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 1.01.2019 по 31.12.2019.

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	85.13. - основное общее; 85.14.-образоание среднее общее; 85.12.- образование начальное общее; 85.41.- образование дополнительное детей и взрослых;
Среднегодовая численность работников	70
Ф.И.О. руководителя	Панчева Татьяна Ивановна
Срок действия трудового договора с руководителем:	-
начало	15.03.1989г.
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 №297 от 18 марта 2015г	да	
2	Лицензия на образовательную деятельность	1)Лицензия №0133/01933 от 11.07.2014г. действует бессрочно, серия 71Л01 № 0001146	да	
3	Свидетельство о государственной аккредитации	1)№0134/00 896 от 18.04.2014г., действует до 18.04.2026г. серия 71А02 №0000016	да	
4	Коллективный договор	Принят общим собранием от 24.12.2018 года, протокол №3, зарегистрирован администрацией муниципального образования Дубенский район 28.12.2018 года №04-09/15	да	
5	Основная образовательная программа начального общего образования	Принята решением педагогического совета школы, протокол №11 от 30.08.2019 года, утверждена приказом директора школы № 306 от 30.08. 2019 года	да	
6	Основная образовательная программа основного общего образования	Принята решением педагогического совета школы, протокол №11 от 30.08.2019 года, утверждена приказом директора школы № 306 от 30.08.2019 года	да	
7	Основная образовательная программа среднего общего образования	Принята решением педагогического совета школы, протокол №11 от 30.08.2019 года, утверждена приказом директора школы № 306 от 30.08 2019 года	да	
8	План работы школы на год	Принят решением педагогического совета школы, протокол №11 от 30.08.2019 года, утвержден приказом директора школы № 309 от 30.08 2019 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
	100%	357	352	-

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, плановопрогностическую, организационно-исполнительную, контрольно-регулировочную 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 второй и третьей ступени 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 социальноактивной личности (ответственности, инициативности, самокритики, взаимопомощи).

Данная структура управления ОУ позволяет обеспечить совместную деятельность педагогов, учащихся, родителей, социума и органов государственно-общественного 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 у учащихся
2. Воспитательный процесс	Уровень воспитанности учащихся Уровень общественной активности учащихся Качество работы классных руководителей Участие родителей в воспитательном процессе Качество общешкольных традиционных мероприятий Уровень здоровья и физической подготовки учащихся Качество профилактической работы с педагогически 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 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

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)
Развивающее обучение
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 100%			

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 материальноответственных 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 2019 год были доведены субсидии в размере:
1) на выполнение муниципального задания в размере 34481866 рублей 38 копеек;
2) субсидии на иные цели размере 8061586 рублей 10 копеек;
3) средства от предпринимательской деятельности в размере 2508195рублей 25 копеек.
Средства утвержденные в плане финансово хозяйственной деятельности расходовались на следующие товары, работы и услуги:

1. Субсидии на выполнение муниципального задания:

Расходы - всего	34481866,38
в том числе: *Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда*	29894866,38
в том числе: заработная плата	22962670,00
прочие выплаты	1100
начисления на выплаты по оплате труда	6931096,38
Приобретение работ, услуг	2949520,74
в том числе: услуги связи	57215,52
транспортные услуги	
коммунальные услуги	1597478,65
работы, услуги по содержанию имущества	1073803,28
прочие услуги	221023,29
Прочие расходы	19817,15
Расходы по приобретению нефинансовых активов	1617662,11
из них: основных средств	938394,76
материальных запасов	679267,35

2. Субсидии на иные цели:

Расходы - всего	7834681,69
в том числе: *Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда*	206053,55
в том числе: заработная плата	120324,44
прочие выплаты	49391,17
начисления на выплаты по оплате труда	36337,94
Приобретение работ, услуг	631165,47
в том числе: услуги связи	78480,76
работы, услуги по содержанию имущества	18762,25
прочие услуги	533922,46
Социальное обеспечение	813187
в том числе: пособия по социальной помощи населению	813187
Прочие расходы	25715,5
Расходы по приобретению нефинансовых активов	6158560,17
из них: основных средств	3982606,62
материальных запасов	2175953,55

3. Средства от предпринимательской деятельности:

Расходы - всего	1704842,65
в том числе: *Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда*	120654,63
В том числе: заработная плата	92624,4
начисления на выплаты по оплате труда	28030,23
Приобретение работ, услуг	
прочие услуги	
Расходы по приобретению нефинансовых активов	1584188,02
из них: основных средств	8115,70
материальных запасов	1576072,32

№ п/п	Количество проведенных внутренних и внешних проверок финансово-хозяйственной деятельности	Наличие выявленных нарушений	Дата и результат проведения последней инвентаризации	% выполнения бюджетной сметы
1		нет	С 01.10.2019г. по 01.11.2019г. расхождений между фактическим наличием нефинансовых активов и данными бухгалтерского учета не выявлено	100%

9. Организация работы с административным составом и педагогическими кадрами

	% работников с высшим профессиональным образованием	% аттестованных работников из числа администрации	% аттестованных работников соответственно на первую и высшую категории	% работников, повысивших квалификацию за отчетный период	% работников, имеющих правительственные и ведомственные награды
Педагогические работники	81%	100%	67%	50%	27%
Другие работники	100%	100%	-	-	-

10.Финансовая и имущественная деятельность учреждения

Нарушений финансовой дисциплины в 2019 году не выявлено.

Нецелевого использования средств в 2019 году не выявлено.

На конец 2019 года на лицевых счетах школы имеются остатки:

счет 854050018 – 10989 рублей 83 копейки (средства во временном распоряжении).

Средства внесены на обеспечение исполнения контрактов, срок исполнения которых наступит .

Счет 854030018 – 581856 рублей 07 копеек средства от предпринимательской деятельности родительская плата за питание, грант.

№ 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	

Директор школы Т.И. Панчева

Главный бухгалтер И.В. Коняхина