проверки и за не предоставление необходимой документации во время проверки привлечь к дисциплинарной ответственности заместителя директора по воспитательной работе Лопсан Аржаану Александровну.
  - взять под особый контроль и осуществлять контроль за воспитательной работой школы со стороны себя, как директора школы. Провести повторную проверку воспитательной деятельности школы до 30 ноября 2020 г., представить информацию о проведении ВШК в Управление образованием до 10 декабря 2020 г.
  - решить проблему кадрового состава учителей воспитательной службы. О результатах принятых решений доложить начальнику Управления образованием в срок до 10 декабря 2020 г.
2. Заместителю директора по воспитательной работе:
  - разработать всю документацию по воспитательной деятельности согласно номенклатуре – срок до 30 ноября 2020 г.
  - провести обучающий семинар для классных руководителей и других лиц, занимающихся воспитательной деятельностью по составлению рабочей документации.
  - разработать положения о введении портфолио класса, о структуре образовательной дополнительной программы (для кружков и секций).
  - взять под особый контроль всю воспитательную деятельность школы.
3. Педагогу –психологу разработать всю документацию за 2020 -2021 уч.год согласно номенклатуре в срок до 30 ноября 2020г.
4. Заместителю директора по БППВ;
  - разработать документацию согласно номенклатуре в срок до 30 ноября.
  - усилить работу с субъектами профилактики, также взять под контроль работу социального- педагога и психолога школы.

*Проверка воспитательной деятельности в Чаа-Суурской школе*

Заместителем директора по воспитательной работе школы на момент проверки была назначена Монгуш Олча Ивановна. Бывший заместитель директора по воспитательной работе Доспан Ольга Кара-ооловна тоже присутствовала во время проверки.

Проверка выявила:

Документация по воспитательной работе составлена по номенклатуре. Номенклатура имеется.

Нормативно-правовая база по воспитательной деятельности хранится в 5 папках – НПА мирового уровня, НПА федерального уровня, НПА регионального уровня, НПА муниципального уровня, НПА школьного уровня. Однако, выявлено, что содержимое папок не соответствует названию. В папках в большом количестве хранятся положения конкурсов и иных мероприятий.

В сентябре 2020 г. администрацией школы разработана Программа воспитания Чаа-Суурской школы. План воспитательной работы на 2020-2021 учебный год представлен в черновом варианте.

План и программа внутришкольного контроля за воспитательной деятельностью Чаа-Суурской школы на 2020-2021 учебный год имеются, но не исполняются.

В школе создано ученическое самоуправление старшекласников. Разработано положение УСУ. План работы УСУ на 2020-2021 учебный год отсутствует.

Состав родительского комитета на 2020-2021 учебный год сформирован: председатель родительского комитета из 11 человек – Донгак Оюмаа Кара-ооловна, заместитель председателя – Тюлюш Чинчи Алдын-ооловна, председатель совета матерей – Маадыр Айлаана Владимировна. План работы родительского комитета на 2020-2021 учебный год не имеется.

Работа с одаренными и талантливыми детьми в школе ведется регулярно, о чем свидетельствуют ежегодные мониторинговые данные об одаренных детях.

План профориентационной работы на 2020-2021 учебный год не имеется.

Каникулярное планирование ведется, исполнение мероприятий каникул отслеживается.

Согласно приказу №70 от 1 сентября 2020 г. «О назначении руководителями кружков», в школе функционируют следующие кружки и секции, в которых охвачено 65 учащихся:

1. Секция «Футбол» ,
2. Кружок танцев «Салгал»,
3. Кружок «Юные инспектора движения»,
4. Секция «Волейбол»

В школе не разработано положение о структуре образовательной программы кружков и секций. Поэтому образовательные программы кружков и секций составлены не правильно.

Кроме этого с октября 2020 г. на базе школы открыт школьный спортивный клуб «Олимпийцы», руководителем которого является Шарый-оол Д.В.

Проверена документация старшей вожатой Санаа Светланы Алдын-ооловны. Данный педагог назначен на должность старшей вожатой в октябре 2020 г. Из документации в наличии оказался только план работы старшего вожатого.

При проверке документации заместителя директора по БППВ им представлен план работы на 2020 -2021 учебный год. Данный план не актуализирован или не скорректирован с учетом распространения новой коронавирусной инфекции (Covid-19).. По исполнению плана работы были проверены справки по мероприятиям за 2019-2020 учебный год, за сентябрь-октябрь 2020-2021 учебного года. Выяснилось, что справки отсутствуют или имеются, но формализованы. Не ставятся цели, не дается краткое описание проводимого мероприятия, не делаются выводы и рекомендации. Список учащихся находящихся в

профилактических учета имеется, но нет индивидуальных программ сопровождения, не отражены результаты работы с данной категорией обучающихся. Имеется положение, план работы и список членов совета профилактики, но нет справок и отчетов или протоколов заседания совета.

Проверка документации социального педагога выявило следующее: в школе составлен социальный паспорт, годовой план на 2020-2021 уч.год. разработан но без учета распространения новой коронавирусной инфекции (Covid-19) и не адаптирован, нет дистанционных мероприятий. Профилактический список ВШУ составлен, нет ИПС ребенка. Справки пишутся в них имеются данные о мероприятии, охвате, дате проведения и фотоотчеты. Не ставятся цели, не дается краткое описание проводимого мероприятия, не делаются выводы и рекомендации.

Документация педагога психолога имеется только за 2019-2020 уч.год и поздний период. Есть план работы на 2020-2021 уч.год, но нет справок и отчетов.

Выводы: документация по воспитательной деятельности в Чаа-Суурской школе ведется на удовлетворительном состоянии. Не разработаны многие планы. Документация зам.по БППВ не ведется на должном уровне, нет номенклатуры дел. Не самостоятелен в своей работе, не принимает собственных решений

Рекомендации:

1. Усилить контроль за воспитательной деятельностью со стороны директора школы.
2. Доработать и разработать недостающую документацию согласно рекомендациям, данным во время проверки.
3. Планы воспитательной работы в классах должны быть доработаны в соответствии с Программой воспитания школы, согласно модулям.
4. Усилить методическую работу с классными руководителями.
5. **Заместителю директора по БППВ;**
  - разработать документацию согласно номенклатуре.
  - усилить работу с субъектами профилактики, также взять под контроль работу социального- педагога и психолога школы.

#### *Проверка воспитательной деятельности в Дус-Дагской школе*

Проверена документация заместителя директора по воспитательной работе Осурбай Айлан Дас-ооловны.

Заместитель директора по воспитательной работе Дус-Дагской школы на проверку представила документацию, согласно номенклатуре. Номенклатура утверждена директором школы.

Дус-Дагская школа имеет программу воспитания, план воспитательной работы на 2020-2021 учебный год. Справки по разделам воспитательного плана составляются регулярно, имеются.

Нормативно-правовая база школы по воспитательной деятельности собрана по уровням: мировые, федеральные, региональные, муниципальные, школьные НПА. На школьном уровне имеются следующие документы:

- Положение МБОУ Дус-Дагской СОШ о сотрудничестве с субъектами профилактики села в обучении и воспитании детей;

- Положение об использовании устройств мобильной связи;
- положение о проведении вечерних рейдов по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- положение об организации льготного питания школьников;
- положение об организации питания школьников;
- положение о классном руководстве;
- положение о совете профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- положение об учете неблагополучных семей;
- положение о классном часе;
- положение о родительском патруле;
- положение о Совете Отцов и Матерей;
- положение о постановке обучающихся на ВШУ;
- положение о шефах-наставниках для учащихся «группы риска» и др.

В школе функционирует ученическое самоуправление школьников «Дус-Дагская демократическая Республика». План работы органа ученического самоуправления на 2020-2021 учебный год имеется. Разработано Положение об ученическом самоуправлении «Дус-Дагская демократическая Республика». Структура органа УСУ определена. Президентом школы является ученица 10 класса Тулуш Бадма. За I четверть проведено 1 заседание органа УСУ 27 сентября 2020 г, протокол имеется.

Дополнительное образование в школе организуется согласно приказу №13 от 1 сентября 2020 г. «О назначении руководителями кружков и организации дополнительного образования в школе». На момент проверки в школе дополнительным образованием охвачены 72 учащихся.

По выявлению талантливой и одаренной молодежи в школе. Банк данных одаренных детей сформирован. План работы не имеется.

При проверке документации заместителя директора по БППВ им представлен план работы на 2020 -2021 учебный год. По исполнению плана работы были проверены справки по мероприятиям за 2019-2020 учебный год, за сентябрь-октябрь 2020-2021 учебного года. Справки и отчеты имеются. Список учащихся находящихся в профилактических учетах имеется. Имеется положение, план работы и список членов совета профилактики, есть справки и отчеты, протоколов заседания совета.

Проверка документации социального педагога выявило следующее: в школе составлен социальный паспорт, годовой план на 2020-2021 уч.год., разработаны другие нормативно правовые акты. Профилактический список ВШУ составлен, ИПС ребенка. Справки пишутся в них имеются данные о мероприятии, охвате, дате проведения и фотоотчеты. Документация педагога психолога имеется полностью.

Вывод. Документация зам.по БППВ ведется на должном уровне, но он не самостоятелен в своей работе, не принимает собственных решений.

Рекомендации:           Заместителю директора по БППВ;

- работать самостоятельно;

- усилить работу с субъектами профилактики, также работать совместно с социальным- педагогом и психологом школы.