

ОТЧЕТ
о деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №12»
за период с 01.01.2017года по 31.12.2017года

1. Общие сведения о муниципальном учреждении.

Полное наименование	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №12»
Создано в соответствии с постановлением Администрации Щекинского района	№ 798-ТОЩ-94 от 10.04.2000г.
Местонахождение	301247, Тульская обл. , г.Щекино, ул.Комсомольская, д.32а
Основные виды деятельности	Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование, дополнительное образование детей и взрослых
Среднегодовая численность работников	40
Среднегодовая численность обучающихся	340
Ф.И.О. руководителя	Лакшина Лариса Грантовна
Срок действия трудового договора с руководителем: начало окончание	17.11.2005 №114 бессрочно

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	2	3
1.	Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование	Свидетельство о государственной аккредитации №0134/01079 от 30 декабря 2014 г. по 30 декабря 2026г. серия 71А02 №0000175
2.	Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование, дополнительное образование детей и взрослых	Лицензия на осуществление образовательной деятельности №0133/02066 от 27 октября 2014 г. бессрочно серия 71Л01 №0001281

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

№ п/п	Наименование учредительного документа	Дата выдачи (принятия)	Соответствие установленным нормам	Примечание
1.	Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Средняя школа №12"	04.09.2014г.	Зарегистрирован межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 10 по Тульской области.	
2.	ПРОГРАММА РАЗВИТИЯ «ПУТЬ К УСПЕХУ» муниципального бюджетного	29 августа 2016г.	Принято на заседании Совета школы Протокол №1, Согласовано с председателем комитета по образованию МО	

	общеобразовательного учреждения «Средняя школа №12» на 2016 – 2020 гг.		Щекинский район	
3.	Основная образовательная программа начального общего образования	08.09.2014г.	Принято на заседании Совета школы Протокол №1, В соответствии с требованиями ФГОС начального общего образования	
4.	Основная образовательная программа основного общего образования	08.09.2014г.	Принято на заседании Совета школы Протокол №1, В соответствии с требованиями ФГОС основного общего образования	
5.	Основная образовательная программа среднего общего образования	08.09.2014г.	Принято на заседании Совета школы Протокол №1, В соответствии с требованиями ФГОС	
6.	Учебный план на 2017-2018 учебный год	01.09.2017г.	Приказ директора средней школы №12 №145. В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2013 г. № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации»	
7.	Календарный учебный график на 2017-2018 учебный год	01.09.2017г.	Приказ директора средней школы №12 №145. В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2013 г. № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации»	
8.	План мероприятий по повышению качества образования на 2017-2019 гг.	09.03.2017г.	Принято на заседании Совета школы приказ №33/1	
9.	Правила внутреннего трудового распорядка работников средней школы №12	20.01.2015г.	Принято на общем собрании трудового коллектива средней школы №12 приказ №11	
10.	Правила внутреннего распорядка обучающихся	08.09.2014г.	Принято на заседании Совета школы Протокол №1	
11.	Коллективный договор	20.01.2015г.	Принято на общем собрании трудового коллектива средней школы №12 приказ №11	

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
1.	100%	344	340	4

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

Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности (п. 5.1.1. Устава).

В Школе формируются коллегиальные органы управления:

- совет Школы,
- педагогический совет,
- общее собрание работников,
- родительский комитет,
- ученический совет.

Совет Школы (п. 5.1.2. Устава).

Председатель Совета Школы – Капова Н.В.

Общее руководство Школой осуществляет выборный орган - совет Школы. Совет Школы состоит из представителей педагогического коллектива, родителей (законных представителей) и учащихся старших классов.

Количество представителей определяется общим собранием. Совет Школы создается на 3 года и функционирует на основании Положения:

- обсуждает и принимает, по согласованию с учредителем, Программу развития Школы;
- устанавливает режим работы Школы, продолжительность учебной недели; обсуждает и принимает в соответствии с действующим законодательством Правила внутреннего трудового распорядка Школы;
- согласовывает и принимает перспективные локальные акты Школы в соответствии со своей компетенцией;
- содействует укреплению материальной базы, привлечению дополнительных финансовых средств, развитию предпринимательской деятельности Школы, привлечению учащихся к производительному труду;
- участвует в социальной защите учащихся и работников Школы, следит за организацией питания, медицинского обслуживания, выполнением санитарно - гигиенических норм в Школе, за соблюдением и выполнением требований к форме учащихся;
- заслушивает отчеты работников Школы, учащихся и их родителей (законных представителей);
- устанавливает вид ученической формы, следит за соблюдением и выполнением требований к форме учащихся;
- участвует в подготовке и утверждении публичного (ежегодного) доклада директора школы.

Заседания совета Школы созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

Совет Школы принимает решения открытым голосованием. Решения совета правомочны, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало большинство присутствующих. Решения совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса. На заседаниях совета Школы ведутся протоколы и подписываются председателем совета Школы и секретарем. Протоколы хранятся в делах Школы.

Педагогический совет (п. 5.1.3. Устава)

Педагогический совет - коллегиальный орган, в состав которого входят все педагогические работники (включая совместителей), заведующий библиотекой, медицинские работники и председатель совета Школы. На педсовете с учетом педагогической целесообразности могут присутствовать члены родительского комитета, члены ученического самоуправления.

Председателем педагогического совета является директор Школы. Педагогический совет действует на основании положения о педагогическом совете Школы. Педагогический совет является постоянно действующим органом.

Педсовет проводится не реже одного раза в четверть. При необходимости может быть проведен внеочередной педагогический совет или малый педсовет.

Решения педсовета принимаются большинством голосов присутствующих. Решения правомочны, если на заседании присутствуют две трети его состава.

Секретарь педагогического совета назначается приказом директора Школы сроком на 1 год.

Ход педагогических советов и их решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Школе постоянно.

Компетенции педагогического совета:

- осуществляет педагогическое и методическое руководство образовательным процессом;
- обсуждает и утверждает планы работы Школы;

- решает вопросы перевода и выпуска учащихся, порядка проведения промежуточной аттестации для учащихся невыпускных классов, награждения учащихся, выдаче соответствующих документов об образовании;
- определяет условный перевод учащихся, имеющих академическую задолженность по одному предмету, в следующий класс;
- решает вопросы оставления на повторный год обучения, перевода в следующий класс учащихся, освоивших в полном объеме образовательные программы;
- решает вопрос об исключении учащихся;
- заслушивает отчеты педагогических работников;
- определяет стратегию образовательного процесса, планов работы;
- разрабатывает и принимает образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- обсуждает и разрабатывает рабочие программы;
- рассматривает и утверждает методические направления работы с детьми, а также все вопросы содержания, методов и форм образовательного процесса;
- организывает дополнительные услуги;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

Педагогический совет создает методические объединения с целью развития творчества и инициативы учителей, организации работы по самообразованию, распространения передового опыта, организации методической работы, обмена опытом, осуществления связи с методическими службами.

В своей работе методическое объединение руководствуется положением о методическом объединении.

Общее собрание работников (п. 5.1.4. Устава).

Полномочия коллектива Школы осуществляются общим собранием работников. Общее собрание создается как орган самоуправления Школы в целях содействия развитию инициативы коллектива, реализации прав Школы в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово- хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления. Общее собрание действует на основании положения об общем собрании.

В состав общего собрания входят все работники Школы, работающие на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в данной Школе. Общее собрание является постоянно действующим органом. Председателем общего собрания является директор Школы.

Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Школы. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов.

Общее собрание:

- принимает устав Школы;
- принимает изменения и дополнения, вносимые в устав Школы;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка;
- рассматривает и решает вопросы самоуправления коллектива в соответствии с уставом Школы;
- решает иные вопросы в соответствии с коллективным договором;
- принимает иные локальные акты, относящиеся к компетенции общего собрания;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Школе и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Школы;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья учащихся Школы;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- вносит предложения в договор о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением;
- заслушивает отчеты директора Школы о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;

- заслушивает отчеты о работе завхоза и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Школы;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения родительского комитета;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Школы, ее самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

Общее собрание проводится не реже одного раза в год.

Родительский комитет (п. 5.1.5. Устава).

Председатель родительского комитета – Сахарова Е.В.

Для объединения усилий педагогов и родителей по воспитанию детей в Школе создается родительский комитет, который работает в соответствии с положением о родительском комитете Школы. Заседания родительского комитета Школы созываются не реже 1 раза в квартал. Решения принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее 3/4 членов родительского комитета Школы. Родительский комитет Школы обеспечивает постоянную и систематическую связь Школы с родителями (законными представителями), для решения стоящих перед Школой задач. В состав родительского комитета Школы входят не менее 1-го представителя (родителя учащегося) от каждого класса и каждой возрастной группы. Из их состава выбирается председатель и секретарь. Срок полномочий родительского комитета - 3 года.

Родительский комитет Школы имеет право:

- вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- решать материально-финансовые вопросы Школы с привлечением дополнительных источников финансирования, в пределах предоставленных полномочий;
- защищать права и интересы ребенка;
- участвовать в деятельности детей вне занятий, помогать организовывать экскурсии, походы, праздники;
- в случае нарушения родителями (законными представителями) ребенка устава Школы родительский комитет имеет право пригласить родителей (законных представителей) на заседание родительского комитета Школы.

Родительский комитет имеет право обсуждения вопросов деятельности Школы и принятия решений в форме предложений. Эти предложения должны быть рассмотрены должностными лицами Школы с последующими сообщениями о результатах рассмотрения.

Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний, которые хранятся в делах Школы.

Ученический совет.

Председатель ученического совета — Мельников Дмитрий.

Ученический совет является выборным органом ученического самоуправления школы. Ученический совет действует на основании Положения о совете учащихся.

Права членов совета:

- проводить на территории школы собрания и иные мероприятия;
- размещать на территории школы информацию в отведенных для этого местах (на стенде ученического совета) и в школьных средствах информации (по согласованию с администрацией гимназии), получать время для выступлений своих представителей на классных часах и родительских собраниях;
- направлять в администрацию школы письменные запросы, предложения;
- знакомиться с нормативными документами школы и их проектами и вносить к ним свои предложения;
- получать от администрации школы информацию по вопросам жизни школы;
- проводить встречи с директором школы и другими представителями администрации

- проводить среди учащихся опросы и референдумы;
- направлять своих представителей для работы в коллегиальных органах управления школой;
- организовывать работу общественных приёмных ученического совета, сбор предложений учащихся, проводить открытые слушания, ставить вопрос о решении поднятых школьниками проблем перед администрацией школы, другими органами и организациями;
- информировать учащихся школы и другие органы о принятых решениях;
- пользоваться организационной поддержкой должностных лиц школы, отвечающих за воспитательную работу, при подготовке и проведении мероприятий ученического совета;
- вносить в администрацию школы предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса школы;
- вносить в администрацию школы предложения о поощрении и наказании учащихся;
- создавать печатные органы (по согласованию с администрацией школы);
- устанавливать отношения и организовывать совместную деятельность с ученическими советами других учебных заведений;
- вносить предложения в план воспитательной работы школы;
- представлять интересы учащихся в органах и организациях вне школы;
- осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством и уставом школы.

6. Организация инновационной деятельности, обновление образовательных технологий:

- применение мультимедийных проекторов и интерактивных досок в учебной деятельности ;
- новые источники информации (электронные библиотеки, ресурсы сети, обновление фонда учебной литературы новыми пособиями);
- активное применение цифровых технологий и ПК (видео-презентации на уроках);
- внедрение новых видов урока и поиска информации а также новых творческих заданий и методов оценки;
- здоровые берегающие технологии, участие педагога психолога в оценке психологического состояния детей в школе.

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	Примечание
1.	95%	-	-	

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

№ п/п	Количество проведенных внутренних и внешних проверок финансово-хозяйственной деятельности (кем и когда проводились)	Наличие выявленных нарушений	Дата и результат проведения последней инвентаризации	% выполнения бюджетной сметы.
	Проверка ГКЗ «ЦБ МО ТО» от 14.06.2017., администрация МО Щекинского района Комитет по образованию от 20.09.17 ., федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителя от 16.10.17.	Нарушений не выявлено, нарушений не выявлено, нарушений не выявлено.	01.11.2017, нарушений не выявлено	100

9. Организация работы с административным составом и педагогическими кадрами.

№ п/п	% работников с высшим проф. образованием	% аттестованных работников из числа администрации	% аттестованных работников соответственно на 2, 1 и высшую категории	% работников, повысивших квалификацию за отчетный период	% работников, имеющих правительственные и ведомственные награды
Педагогические работники	87,5	100	83	8	46
Мастера п/о	-	-	-	-	-
Другие работники	7	7	0	0	0

10. Организация работы учреждения и уровень исполнительской дисциплины руководителя:


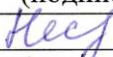
- своевременность предоставления запрашиваемой информации, планов, отчетов, аналитических материалов;
- выполнение трудового договора с учредителем;
- обеспечение сохранности муниципальной собственности;
- обеспечение сроков прохождения учреждением лицензирования, государственной аккредитации;
- соблюдение финансовой дисциплины;
- целевое расходование бюджетных средств;
- прохождение аттестации в установленные сроки;
- повышение квалификации.

11. Финансовая и имущественная деятельность учреждения

№ п/п	Наименование и дата выдачи документов на объекты недвижимости и земельные участки	Объем неиспользованных бюджетных средств на конец года	Объем бюджетных средств, использованных не по назначению	Примечание
1.	Свидетельство о государственной регистрации права 21.01.2013.	-	-	
2.	Свидетельство о государственной регистрации права 11.06.2008г.	-	-	
3.	Свидетельство о государственной регистрации права 11.06.2008г.	-	-	
4.	Свидетельство о государственной регистрации права 11.06.2008г.	-	-	
5.	Свидетельство о государственной регистрации права 11.06.2008г.	-	-	

12. Приоритетные задачи на 2018 учебный год:

- организация образовательной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС;
- сохранение и укрепление здоровья участников образовательного процесса;
- повышение качества образования через повышение уровня профессиональной компетентности учителя;
- подготовка учащихся к сдаче спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»;
- поддержка талантливых и одаренных детей;
- обеспечение прав на образование детей – инвалидов;
- расширение применения информационно – коммуникационных технологий в образовательном и воспитательном процессе;
- поддержка и сопровождение молодых педагогов.

Директор муниципального учреждения		Лакшина Л.Г.
	(подпись)	(расшифровка подписи)
Главный бухгалтер муниципального учреждения		Нестерова Т.С.
	(подпись)	(расшифровка подписи)



Утвержден
Советом муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа№12»

ОТЧЕТ

об использовании имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным
общеобразовательным учреждением «Средняя школа№12»
за период с 01.01.2017года по 31.12.2017года

1. Общие сведения о муниципальном учреждении

Полное наименование	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа№12»
Создано в соответствии с постановлением Администрации Щекинского района	№ 798-ТОЩ-94 от 10.04.2000г.
Местонахождение	301247, Тульская обл. , г.Щекино, ул.Комсомольская, д.32а
Учредитель	Комитет по образованию Администрации муниципального образования Щекинский район
Основной вид деятельности	Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование, дополнительное образование детей и взрослых
Среднегодовая численность работников	40
Ф.И.О. руководителя	Лакшина Лариса Грантовна
Срок действия трудового договора с руководителем: начало окончание	17.11.2005 №114 бессрочно

2. Общая балансовая стоимость имущества, закрепленного за муниципальным учреждением


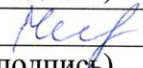
№ и/и	Вид имущества, закрепленного за муниципальным учреждением	Общая балансовая стоимость, тыс. руб.	
		на начало отчетного периода	на конец отчетного периода
1	2	3	4
	Имущество, закрепленное за муниципальным учреждением	10160,2	11878,3
	в том числе:		
	- недвижимое имущество	9919,1	11637,2
	- особо ценное движимое имущество	241,1	241,1

3. Информация о недвижимом имуществе, закрепленном за муниципальным учреждением

№ п/п	Наименование объектов движимого имущества	Количество		Общая площадь, кв.м	
		на начало отчетного периода	на конец отчетного периода	на начало отчетного периода	на конец отчетного периода
1.	Здания	1	1	2654,9	2654,9
2.	Помещения	3	3	233,5	233,5

4. Информация о недвижимом имуществе, переданном муниципальным учреждением в аренду

№ п/п	Наименование объектов недвижимого имущества, переданного в аренду	Общая площадь объектов недвижимого имущества, переданных в аренду, кв.м		Основание (дата и номер договора аренды, срок действия, наименование арендатора)	Доходы, полученные от сдачи имущества в аренду в отчетном периоде тыс. руб.
		на начало отчетного периода	на конец отчетного периода		
-	-	-	-	-	-

Директор муниципального учреждения		Лакшина Л.Г.
	(подпись)	(расшифровка подписи)
Главный бухгалтер муниципального учреждения		Нестерова Т.С.
	(подпись)	(расшифровка подписи)

