

**ОТЧЕТ**  
**о деятельности**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Воскресенской**  
**средней общеобразовательной школы муниципального образования Дубенский**  
**район**

(наименование муниципального учреждения Тульской области Тульской области)  
**за период с 1.01.2016 по 31.12.2016.**

**1. Общие сведения о муниципальном учреждении**

Полное наименование	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Воскресенская средняя общеобразовательная школа муниципального образования Дубенский район
Создано в соответствии с	Постановлением главы администрации муниципального образования «Дубенский район» №185 от 18.04.2001г.
Местонахождение	301150, Тульская область, Дубенский район, с.Воскресенское ул.Школьная д.14а
Основные виды деятельности	80.21. – основное общее и среднее (полное)общее образование; 80.10.2 – начальное общее образование; 80.10.3 – дополнительное образование детей
Среднегодовая численность работников	70
Ф.И.О. руководителя	Панчева Татьяна Ивановна
Срок действия трудового договора с руководителем:	-
начало	-
окончание	-

**2. Виды деятельности, осуществляемые муниципальным учреждением**

№ п/п	Виды деятельности муниципального учреждения	Основание (перечень разрешительных документов с указанием номеров, дат выдачи и сроков действия)
1	Образовательная деятельность, лицензируемая инспекцией Тульской области по надзору и контролю в сфере образования	Лицензия №0133/01933 от 11.07.2014. действует бессрочно
2	Образовательная деятельность, лицензируемая Инспекцией Тульской области по надзору и контролю в сфере образования	Лицензия №0133/01526 , серия 71Л01 № 0000409 от 28.02.2013г. действует с 28.02.2013 бессрочно

3. Соответствия функционирования и развития учреждения уставу, программе развития, локальным актам

№ п/п	Наименование учредительного документа	Дата выдачи (принятия)	Соответствие установленным нормам	Примечание
1	Устав	Утвержден постановлением администрации муниципального образования Дубенский район № 995 от 15.11.2011	да	
2	Лицензия на образовательную деятельность	1)Лицензия №0133/01526 , серия 71ЛО1 № 0000409 от 28.02.2013г. действует с 28.02.2013 бессрочно(заменена) 2)Лицензия №0133/01933 от 11.07.2014г. действует бессрочно, серия 71ЛО1 № 0001146	да	
3	Свидетельство о государственной аккредитации	1)АА 138736 от 15 апреля 2009 года выдано департаментом образования Тульской области 2)№0134/00896 от 18.04.2014г., действует до 18.04.2026г. серия 71А02 №0000016	да	
4	Коллективный договор	Принят общим собранием от 19.12.2015 года, протокол №3, зарегистрирован администрацией муниципального образования Дубенский район 13.04.2016 года №04-02-09/4	да	
5	Основная образовательная программа начального общего образования	Принята решением педагогического совета школы, протокол №5 от 19.04.2012года, утверждена приказом директора школы № 98 от 23 апреля 2012 года	да	
6	Образовательная программа	Принята решением педагогического совета школы, протокол №7 от 30.08.2016года, утверждена приказом директора школы № 182 от 30.08 2016 года	да	
7	План работы школы на год	Принят решением педагогического совета школы, протокол №7 от 30.08.2016 года, утвержден приказом директора школы № 186 от 31.08 2016 года	да	

#### 4. Уровень организации управления и контроля за основной деятельностью

№ п/п	% выполнения плана приема обучающихся	контингент обучающихся на начало года	контингент обучающихся на конец года	Количество отчисленных учащихся
	100%	326	338	-

#### 5. Уровень организации управления и контроля за всеми структурными подразделениями учреждения.

Управленческая деятельность строится в соответствии с законодательством РФ, Уставом школы, нормативными и локальными актами на принципах единоначалия, коллегиальности, демократичности, открытости, гласности, самоуправления.

Форма управления вертикальная .

Общее управление школой состоит в структуризации деятельности, планировании, контроле, учете и анализе результатов деятельности.

Управленческая деятельность администрации школы направлена на достижение эффективности и качества ОП, на реализацию целей образования.

Основной функцией директора школы является координация усилий всех участников образовательного процесса через Совет школы, педагогический совет.

Заместители директора реализуют оперативное управление образовательным процессом и осуществляют мотивационную, информационно-аналитическую, планово-прогностическую, организационно-исполнительную, контрольно-регулирующую и оценочно-результативную функции.

Основными формами координации деятельности административных сотрудников является административное совещание.

В соответствии с Уставом школы общее руководство Учреждением осуществляет Совет школы, который является коллегиальным органом самоуправления в ОУ.

Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

Совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- а) родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования;
- б) работников Учреждения;
- в) обучающихся второго и третьего уровня общего образования;
- г) представителей общественных организаций, в т.ч. профсоюзных организаций.

В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей в школе действует Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников школы. Педагогическим советом руководит директор школы.

Учителя работают в системе предметных методических объединений, проблемных группах.

Формами самоуправления является также Общее собрание работников школы.

В соответствии с Уставом в ОУ имеется орган ученического самоуправления – президентский совет старшеклассников. Цель Совета старшеклассников – формирование через школьное самоуправление навыков и принципов, характерных для социально-активной личности (ответственности, инициативности, самокритики, взаимопомощи).

Данная структура управления ОУ позволяет обеспечить совместную деятельность педагогов, учащихся, родителей, социума и органов государственного управления, направленную на развитие образовательного процесса и выполнение государственных и региональных образовательных стандартов.

Успеху деятельности аппарата управления школы способствуют совместное планирование деятельности, организация контроля, анализ и оценка деятельности, самооценка личной деятельности; обмен опытом работы и взаимной информацией о трудностях в организации личного труда и труда педагогического коллектива; совместный поиск оптимально верного пути их преодоления способствуют.

Одним из ведущих принципов государственно общественного характера управления образованием является открытость образовательной среды как возможность получения достоверной информации об образовательном процессе и его результатах школьниками, родителями и др. Формой получения такой информации стал ежегодный Публичный доклад образовательного учреждения, размещаемый на сайте школы.

План внутришкольного контроля составлен в соответствии со следующими целями и задачами:

Цели:

1. Достижение соответствия функционирования и развития педагогического процесса в школе, требованиям государственного стандарта образования с выходом на причинно-следственные связи, позволяющие сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию школы. Обеспечение качества и эффективности образовательного процесса посредством использования информационных ресурсов.
2. Дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, развитие единой информационной среды и интерактивных технологий для обеспечения доступности образования, удовлетворения различных образовательных потребностей, учитывая индивидуальные особенности учащихся, их интересы, образовательные возможности, состояние здоровья.
3. Отслеживание динамики развития учащихся, создавая при этом эмоциональный комфорт и условия для самопознания и саморазвития каждого ученика.

Задачи:

1. Диагностировать состояние УВП, выявлять отклонения от запланированного результата (стандарта образования) в работе коллектива и отдельных его членов, создавать обстановку заинтересованности, доверия и совместного творчества «учитель-ученик», «руководитель-ученик».
2. Сформировать у учащихся ответственное и заинтересованное отношение к овладению знаниями, умениями, навыками.
3. Обеспечить единство урочной и внеурочной деятельности учителя через сеть факультативов, индивидуальных занятий.
4. Повысить ответственность учителей, осуществить внедрение новых, передовых, инновационных, интенсивных методов и приемов работы в практику преподавания учебных дисциплин.
5. Совершенствовать систему контроля за состоянием и ведением школьной документации.



В школе выделены следующие объекты внутришкольного контроля

Объект контроля	Содержание контроля
1. Учебный процесс	Выполнение учебных программ УУД учащихся Индивидуальная работа с детьми повышенной мотивации с детьми группы риска Качество внеурочной предметной деятельности Навыки методов самостоятельного познания учащихся
2. Воспитательный процесс	Уровень воспитанности учащихся Уровень общественной активности учащихся Качество работы классных руководителей Участие родителей в воспитательном процессе Качество организационных традиционных мероприятий Уровень здоровья и физической подготовки учащихся Качество профилактической работы с педагогами и запущенными детьми
3. Методическая работа	Научно-методический уровень каждого учителя методический уровень каждого классного руководителя механизм распространения педагогического опыта Повышение квалификации педагогов
4. Научно-экспериментальная деятельность	Соответствие этой деятельности концепции развития школы Степень научной обоснованности экспериментальной деятельности результативность экспериментальной деятельности Научно-исследовательская деятельность учащихся, педагогов
5. Психологическое состояние учащихся и учителей	Психологическая подготовленность Степень психологического комфорта учащихся и педагогов Сопровождение учебного процесса
6. Обеспеченность учебно-воспитательного процесса необходимыми условиями	Охрана труда Санитарно-гигиеническое состояние Обеспеченность учебной и методической литературой Обеспеченность учебно-техническим оборудованием

Функции внутришкольного контроля школа классифицирует по направлению содержания разных видов работы:

- контроль качества знаний
- контроль документации
- санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда
- подготовка к экзаменам
- работа с «трудными» и «одаренными» детьми
- работа с учащимися и родителями
- методическая работа

6. Организация инновационной деятельности, обновление образовательных технологий.

Направления инновационной деятельности

- освоение новых образовательных стандартов;
- повышение учительского потенциала
- развитие школьной системы сохранения и укрепления здоровья школьников и педагогов.

Педагоги школы владеют современными технологиями и методами обучения:  
 Игровые технологии (деловые игры, операционные игры, организационно-деятельностные игры и др.)  
 Проблемное обучение (частично-поисковый метод, исследовательский метод, эвристическое обучение).  
 Интерактивные технологии («Развитие критического мышления», «Дебаты» и другие)  
 Информационные технологии  
 Здоровьесберегающие технологии

#### 7. Организация работы по развитию материально-технической базы.

№ п/п	% учебных кабинетов, соответствующих требованиям реализуемых образовательных программ	Объем внебюджетных средств, полученных за отчетный период	Объем внебюджетных средств, используемых на развитие материально-технической базы
1	Частично соответствует	1309352,73	104812,63

#### 8. Наличие системы предварительного и текущего контроля за финансово-хозяйственной деятельностью.

Система предварительного и текущего контроля за финансово-хозяйственной деятельностью учреждения:

- внутренний контроль за финансово-хозяйственной деятельностью проводится согласно утвержденной Учетной политике посредством предварительного, текущего и последующих контролей;
- инвентаризации в учреждении проводятся:
  - 1) основных средств – не реже чем 1 раз в 3 года, а также при смене материально-ответственных лиц;
  - 2) материальных запасов – 1 раз в год, а так же при смене материально-ответственных лиц;
  - 3) финансовых активов - ежеквартально и при смене материально-ответственных лиц;
  - 4) обязательств – не реже 1 раза в год.
- при обнаружении недостатков в финансово-хозяйственной деятельности учреждения применяются меры по их устранению.

Выполнение муниципального задания за прошедший год:

- бюджетом муниципального образования Дубенский район на выполнение муниципального задания на 2016 год были доведены субсидии в размере:
  - 1) на выполнение муниципального задания в размере 28900964,73 рублей;
  - 2) субсидии на иные цели размере 3791883,261 рубля;
  - 3) средства от предпринимательской деятельности в размере 1790468,36 рублей.

Средства утвержденные в плане финансово хозяйственной деятельности расходовались на следующие товары, работы и услуги:

##### 1. Субсидии на выполнение муниципального задания:

<b>Расходы - всего</b>	<b>28900964,73</b>
в том числе:	
<i>Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда</i>	25608224,73
в том числе:	
заработная плата	19348110,30
прочие выплаты	2190
начисления на выплаты по оплате труда	6257924,43
<i>Приобретение работ, услуг</i>	2790377,78

в том числе:	
услуги связи	55562,01
транспортные услуги	
коммунальные услуги	1382613,81
работы, услуги по содержанию имущества	1017135,13
прочие услуги	248487,47
Прочие расходы	86579,36
Расходы по приобретению нефинансовых активов	502362,22
из них:	
основных средств	86553,07
материальных запасов	415809,15

2. Субсидии на иные цели:

<b>Расходы - всего</b>	<b>3768626,26</b>
в том числе:	
<i>Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда</i>	294135,54
в том числе:	
заработная плата	122313,96
прочие выплаты	132161,42
начисления на выплаты по оплате труда	39660,16
<i>Приобретение работ, услуг</i>	161864,58
в том числе:	
услуги связи	
работы, услуги по содержанию имущества	
прочие услуги	161864,58
Социальное обеспечение	873903,20
в том числе:	
пособия по социальной помощи населению	873903,20
Прочие расходы	2814
Расходы по приобретению нефинансовых активов	2435908,94
из них:	
основных средств	1112046,04
материальных запасов	13238862,90

3. Средства от предпринимательской деятельности:

<b>Расходы - всего</b>	<b>1248926,22</b>
в том числе:	
<i>Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда</i>	304603,47
в том числе:	
заработная плата	233950,44
начисления на выплаты по оплате труда	70653,03
Приобретение работ,услуг	33000
в том числе	33000
работы,услуги по с содержанию имущества	
Расходы по приобретению нефинансовых активов	911322,75
из них: основных средств	20950
материальных запасов	890372,75

№	Количество	проведенных	Наличие	Дата	и результат	%	выполнения
---	------------	-------------	---------	------	-------------	---	------------

п/п	внутренних и внешних проверок финансово-хозяйственной деятельности	выявленных нарушений	проведения последней инвентаризации	бюджетной сметы
1	3	нет	С 01.10.2016г. по 01.11.2016г. расхождений между фактическим наличием нефинансовых активов и данными бухгалтерского учета не выявлено	99,93%

#### 9. Организация работы с административным составом и педагогическими кадрами

	% работников с высшим профессиональным образованием	% аттестованных работников из числа администрации	% аттестованных работников соответствующих на вторую, первую и высшую категории	% работников, повысивших квалификацию за отчетный период	% работников, имеющих правительственные и ведомственные награды
Педагогические работники	91%	100%	100%	54%	27%
Мастера п/о	-	-	-	-	-
Другие работники	-	-	-	-	-

#### 10. Финансовая и имущественная деятельность учреждения



Нарушений финансовой дисциплины в 2016 году не выявлено.

Нецелевого использования средств в 2016 году не выявлено.

На конец 2016 года на лицевых счетах школы имеются остатки:

счет 854050018 – 60426,51 рублей (родительская плата за питание).

№ п/п	Наименование и дата выдачи документов на объекты недвижимости и земельные участки	Объем неиспользованных средств на конец года	Объем бюджетных средств использованных не по назначению	Примечание
1	Свидетельство на бессрочное пользование землей №1102 от 11.10.1995г.	0,00	0,00	

Директор школы  Панчева Т.И.  
 Главный бухгалтер  Коняхина И.В.

