Выписка

из справки по итогам изучения деятельности администрации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Дятьковской СОШ№1 Дятьковского района Брянской области от 29.12.2016г. (рекомендации)

1. Активизировать работу по приведение нормативно-правовой базы в соответствие действующему законодательству в срок до 1 февраля 2017 года.
2. Разработать программу развития ОУ в соответствии с современными требованиями в срок до 1 февраля 2017 года.
3. Активизировать работу педагогов по повышению педагогического мастерства через аттестацию, участие в конкурсах профессионального мастерства, курсовую переподготовку.
4. Вопрос ведения сайта и своевременного обновления информации на нем регулярно рассматривать на педагогическом совете, совещаниях при директоре и принимать соответствующие административные решения. Обеспечить содержание сайта требованиям действующих нормативных документов и устранить выявленные нарушения в ведении сайта (до 1 февраля 2017г.).
5. Усилить работу администрации школы среди учащихся старшего и среднего звена и их родителей по привлечению родительской доли в организации качественного горячего питания.
6. Пересмотреть (разработать или пролонгировать) инструкцию по охране труда при мытье посуды (до 1 февраля 2017г.)
7. Разработать единый чёткий план работы с родителями, обновить локальные положения и разработать недостающие, представить материал о деятельности классных руководителей по работе с семьями (до 1 февраля 2017г.)
8. Оформить документально социальное партнёрство
9. Проводить 2 раза в год анкетирование удовлетворённости родителей работой ОУ с последующей обработкой данных, ежегодно - родительский день;
10. Организовать интерактивный лекторий для родителей, информировать родителей о достижениях школы в течение учебного года на сайте школы
11. Контроль за ходом выполнения Соглашения по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом осуществлять не реже 2-х раз в год (постоянно)
12. Начать работу по проведению специальной оценки условий труда (аттестация рабочих мест), в течение года.
13. Приказом руководителя назначить ответственных за работу с обращениями граждан, установить время и определить место проведения личного приёма граждан в ОУ (до 1 февраля 2017г.)
14. Ввести специальный журнал, в котором отражать работу по устным обращениям граждан и дополнительную отдельную регистрацию входящих и исходящих документов по работе с обращениями граждан (до 1 февраля 2017г.)
15. Руководителю образовательного учреждения незамедлительно принять меры по устранению нарушений, выявленных в ходе проверки требований законодательства в части допуска к педагогической деятельности работника, который не может осуществлять педагогическую деятельность в соответствии с требованиями трудового законодательства РФ (информацию предоставить в срок до 1 февраля 2017 года).

Начальник отдела образования Л.В. Макласова

Адриашкина Е.А., 3 71 60