



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ»
МО «НОВОЛАКСКИЙ РАЙОН»

368040 тел 8 (242) 21-4-81 21-4-83 факс 8 (242) 21-4-81
ОГРН- 1020500910726

с. Новолакское
ИНН 0524004098

ПРИКАЗ

от «28 » апреля 2022 г.

№ 427/1 - ОД

«Об итогах проведения мониторинга на предмет соблюдения законодательства в части организации воспитательной и профилактической работы в общеобразовательных организациях МО «Новолакский район» (Новострой)»

На основании приказа МКУ «Управление образования» МО «Новолакский район» от «23» марта 2022 г. № 406 - ОД «О проведении мониторинга на предмет соблюдения законодательства в части организации воспитательной и профилактической работы в общеобразовательных организациях МО «Новолакский район» и итогов проведенного мониторинга организации воспитательной и профилактической работы в общеобразовательных организациях

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые результаты мониторинга организации воспитательной и профилактической работы в общеобразовательных организациях переселенческого Новолакского района (Новострой) (приложение №1).
3. Руководителям общеобразовательных организаций:
 - 3.1. принять информацию к сведению;
 - 3.2. разработать план по устранению выявленных недочетов и устранить замечания в установленные сроки;
 - 3.3. представить справку об устранении выявленных замечаний не позднее 30 календарных дней со дня его поступления;
3. Джиржисовой А.С., специалисту УО, данный приказ и результаты мониторинга разместить на сайте МКУ «Управление образования»
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Шуаеву Бахтун Шуаевну.

Начальник
МКУ «Управление образования»



Кудаева С.Р.

**Итоговая справка
по проведенному мониторингу на предмет соблюдения законодательства
в части организации воспитательной и профилактической работы
в общеобразовательных организациях МО «Новолакский район» (Новострой)**

На основании приказа МКУ «Управление образования» МО «Новолакский район» от «23» марта 2022 г. № 408/1 - ОД «О проведении мониторинга на предмет соблюдения законодательства в части организации воспитательной и профилактической работы в общеобразовательных организациях МО «Новолакский район» (далее - Мониторинг), с целью оценки результативности деятельности по организации системной воспитательной работы, а также выработки рекомендаций по совершенствованию этой деятельности в общеобразовательных организациях (см. приложение № 2 к приказу МКУ «Управление образования» МО «Новолакский район» от «23» марта 2022 г. № 406- ОД), в период с 28 марта по 26 апреля 2022 года был проведен Мониторинг в составе комиссии:

Документация по воспитательной работе, запрашиваемая к проверке:

Наименование документа		Новолакская гимназия	Гамияхская СОШ	Новокулинская СОШ №2	Шушинская СОШ	Новочуртахская СОШ
Документация заместителя директора по воспитательной работе/организатора		(далее ЗДВР):				
1	. Федеральные, региональные, муниципальные нормативные документы, регулирующие вопросы воспитания в образовательном учреждении.	+	+	+	-	+
2	Локальные акты по воспитательной работе в образовательном учреждении.	+	-	+	+	+
3	Воспитательная программа учреждения	+	+	+	+	+
4	Программа «Школа здоровья»	?			+	
5	Социальный паспорт школы	+	+	+	+	+
6	Сводная карта уровня воспитанности учащихся (по классам): в %, по направлениям	+	+	+	+	+
7	Пакет диагностических методик (выявление уровня воспитанности учащихся)	+	+	+	+	+
8	Анализ воспитательной работы за предыдущий учебный год	+	+ доработать	+	+	+
9	План воспитательной работы на текущий учебный год	+	+	+	+	+
10	План-сетка воспитательной работы на месяц	+	+	+	+	+
11	Должностная инструкция ЗДВР	+	+	+	+	+
12	План-график совещаний при ЗДВР	+	+	+	+	+
13	Протоколы совещаний при ЗДВР (с подписями; без подписей)	+	+	+	+	

14	Личный план ЗДВР	+		+	+	
15	Циклограмма работы ЗДВР	+	+	+	+	+
		ука заг ь сро ки				
16	Журнал входящей документации	+	+	+		+
17	Журнал учета участия образовательного учреждения во всероссийских, областных, городских конкурсах, фестивалях, смотрах, мероприятиях (с указанием результативности)	+	+	+	+	+
18	Материалы по обобщению опыта работы педагогов образовательного учреждения.	-	-	+	-	-
19	График индивидуальных консультаций педагогов	-	+	-	-	-
20	Журнал проведения индивидуальных консультаций педагогов	+	-	-	+	-
I. Воспитательная работа на каникулах						
1	Примерные сроки каникул в учебном году	+		+	+	+
2	Приказы управления образования об организации и проведении каникул	+	+	+	+	+
3	План управления образования и учреждений дополнительного образования детей на каникулы	+	-	+	+	+
4	Локальные акты (приказ образовательного учреждения об организации и проведении каникул)	-	-	-	-	-
5	План образовательного учреждения на каникулы	-	+	+	+	+
6	Аналитическая справка об итогах организации и проведения каникул в образовательном учреждении	-	-	+	+	+
7	Положение о площадках кратковременного пребывания, функционирующих в период каникул	-	-	+	+	+
II. Документация по работе методического объединения классных руководителей.						
2.1.	Приказ о назначении руководителя школьного методического объединения в образовательном учреждении	+	+	+	+	+
2.2.	Положение о школьном методическом объединении в образовательном учреждении	+	+	+	+	+
2.3.	Анализ работы школьного методического объединения за прошлый учебный год	-	+	+	+	
				доработать		
2.4.	План работы методического объединения классных руководителей в образовательном учреждении	-	+	+	+	+
2.5.	Протоколы заседаний школьного методического объединения в образовательном учреждении	+	+	+	+	+
III. Документация по работе с родителями						
3.1.	План работы с родителями на учебный год .	-		+	+	+
3.2.	Протоколы родительских собраний ;	+	+	+	+	+
3.3.	Положение о родительском комитете . , с родителями, с учителями –предметниками (журнал есть, учет не ведется) .	+	+	+	+	+
3.4.	Состав родительского комитета на учебный год .	+	+	+	+	+
3.5.	План работы родительского комитета на учебный год	+	+	+	+	+
3.6.	Протоколы заседаний родительского комитета .	-	+	+	+	+

3.7.	План родительского всеобуча на учебный год .	-	+	+	+	+
3.8.	График бесед и консультаций с учащимися, с родителями, с учителями-предметниками .	-	+	-	-	+
3.9.	Журналы учета индивидуальной работы с учащимися, с родителями, с учителями –предметниками (журнал есть, учет не ведется) .	+	-	+	+	-
IV. Документация по школьному совету профилактики						
4.1.	Приказ о создании Совета профилактики .	+	+	+	+	+
4.2.	Положение о Совете профилактики .	+	+	+	+	+
4.3.	Состав Совета профилактики .	+	+	+	+	+
4.4.	План работы Совета профилактики .	+	+	+	+	+
4.5.	Протоколы собраний совета профилактики .	+	-	+	+	-
V. Документация по ученическому самоуправлению.						
5.1.	Положение об ученическом совете в образовательном учреждении .	+	+	+	+	+
5.2.	План работы ученического совета в образовательном учреждении на учебный год .	+	+	+	+	+
5.3.	Протоколы заседаний ученического совета в образовательном учреждении .	+	+	+	+	-
5.4.	Анализ работы ученического совета за прошлый год .	-	+	+/-	+	+
5.5.	Положение о детской школьной организации (далее ДШО) .	-	+	+	+	+
5.6.	Информация о ДШО (символика, гимн, направления работы и др.) .	+	+	-	-	+
5.7.	План работы ДШО .	+	+	+	+	+
5.8.	Протоколы совещания / собрания ДШО .	+	+	+/-	+	+
VI. Документация по профилактической работе с детьми, состоящими на профилактическом учете.						
6.1.	Список детей, состоящих на учете в КДН и ЗП, ПДН ОМВД, ННД, внутришкольном учете (с указанием: № п/п, Ф.И.О., дата рождения, класс, адрес, дата постановки на учет, причина постановки на учет, занятость во внеурочное время, общественный наставник).	+	+	+	+	-
6.2.	На каждого состоящего на учете ребенка должен быть пакет докуме	+	+	+	+	+
6.2.1.	Протокол постановки на учет.	-	+	+	+	+
6.2.2.	План индивидуально-профилактической работы на 6 мес. (с графой о выполнении мероприятий).	+	+	+	+	+
6.2.3.	Характеристика. Социальный паспорт.	+	+	+	+	+
6.2.4.	При снятии с учета: копия ходатайства ОУ о снятии с учета, характеристика с указанием положительной динамики при ее наличии, решение о снятии с учета).	-	+	Не сняты с учета	Не сняты с учета	-
6.3.	Журнал учета индивидуальных бесед с учащимися и их родителями.	+	+	+	+	+
6.4.	План индивидуальной работы с родителями .	+	+	+	+	+
6.5.	План индивидуальной и групповой работы с учащимися .	+	+	+	+	+
6.6.	План коррекционной работы с учащимися	-	+	+	+	+
6.7.	Журнал посещения на дому (акты обследования и др.).	-	+	+	+	+
6.8.	Анализ проведенных тестовых или иных работ с учащимися .	-	-	+	+	-

6.9.	Анализ работы за прошлый учебный год и за истекших три года .	-	+	+	+	+
6.10	Телефоны доверия .	+	+	+	+	+
6.11.	Памятки и рекомендации для учащихся и родителей в различных направлениях профилактической деятельности психолога и социального педагога .	-	+	+	+	+
6.12.	Совместные планы профилактической работы с ПДН, КДН и ЗП и др.	+	+	+	+	+
6.13.	Материалы выступлений педагога психолога на родительских собраниях.	+	+	+	+	+
6.14	Анализ социума ОО .	-	-	+	-	-
6.15.	Журнал групповых исследований (Форма № 2);	+	+	+	-	+
6.16.	Журнал учета индивидуальных форм работы (Форма № 3);	+	+	+	+	+
6.17.	Журнал учета групповых форм работы (Форма № 4);	+	+	+	+	-
6.18.	Карта ребенка (Форма №5);	+	-	+	+	-
6.19.	Недельная циклограмма (форма №6).	--		+	-	-
6.20.	Требования к составлению или разработке программ (Форма №7).	-		+	-	-
6.21.	Формы статистического и аналитического отчетов (Форма №8).	-		Формы есть, проведут в конце года	-	-
VII. Документация по работе с социально неблагополучными семьями.						
7.1.	Банк данных социально неблагополучных семей.	-		+	+	+
7.2.	Социальный паспорт на каждую семью, состоящую в банке данных.	-		+	+	+
7.3.	План индивидуально-профилактической работы с социально неблагополучной семьей. 7.4. Акты обследований жилищно-бытовых условий семьи. 7.5. Журнал учета рейдов по социально неблагополучным семьям.	-		-	-	-
7.4.	Акты обследований жилищно-бытовых условий семьи.	-	+	+	+	-
7.5.	Журнал учета рейдов по социально неблагополучным семьям.	-	+	+	+	-
VIII. Документация по профилактической работе.						
8.1	Совместные планы работы образовательного учреждения с межведомственными службами (с ОГИБДД ОМВД, ПДН ОМВД, КДН и ЗП, ПМПК и др. службами) по профилактике: а) немедицинского употребления наркотических, токсических, алкогольных, психоактивных веществ (утвержденный/неутвержденный); б) безнадзорности, беспризорности, правонарушений несовершеннолетних (есть/нет анализ проведенных тестовых или иных работ); в) суицидов, суицидальных попыток, несчастных случаев с несовершеннолетними, преступлений в отношении детей, защиты их жизни и здоровья (есть/нет анализа проведенных тестовых работ); г) детского дорожно-транспортного травматизма; . е) службы медиации (урегулирования конфликтов между учащимися и др) . ф) Муниципальные, локальные акты (постановления, приказы, положения, планы, методические рекомендации) по проведению профилактических акций, операций, мероприятий, месячников и др.) г) Аналитические отчеты по итогам проведения профилактических акций, операций, мероприятий, месячников и др. . д) Наличие программы или плана профилактической работы по социально-культурной адаптации детей-мигрантов (ст.78 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ»), также наличие документов перечисленных в приказе Минпросвещения РФ от 02.09.2020 г. №458.	+	+	+	+	+
IX. Документация по тематике года, утвержденной приказом Президента РФ						

(Год защиты окружающей среды, Год культуры в РФ и т.д.).						
1.	Нормативные документы (приказы, планы) .	-	+	+	+/-	+
2.	Аналитические справки по итогам проведения года .	-	+	+/-	+/-	+
X. Организация диагностики и контроля .						
1	Положение о внутришкольном контроле воспитательной работы .	+	+	+	+	+
2.	План внутришкольного контроля воспитательной работы на год, месяц .	-	+	+	+	+
3.	Справки по итогам внутришкольного контроля воспитательной работы .	-	+	+	+	+
4.	Журнал посещения уроков, классных часов, кружков, воспитательных мероприятий	-	+	+	+	+
XI. Документация классного руководителя (указать проверенные папки классных руководителей)						
11.1.	План проведения родительских собраний .	+	+	+	-	+
11.2.	Информация по правилам пожарной безопасности, ПДН.	+	+	+	+	+
11.3.	Журналы учета индивидуальной работы с учащимися, с родителями, с учителями - предметниками	+	+	+	+	+
11.4.	План работы по преемственности (5 кл) .	-	+	+	+	+
11.5.	План работы с группой риска .	-	-	+	+	-
11.6.	Протоколы классных родительских собраний (либо пустые протоколы подписанные родителями, либо протоколы без подписей родителей, либо дата, класс и количество участников заштрихованы и исправлены) ;	+		+	+	+
11.7.	Журнал посещения на уроках .	+		+	-	-
11.8.	Сведения о занятости во внеурочное время .	+		+	+	+
11.9.	Журнал инструктажа по технике безопасности (с указанием даты и подписи, без указания даты и подписи, незаполненный) ;	+		+	-	+
11.10	Занятость учащихся на каникулах;	+		+	-	-
11.11	Список учащихся, требующих особого внимания; .	+		+	+	+
11.12	Список учащихся, требующих особого внимания; .	+		+	+	+
11.13	Список многодетных семей, малообеспеченных семей, опекунских семей (количественное указание без списка).	+		+	+	+
11.14	План работы с проблемными семьями .	+	+	+	+	+
11.15	Анализ работы классного руководителя за прошлый учебный год .	+	+доработать	+	+	+доработать
XII.	Документация по организации внутришкольных семинаров, круглых столов, конференций, мастер-классов по воспитательной работе .					
XIII.	Накопительная папка публикаций в СМИ (желательно)	-	-	+	+	-
XIV.	Оформление стендов, уголков.					
14.1.	Положение о создании и ведении классных уголков в образовательном учреждении . - профориентационные .	-	-	-	-	-
14.2.	Перечень уголков и стендов в ОУ.	+	+	+	-	+

По реализации планов воспитательной работы на проверку представлены документы классных руководителей, педагогов – психологов, социальных педагогов.

В каждой школе с 1 по 11 классы имеются папки классных руководителей, в которой содержатся социальный паспорт класса, характеристика класса и индивидуальные характеристики на каждого ученика, разработки классных часов, справки, протоколы и т.д.

Планы воспитательной работы составлены с учетом возрастных особенностей учащихся, включены различные виды и формы работы по различным направлениям, которые способствуют творческому, нравственному, экологическому и эстетическому развитию ребенка, расширению его кругозора. Выполнение планов воспитательной работы ведется в соответствии с графиком проведения классных часов.

Выводы:

В целом планы воспитательной работы соответствуют целям и задачам школ и классов, хотя не все мероприятия, запланированные классными руководителями проводятся своевременно. Основной причиной являются: болезнь детей, участие ребят в школьном и муниципальном этапах Всероссийской олимпиады школьников, проведение мониторингов по предметам. Имеются незначительные замечания по ведению отчетной документации по всем направлениям воспитательной работы. Профилактическая работа является частью воспитательной работы, которая должна проводиться на всех уровнях и комплексно с участием всех работников образовательного процесса. Данную работу в вышеуказанных образовательных организациях необходимо доработать. Психолого-педагогическое и социально-педагогическое сопровождение образовательного процесса осуществляется в соответствии с нормативно-правовой документацией РФ. Работа с родительской общественностью ведется, но есть необходимость в доработке. Наблюдается в воспитательной работе школ отсутствие единства поставленных задач и выбранных методов их достижения у педагогов, о чем говорят отсутствие межведомственных профилактических программ, отсутствие информации о занятости обучающихся в каникулярный период у Новолакской гимназии, Шущинской СОШ и Новочуртахской СОШ. Изучены социальные паспорта школ, в которых систематически ведется учет детей, пропускающих уроки по неуважительным причинам. Ситуация по пропускам занятий отслеживается по каждому ребенку, но, не всегда своевременно принимаются меры по устранению проблем.

Основными формами и методами, применяемыми в работе с неблагополучными детьми и семьями «группы риска» являются посещение детей на дому, составление актов обследования жилищно-бытовых условий и материальной обеспеченности семей, изучение психологического микроклимата в семье, определение детско-родительских отношений, индивидуальные беседы, консультации с детьми и с родителями из неблагополучных семей. Психологам вышеуказанных школ и социальным педагогам, особое внимание надо уделить детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

Необходимо проработать план индивидуально-профилактической работы с социально неблагополучными семьями.

Не представили акты обследования жилищных условий семей Новочуртахская СОШ и Новолакская гимназия. Представили : Новокулинская СОШ №2, Шушинская СОШ и Гамияхская СОШ ,но в представленных актах частично отражена документально проделанная работа по оказанию психологической помощи и поддержки детей, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации. Протокола необходимо пересмотреть. В Новочуртахской СОШ наблюдается несоответствие в данных социального паспорта школы с социальным паспортом классных групп школы, некорректно составлены списки, необходимо доработать.

Работа с родителями проводится в форме индивидуальных встреч, родительских собраний. В течение года проведено по 4 родительских собрания в каждой школе. Посещаемость родительских собраний родителями составляет по этим школам в среднем 95 процентов в 1–4-х классах, 75 процентов – в 5–9- х классах и 80 процентов – в 10–11-х классах. Кроме того, проведены индивидуальные очные и онлайн-консультации для родителей; встречи с педагогами, социальными педагогами, педагогами-психологами школ, организованы встречи с Советом отцов .

Вывод:

- Работу руководителей проверенных организаций считать удовлетворительной-
 - по сравнению с 2020/2021 учебным годом удалось:
 - повысить посещаемость родительских собраний в среднем на 4 процента по школам;
 - повысить уровень участия родителей в классных и общешкольных делах в среднем на 3 процента;
 - повысить уровень удовлетворенности родителей деятельностью школы в среднем на 3 процентов; повысить уровень доверия родителей школе в среднем на 5 процентов.
- . Результаты проверки ведения документации психологов школ показали:
- психологами школ составлены индивидуальные представления на каждого учащегося, даны рекомендации учителям, родителям по развитию мотивационной сферы.
- Изучение Плана работы психологов школ по предупреждению правонарушений учащихся свидетельствует о том, что отдельные пункты плана устарели и требуют изменения по отработке механизма сотрудничества с родителями , многие пункты не исполнены в срок. Составлена база данных по детям из «группы риска», отмечено, что у детей , которые входят в эту группу наблюдается низкий уровень учебной мотивации, избирательный интерес к учебным предметам, недостаточный уровень развития произвольного внимания, кратковременной памяти и логического мышления .

В целях создания необходимых условий для совершенствования педагогического мастерства классных руководителей, повышения научности руководства воспитательным процессом в классных коллективах, используя накопленный опыт, в школах организовано методическое объединение классных руководителей. Методическое объединение классных руководителей играет ведущую роль в совершенствовании и обновлении педагогического процесса в школе.

На методическом объединении классных руководителей в 2021-2022 учебном году рассматривались решение важнейших вопросов жизнедеятельности школы, вопросы освоения современных методик, форм, видов, средств, новых педагогических

технологий в воспитании детей. Методическое объединение классных руководителей способствует сплочению коллектива, сохранению и развитию традиций школы, стимулирует инициативу и творчество педагогов, активизирует их деятельность в научно-исследовательской и поисковой работе, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения и перегрузки в работе.

В этом учебном году работа методических объединений была разнообразной и насыщенной. работало над темой «Создание оптимальных педагогических условий для развития и воспитания компетентного гражданина России».

Классные руководители в течение всего учебного года работали по следующим направлениям:

- .Участие классных руководителей в профессиональных конкурсах.
- .Участие обучающихся в конкурсах, олимпиадах, викторинах, научно-практических конференциях различного уровня.
- .Участие в профилактических мероприятиях.
- .Выявление и работа со слабоуспевающими и «трудными» обучающимися.
- .Контроль за посещаемостью обучающимися учебных занятий.
- .Выявление детей из малообеспеченных и многодетных семей, а так же детей «группы риска».
- .Проверка обеспеченности учащихся учебниками и учебными принадлежностями.

- .Регулярное проведение бесед с обучающимися по технике безопасности в быту, в общественных местах.
- .Регулярное проведение с обучающимися бесед по правилам дорожного движения.
- .Проведение родительских собраний.

Анализ планов воспитательной работы показывает, что классные руководители используют различные формы проведения классных часов – это: викторины, конференции, диспуты, игры, соревнования, экскурсии, встречи, анкетирования. С помощью различных форм внеклассной воспитательной работы классные руководители формируют познавательный интерес у учащихся, любовь и уважение, умение видеть прекрасное, прийти на помощь в любое время, быть нужным людям, быть интересной, творческой, интеллектуальной личностью.

Выводы:

Необходимо принять меры по наведению порядка в документации педагогов, усилить контроль по соблюдению и организации деятельности классных руководителей, педагога-психолога, социальных педагогов в части, касающейся проведения индивидуальных занятий, беседы с обучающимися, беседы с молодыми педагогами школы и учителями-предметниками, классными руководителями.

Срок устранения замечаний до 30.05.2022г

Рекомендации:

Классным руководителям

1. Найти наилучший вариант участия детей и взрослых в коллективной работе по планированию деятельности класса.

2. Учет возрастных особенностей учащихся, ведущих интересов в классном коллективе;
3. Предусмотреть организацию разнообразной внеучебной жизни класса: походы, поездки, экскурсии, культпоходы, тематические классные часы, вечера, КВН.
4. Классным руководителям, учителям–предметникам обратить серьезное внимание на своевременное ведение документации строгой отчетности в соответствии с требованиями и в срок, наладить обратную связь с родителями.
5. При планировании и организации работы с родителями на следующий учебный год продолжить работу по повышению уровня удовлетворенности и доверия родителей школе.
6. Выявлять в классах активных родителей и привлекать их к планированию, организации и анализу результатов воспитательной работы.
7. Необходимо активно использовать разнообразные формы взаимодействия с семьей, прислушиваться к мнению родителей, выделять больше времени общению в удобное для них время.
8. Психологам и социальным педагогам:
 - Принять меры по наведению порядка в ведении документации строгой отчетности;
 - уделить особое внимание детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;
9. Руководителям ОО представить справку об устранении выше изложенных замечаний в срок до 30.05.2022г.

Заместитель начальника
МКУ «УО» МО «Новолакский район»
Методист управления образования

Б.Ш. Шуаева
Д.О. Мусиева

Со справкой ознакомлены:
Директора МКОУ: «Гамияхская»
Новокулинской СОШ №2
Новочуртахская СОШ
Шушинская СОШ
Новолакская гимназия

П.С.Надырова
Т.М.Айгунова
Т.Ж.Адамов
Ш.Ш.Абакарова
С.И.Султанова

Справка

по результатам проверки МКОУ «Чапаевская СОШ №2»

В ходе проверки были представлены и изучены:

План работы по профилактике правонарушений и преступлений МКОУ «Чапаевская СОШ №2» на 2021-2022уч.г., протоколы заседаний Совета профилактики, социальный паспорт школы, документация классных руководителей, документация социального педагога по работе с детьми «группы риска», документация педагога - психолога школы, план мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений учащихся, индивидуальные программы по реабилитации и адаптации

несовершеннолетних, а также маршрутные листы занятости учащихся, состоящих на учете в ВШК, СОП, книга протоколов заседаний Совета профилактики, акты обследования жилищно-бытовых условий неблагополучных семей.

1. На проверку представлены документы классных руководителей МКОУ «Чапаевская СОШ №2».

С 1 по 11 классы имеются папки классных руководителей, в которой содержатся социальный паспорт класса, характеристика класса и индивидуальные характеристики на каждого ученика, разработки классных часов, справки, протоколы и т.д.

Проверка выявила :

- несоответствие данных по социальному паспорту школы с социальным паспортом классов;
- классные руководители не ведутся карточки индивидуального сопровождения по ученикам, состоящим на ВШК ;
- не всегда в соответствии с утвержденным графиком проводятся классные часы по правовому воспитанию и формированию здорового образа жизни, правилам поведения в общественных местах;
- в расписании уроков школы нет классных часов.
- слабое сотрудничество педагога-психолога школы с классными руководителями;
- наблюдается однотипность и шаблонность тем классных часов;
- классные руководители уделяют мало внимание изучению причин социальной дезадаптации детей, условиям их жизни и поведения.

2. Представлены на проверку документы социальных педагогов школы: Рамазановой Н.М., и Сулеймановой Н.С.

Изучен социальный паспорт школы, в котором систематически ведут учет детей, пропускающих уроки по неуважительным причинам. Ситуация по пропускам занятий отслеживается по каждому ребенку, но, не всегда своевременно принимаются меры по устранению проблем. Нет информации по семьям, находящиеся в СОП.

На проверку представлены :

1. Список учащихся Чапаевской СОШ №2, состоящих на учете ПДН-0
2. Список неблагополучных родителей, отрицательно влияющих на детей, состоящих на учете ПДН-0.
3. Список учащихся (воспитанников) состоящих на внутри школьном учете-1.
4. Список детей инвалидов на 2021-2022 учебный год -5
5. Список малообеспеченных учащихся - 289
6. Список опекаемых учащихся на 2021-2022 учебный год-0
7. Список полусирот МКОУ Чапаевская СОШ №2-33
8. Список учащихся из многодетных семей-289
9. Список многодетных семей -70.

Полное несоответствие банка данных по социальному паспорту школы с социальными паспортами классов, некорректно составлены списки.

Не представлены :

- . банк данных социально неблагополучных семей;
- . социальный паспорт на каждую семью;
- . план индивидуально- профилактической работы с социально неблагополучной семьей;
- . не составлены индивидуально-профилактические программы и учетная карточка семьи;
- . нет диагностики семейных проблем, которая выявляет семьи нуждающиеся в постоянном контроле и помощи.

На внутришкольном контроле на начало учебного года состоял 1 ученик (Ахмедов Саид Рамилович), он задействован в школьной жизни, привлекается классным руководителем и социальными педагогами к участию в различных внеклассных и школьных мероприятиях.

Ахмедов Саид Рамилович 5 «В»
28.05.2009

Основными формами и методами, применяемыми в работе с неблагополучными детьми и семьями «группы риска» являются посещение детей на дому, составление актов обследования жилищно-бытовых условий и материальной обеспеченности семей, изучение психологического микроклимата в семье, определение детско-родительских отношений, индивидуальные беседы, консультации с детьми и с родителями из неблагополучных семей. Психологу школы и социальным педагогам особое внимание надо уделить детям, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации.

Представлены акты обследования жилищных условий, но не отражена документально проделанная работа по оказанию психологической помощи и поддержки детей, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации. Протокола необходимо пересмотреть, составлены неверно.

3. По итогу проверки документов психолога школы Джахаевой М.С. , результаты изучения документов показали: психологом школы составлены индивидуальные представления на каждого учащегося, даны рекомендации учителям, родителям по развитию мотивационной сферы. Изучение Плана работы психолога школы по предупреждению правонарушений учащихся свидетельствует о том, что отдельные пункты плана устарели и требуют изменения по отработке механизма сотрудничества с родителями , многие пункты не исполнены в срок. Составлена база данных по детям из «группы риска», отмечено, что у детей , которые входят в эту группу наблюдается низкий уровень учебной мотивации, избирательный интерес к учебным предметам, недостаточный уровень развития произвольного внимания, кратковременной памяти и логического мышления. Вместе с тем отмечено, что работа педагогического коллектива школы по данному вопросу не сложилась в единую систему адаптирования ребенка к образовательному процессу. На момент проверки отсутствовала тетрадь индивидуального сопровождения учащихся «группы риска».

Выводы:

Необходимо принять меры по наведению порядка в документации школы, усилить контроль по соблюдению и организации деятельности классных руководителей, педагога-психолога, социальных педагогов в части, касающейся проведения индивидуальных занятий, беседы с обучающимися, беседы с молодыми педагогами школы и учителями-предметниками, классными руководителями.

Рекомендации:

Руководителю ОО :

- работа по данному направлению ведется очень плохо;
- директору школы принять меры дисциплинарного взыскания по отношению лицам, ответственным за реализацию воспитательной и профилактической работы в ОО;

Классным руководителям

1. Найти наилучший вариант участия детей и взрослых в коллективной работе по планированию деятельности класса.
 2. Учет возрастных особенностей учащихся, ведущих интересов в классном коллективе;
 3. Предусмотреть организацию разнообразной внеучебной жизнь класса: походы, поездки, экскурсии, культпоходы, тематические классные часы, вечера, КВН.
 4. Классным руководителям, учителям–предметникам обратить серьезное внимание на ведение ежедневных классных дневников и посещаемости учащихся
- Социальному педагогу, педагогу–психологу школы
5. Доработать план мероприятий по предупреждению беспризорности и правонарушений учащихся в соответствии с современными требованиями.
 6. Устранить все вышеуказанные недочеты в документации.

Психологу:

- устранить выявленные недостатки;
- систематизировать учетно-отчетную документацию;
- доработать психолого-педагогическую характеристики всех обучающихся школы;
- разработать коррекционно-развивающие программы психологического сопровождения образовательного процесса;
- привести в соответствии с требованиями мониторинги динамики развития всех обучающихся школы за год;
- сделать анализ работы в соответствии с требованиями;
- разработать циклограмму работы на следующий учебный год.

Устранить вышеизложенные замечания до 28.04.2022 г.

Со справкой ознакомлены:

/Ахмедов К.А.

/ Джахаевой М.С.

/ Рамазановой Н.М.

/ Сулеймановой Н.С.