|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено на заседании педагогического советапротокол №7от «16.» апреля 2019 г. | УТВЕРЖДАЮ  |
| Директор МКОУ «СОШ ст. Красногорской»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Н. М. Бородухина/«16» апреля 2019 г. |

**О Т Ч Е Т**

**о результатах самообследования**

**деятельности**

**муниципального казённого общеобразовательного учреждения**

 **«Средней общеобразовательной школы**

**ст. Красногорской»**

**за 2018 год**

**2019**

1. **Аналитическая часть.**

 Самообследование за 2018 календарный год Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «СОШ ст. Красногорской»» проводилось в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федераци»; с Приказом Министерства образования и науки РФ от 15 февраля 2017 года № 136 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию», с учетом

изменений Порядка проведения самообследования образовательной организации, утверждённый приказом Министерства образования и науки РФ от 14 декабря 2017 года №1218. Самообследование проводится ежегодно за предшествующий самообследованию календарный год в форме анализа.

 При самообследовании дается оценка содержания образования и образовательной деятельности МКОУ «СОШ ст. Красногорской», оцениваются условия реализации основной образовательной программы, а также результаты реализации основной

образовательной программы.

 В своей деятельности Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа ст. красногорской » руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Карачаево-Черкесской Республики, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ и Законом КЧР «Об отдельных вопросах в сфере образования на территории Карачаево-Черкесской Республики» от 6 декабря 2013 года N 72-РЗ (с изменениями на 29 декабря

2018 года), нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования и науки КЧР, нормативными документами Управления образования администрации Усть-Джегутинского муниципального района,

Уставом ОУ.

Деятельность школы осуществляется исходя из принципа неукоснительного соблюдения законных прав всех субъектов учебно-воспитательной деятельности. Школа стремится к максимальному учету потребностей и склонностей обучающихся, интересов родителей в целях наиболее полного удовлетворения запросов указанных категорий потребителей образовательныхуслуг.

 Основной целью самообследования МКОУ «СОШ ст. Красногорской» является аналитическое обоснование планирования работы в предстоящем учебном году на основе определенных факторов и условий, повлиявших на результаты деятельности в 2017-2018 учебном году.

**Раздел 1. Общие сведения.**

* 1. Тип: **общеобразовательное учреждение**
	2. Вид: **средняя общеобразовательная школа**
	3. Учредитель: **АдминистрацияУсть-Джегутинского муниципального района, глава района Лайпанов М. А.**
	4. Организационно-правовая форма: **муниципальное казённое учреждение**
	5. Место нахождения: **369323, КЧР, Усть-Джегутинский район, ст. Красногорская, ул. Красная 100.**
	6. Адрес(а) осуществления образовательной деятельности:**369323, КЧР, Усть-Джегутинский район, ст. Красногорская, ул. Красная 100**
	7. Телефон: **8(878 75) 43-1-25, 43-2-19, 2 – 99 -66**
	8. e-mail: **krasnogorskaya.shkola@mail.ru**
	9. Сайт: [**https://krasnogorskaya-sosh.edusite.ru/**](https://krasnogorskaya-sosh.edusite.ru/)
	10. ФИО руководителя: **Бородухина Надежда Михайловна**
	11. ФИО заместителей: **Байрамукова Лаура Сеит-Алиевна – зам. по УР**

 **Айбазова Роза Сеит-Умаровна -зам. по ВР**

**Раздел 2. Организационно-правовое обеспечение деятельности образовательного учреждения.**

* 1. ОГРН: **1050900734257**

Реквизиты свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц: **СВИДЕТЕЛЬСТВО серия 09 №000655027**

* 1. ИНН: **0916000961**

Реквизиты свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица: **СВИДЕТЕЛЬСТВО серия 09 № 00701418**

* 1. Устав (дата утверждения учредителем, дата регистрации, регистрационный номер, реквизиты изменений и дополнений к уставу):

**Устав МКОУ «СОШ ст. Красногорской» утвержден Постановлением администрации Усть-джегутинского муниципального района от 21.04.2015 года №407.**

**Внесение изменений утверждено Постановлением Главы администрации Усть-Джегутинского муниципального района от 18.02.2015г. № 193**

* 1. Лицензия на право ведения образовательной деятельности: **ЛИЦЕНЗИЯ серия 09Л01 №0000082, регистрационный номер №216 выдана Министерством образования и науки Карачаево-Черкесской Республики 15 июля 2015 года. (бессрочно).**
	2. Свидетельство о государственной аккредитации: **СВИДЕТЕЛЬСТВО о государственной аккредитации серии 09А01, №0000015 регистрационный номер №231 выдано Министерством образования и науки Карачаево-Черкесской Республики 18 декабря 2015 года, срок действия до 05 мая 2024 года**

**Раздел 3. Сведения о зданиях и помещениях для ведения образовательной деятельности и ресурсном обеспечении образовательного процесса.**

* 1. Форма владения зданиями и помещениями, реквизиты соответствующих документов: **СВИДЕТЕЛЬСТВО о государственной регистрации права на здание Серия 09-АА 284445 от 07.07. 2010 года,;**

Общая площадь используемых зданий и помещений: **2773,4кв.м**

* 1. Свидетельство о государственной регистрации права на земельный участок Серия 09 – АА 602772.

Общая площадь:17340 кв.м

* 1. Заключение Госпожнадзора о соблюдении требований пожарной безопасности: № 30 от 28 апреля 2015 г.
	2. Санитарно-эпидемиологическое заключение территориального управления Роспотребнадзора: № 09.01.05.000.М. 000185.05.10 от 11.05.2010г., № бланка 1850019.
	3. Образовательные программы ОУ (по лицензии): Основанная образовательная программа начального общего образования от.2014г.

 Основанная образовательная программа основного общего образования,

 2014года

Основанная образовательная программа среднего общего образования,

 2015года

* 1. Программа развития ОУ Утверждена 05.03.2016 г
	2. Локальные акты
	3. Инструкции
	4. План воспитательной работы
	5. Органы самоуправления: Педагогический совет

 Управляющий совет

 Ученическое самоуправление

 **2.Общие сведения об образовательном учреждении**

 Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа ст. Красногорской» была основана как начальная школа в 1892 году, в 1945 г. она стала семилеткой, в 1949 г. был первый выпуск неполной средней школы. С 1949 года учащиеся здесь стали получать десятилетнее образование, т.е. школа стала средней.

Учебно-административное здание было построено в 1988 году по типовому проекту, Проектная мощность – 470 человек, реальная наполняемость школы – 221 учащихся.

Учредителем Учреждения является администрация Усть-Джегутинского муниципального района Карачаево-Черкесской Республики. Отношения между Учреждением и Учредителем определяются договором, действующим в соответствии с законодательством. Отношения Учреждения с обучающимися, воспитанниками и их родителями регулируются [Уставом](file:///D%3A%5C%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%BA%D1%82%5C1%5CDswMedia%5Custav2011-2012-2-.pdf) и договором с родителями (опекунами).

В 2012 году с целью реализации приоритетного национального проекта «Образования», совершенствования системы обучения школы и развития инновационного движения, а также внедрения в образовательный процесс ИКТ, Приказом Министерства образования и науки Карачаево-Черкесской Республики «О присвоении статуса пилотных площадок, введения государственного образовательно стандарта основного общего образования образовательным учреждениях, расположенным на территории Карачаево-Черкесской Республики» № 599 от 25.06.2012 и Постановления администрации Усть-Джегутинского муниципального района № 872 от 02.07.2012г. «О присвоении статуса пилотных площадок, введения государственного образовательно стандарта основного общего образования образовательным учреждениях, расположенным на территории Карачаево-Черкесской Республики» школе присвоен статус региональной пилотной площадки по введению ФГОС ООО.

Муниципальное казённое образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа ст. Красногорской» Усть-Джегутинского муниципального района Карачаево-Черкесской Республики является базовой средней образовательной школой Усть-Джегутинского муниципального района.

Школа расположена в центре станицы Красногорской. Микрорайон школы имеет характерные черты села:

отсутствие организаций сферы обслуживания, а также промышленных организаций,

из учреждений культуры, досуга – только Дом культуры,

учреждение для развития спорта – нет,

разнородный социальный состав жителей, что обусловливает большой разброс в образовательных уровнях и потребностях.

##

 **3. Система управления школой**

Управление МКОУ «СОШ ст. Красногорской» (далее «школа») осуществляется на основе сочетания принципов самоуправления коллектива и единоначалия.

В основу положена пятиуровневая структура управления.

* Первый уровень структуры – уровень директора (по содержанию – это уровень стратегического управления). Директор школы определяет совместно с Управляющим советом стратегию развития школы, представляет его интересы в государственных и общественных инстанциях. Директор несет персональную юридическую ответственность за организацию жизнедеятельности школы, создает благоприятные условия для его развития.
* На втором уровне структуры (по содержанию – это тоже уровень стратегического управления) функционируют традиционные субъекты управления: педагогический совет, родительский комитет, Общее собрание трудового коллектива, профсоюзный орган.
* Третий уровень структуры управления (по содержанию – это уровень тактического управления) – уровень заместителей директора. Этот уровень представлен также методическим советом. Методический совет – коллегиальный совещательный орган, в состав которого входят руководители МО.
* Четвертый уровень организационной структуры управления – уровень учителей, функциональных служб (по содержанию – это уровень оперативного управления), Методические объединения – структурные подразделения методической службы школы, объединяют учителей одной образовательной области.
* Пятый уровень организационной структуры – уровень учащихся. В школе созданы орган ученического самоуправления, который действует на основании Положения.

3.1.Административные обязанности в аппарате управления образовательным учреждением распределены следующим образом:

3.1.1.Директор школы

 Осуществляет:

- руководство школой в соответствии с законодательством Российской Федерации и Карачаево – Черкесской Республики, иными нормативными правовыми актами, уставом школой;

- прием на работу и увольнение работников школы, заключение и расторжение трудовых договоров;

- расстановку кадров;

- распределение должностных обязанностей; создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- поощрение и наказание работников школы; контроль за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с утвержденным административным регламентом.

 Определяет стратегию, цели и задачи развития школы, принимает решения о программном планировании ее работы, участии школы в различных программах и проектах.

Обеспечивает:

- системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу школы;

- реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;

- качество образования, объективность его оценки в школе;

- выполнение установленного муниципального задания;

- организацию и проведение мероприятий в рамках муниципальной программы развития образования и плана работы Управления образования;

 - прием учащихся в школу; изменение и прекращение образовательных отношений с учащимися;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников;

- создание и ведение официального сайта школы в сети Интернет, размещение и обновление информации, предусмотренной законодательством Российской Федерации;

 - реализацию: учащимися академических прав и мер социальной поддержки; педагогическими работниками академических прав и свобод, а также трудовых прав и социальных гарантий;

- разработку, утверждение и реализацию совместно с Управляющим советом школы и общественными организациями программы развития и образовательной программы школы, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, устава, правил внутреннего трудового распорядка школы и других локальных актов, регламентирующих деятельность школы;

- установление заработной платы работников школы, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат), выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

- результативность и эффективность использования бюджетных средств; рациональное использование средств, поступающих из других источников;

- учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы; надлежащее использование имущества, закрепленного за школой;

- соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, правил пожарной безопасности и охраны труда;

- ведение делопроизводства; учет, движение и хранение документации по всем направлениям деятельности школы; соблюдение формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек работников;

- соблюдение требований законодательства Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности школы;

 - предоставление в установленном порядке статистической отчетности в органы управления образованием и орган государственной статистики по месту нахождения школы;

 - предоставление ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета школы о результатах самообследования;

 - соблюдение законов, иных нормативных правовых и локальных актов, условий коллективного договора, соглашений, трудовых договоров с работниками школы;

 - предоставление представителям работников школы полной и достоверной информации, необходимой для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

 - рассмотрение представления профсоюзного органа школы, иных представителей работников о выявленных нарушениях законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принятие мер по их устранению и сообщение о принятых мерах профсоюзному органу или представителям работников;

- разработку, заключение и выполнение коллективного договора совместно с трудовым коллективом на основе принципов социального партнерства, соблюдение трудовой дисциплины.

Формирует:

- контингент учащихся;

- фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть в пределах установленных средств.

Способствует развитию трудовой мотивации, инициативы и активности работников школы.

Своевременно знакомит работников школы с законодательными и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность школы, локальными нормативными актами.

Создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников школы, направленных на улучшение работы школы и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологических климат в коллективе.

Утверждает план финансово-хозяйственной деятельности школы, правила внутреннего распорядка учащихся школы, правила внутреннего трудового распорядка работников школы, штатное расписание, структуру школы, образовательные программы, календарный учебный график, учебный план, расписание учебных занятий, планы работ, рабочие программы.

Решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы деятельности школы в пределах предоставленных ему законодательством прав, поручает ведение отдельных направлений деятельности другим должностным лицам – заместителям директора, руководителям структурных подразделений.

Планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, работников школы.

Принимает меры по обеспечению школы квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта; обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в школы.

Владеет, пользуется и распоряжается имуществом школы, закрепленным на праве оперативного управления, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

Организует:

 - работу по исполнению законодательных актов и нормативных документов;

 - текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

- индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

- проведение самообследования школы, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами;

- эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями (законными представителями).

Содействует деятельности общественных объединений учащихся, их законных представителей, осуществляемой в школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации; деятельности педагогических, психолого-педагогических и методических объединений.

Регулирует деятельность общественных (в том числе детских и молодежных) организаций, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в пределах своей компетенции.

Представляет сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по утвержденным формам в установленные сроки.

3.1.2.Заместитель директора по УВР

Курирует и координирует:

- организацию учебно-воспитательного процесса.

Организует:

методическую работу;

- проектирование научно-исследовательского, инновационного процессов в школе и осуществляет контроль над развитием этих процессов;

- мероприятия по повышению профессиональной компетентности участников инновационной деятельности в вопросах развития школы;

- повышение квалификации и профессионального мастерства педагогических работников, курсовую подготовку.

- научно-методические семинары, конференции;

- работу научных обществ учащихся;

- разработку необходимой учебно-методической документации;

- работу научно-методического совета;

- пополнение библиотеки научно-методической и художественной литературой, журналами, газетами;

- установление научных контактов с внешними организациями

- текущее (составляет план работы на месяц) и перспективное планирование деятельности образовательного учреждения, а также разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности образовательного учреждения;

- процесс разработки и реализации образовательной программы школы;

- процесс разработки и реализации программы развития школы;

- прием учащихся, перевод их из класса в класс;

- организует работу по подготовке к экзаменам;

- организует просветительскую работу для родителей (лиц, их заменяющих) по вопросам учебной деятельности.

 Руководит:

- работой по изучению, обобщению и внедрению передового педагогического опыта;

- научно-исследовательской, инновационной деятельностью;

- научно-методическим советом;

- работой руководителей МО.

 - работой учителей –предметников;

 - работой учителей в классах компенсирующего и специального (коррекционного) обучения, индивидуального обучения на дому и по облегченному режиму.

Обеспечивает:

- работу по соблюдению в образовательной деятельности норм и правил охраны труда;

- разработку и периодический пересмотр, не реже одного раза в 5 лет инструкций для сотрудников и учащихся школы по охране труда и пожарной безопасности, а также разделов программы по предметам физика, химия, технология, физкультура, биология, география в части выполнения требований безопасности жизнедеятельности во время проведения практических и лабораторных работ;

- безопасность использования, хранения учебных приборов и оборудования, химических реактивов, наглядных пособий, школьной мебели;

- своевременное принятие мер к изъятию химических реактивов, учебного оборудования, приборов, не предусмотренных типовыми перечнями, в том числе, самодельных, оставленных в мастерских, учебных и других помещениях, без соответствующего акта-разрешения, приостанавливает образовательный процесс в помещениях образовательного учреждения, если там создаются опасные условия для здоровья работников, обучающихся и воспитанников;

- создание благоприятного психологического климата в ученическом и педагогическом коллективе.

- подготовку и проведение аттестации педагогических и других работников образовательного учреждения;

- использование и совершенствование методов организации образовательной деятельности и современных образовательных технологий, в том числе дистанционных;

- организацию и проектирование научно-исследовательского, инновационного процессов, руководство ими и контроль над развитием этих процессов;

- организацию и проведение семинаров, конференций, педагогических советов, направленных на совершенствование методов организации образовательной деятельности;

- проведение предметных декад совместно с руководителями МО;

- участие в конкурсах ПНПО всех уровней;

- разработку и внедрение программы «Одаренные дети»;

- повышение профессиональной подготовки педагогических кадров;

- реализацию приоритетного национального проекта «Образование»;

- реализацию муниципального инновационного проекта «Информатизация общего среднего образования»;

- реализацию муниципального инновационного эксперимента по введению предпрофильной подготовки и профильного обучения;

- использование и совершенствование методов организации образовательной деятельности и современных образовательных технологий, в том числе дистанционных;

- своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации;

- компьютерную техническую поддержку в учебной деятельности, принимает меры по оснащению мастерских, учебных лабораторий и кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения;

- обеспечивает организацию документооборота по контингенту учащихся;

- подготовку заседаний педагогического совета и контроль выполнения решения заседаний педагогического совета.

Осуществляет:

- подготовку и проведение инструктивно-методических совещаний;

- учет контингента учащихся;

- учет выполнения учебных планов и программ;

- ведение отчетности по учебной деятельности;

- контроль за ведением личных дел учащихся.

Осуществляет контроль за качеством образования:

 - правильностью и своевременностью заполнения классных журналов и иной необходимой отчётной документации;

 - состояния учебных планов и программ;

 - состояния работы с отстающими;

 - преподавания русского языка и литературы, истории, обществознания, иностранного языка, математики, информатики, физики, химии, биологии и объективностью оценки результатов образовательной подготовки обучающихся;

 - учебной нагрузкой учащихся;

 - за обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований по курируемым предметам, состоянием посещаемости;

 - состоянием индивидуального обучения на дому и по облегченному режиму.

Ведет документацию:

- по инновационно-экспериментальной деятельности,

- по аттестации и курсовой подготовке педагогических и других работников лицея;

-отчитывается перед научно-методическим советом образовательного учреждения, комитетом по образованию о ходе и результатах научных исследований и инновационно-экспериментальной деятельности.

Оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий.

Участвует:

 - в подборе и расстановке педагогических кадров, распределении педагогической нагрузки, содействует повышению их квалификации и профессионального мастерства;

- в подготовке документации и проведении аттестации педагогических работников образовательного учреждения.

Вносит предложения по совершенствованию образовательной деятельности и управления образовательным учреждением.

3.1.3. Заместитель директора по ВР

Координирует и руководит:

- работой педагогических работников по организации воспитательного процесса, осуществляет руководство им и контроль за развитием этого процесса;

- разработкой необходимой документации по организации воспитательной работы;

- взаимодействием педагогов школы, обеспечивающих воспитательный процесс с представителями общественности и правоохранительных органов;

- работой классных руководителей, воспитателей и других работников школы по выполнению программы воспитательной работы;

- психологической службой.

Осуществляет контроль за:

 - комплектованием и принимает меры по сохранению контингента обучающихся в кружках;

- за качеством воспитательного процесса, работой кружков, секций, студий и других видов воспитательной работы, проводимой работниками школы;

- правильностью и своевременностью заполнения необходимой отчетной документации классными руководителями, социальным педагогом, руководителями кружков, секций, студий и т.п.;

- безопасностью используемых в воспитательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств;

- работой классных руководителей, социального педагога, педагогов-организаторов, руководителей кружков, секций;

- соблюдением учениками Правил для учащихся;

- качеством воспитательного процесса и объективность оценки уровня культуры и воспитанности обучающихся;

- оптимальностью распределения во времени воспитательных мероприятий;

- подготовкой и проведением конференций с участием учащихся, школьных, районных, республиканских и других олимпиад, интеллектуальных, творческих, спортивных конкурсов, ведет мониторинг результатов участия.

Организует:

- работу классных руководителей, педагогов-организаторов, педагогов дополнительного образования, социального педагога;

- воспитательную работу в школе, работу кружков, спортивных секций;

- комплектование и принимает меры по сохранению контингента обучающихся в кружках;

- подготовку и проведение конференций с участием учащихся, школьных, районных, республиканских и других олимпиад, интеллектуальных, творческих, спортивных конкурсов;

- создание благоприятного микроклимата в школе;

- совместно с психологом разработку материалов по диагностике личности учителя и учащихся;

- текущее (составление плана работы на месяц) и перспективное планирование деятельности педагогов-организаторов, классных руководителей, педагогов дополнительного образования и социального педагога;

- культурно-массовую, внеклассную работу;

- процесс разработки и реализации воспитательной программы школы;

- разработку необходимой методической документации по воспитательной работе;

- просветительскую работу для родителей (законных представителей), принимает родителей (законных представителей) по вопросам организации воспитательного процесса;

- контроль за индивидуальной воспитательной работой с детьми из педагогически неблагополучных семей;

- работу классных руководителей с отстающими учащимися;

- правильное ведение классными руководителями, педагогами дополнительного образования, педагогами-организаторами, социальным педагогом установленной отчетной документации;

- изучение с учащимися Правил для учащихся;

- повышение квалификации и профессионального мастерства сотрудников, занятых воспитательной работой в школе;

- совместную воспитательную работу представителей общественности, правоохранительных органов и школы.

Обеспечивает:

- использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий, в том числе дистанционных;

- своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации;

- режим соблюдения норм и правил техники безопасности в воспитательном процессе;

- техническую поддержку организации внеклассной деятельности.

Разрабатывает:

- методические документы, обеспечивающие воспитательный процесс;

- нормативные документы для участников воспитательного процесса;

- воспитательную программу школы и фрагменты стратегических документов;

- правила ведения необходимой отчётной документации участниками воспитательного процесса;

- методику и порядок проведения воспитательных мероприятий;

- нормативные документы по охране труда и технике безопасности для педагогических работников.

Осуществляет и координирует:

 - работу по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности в образовательном учреждении.

Оказывает помощь:

 - классным руководителям в освоении и разработке инновационных воспитательных программ и технологий;

- обучающимся в проведении культурно-просветительских и оздоровительных мероприятий.

Участвует:

- в подборе и расстановке педагогических кадров, классных руководителей, организует повышение их квалификации и профессионального мастерства.

Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления образовательным учреждением. Принимает меры по оснащению техническими средствами внеклассной деятельности.

3.1.5.Заместитель директора по АХР(завхоз)

Организует:

- финансово-хозяйственной деятельность школы, руководство и контроль этой деятельности;

- текущее и перспективное планирование финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения.

 Осуществляет контроль за:

- хозяйственным обслуживанием и надлежащим состоянием образовательного учреждения;

- рациональным расходованием материалов и финансовых средств образовательного учреждения;

- безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;

- качеством и своевременностью выполнения договорных работ по ремонту, техническому обслуживанию и материально-техническому оснащению школы;

- своевременное и правильное списание материальных средств совместно с бухгалтерией;

 Обеспечивает:

- контроль за своевременным и полным выполнением договорных обязательств, порядка оформления финансово-хозяйственных операций;

- качественную подготовку учреждения к новому учебному году;

- безопасные условия пребывания обучающихся и трудовой деятельности сотрудников учреждения;

- своевременное устранение замечаний по предписаниям надзорных органов;

- качественный учет материальных ценностей учреждения;

- своевременное и качественное оформление документов по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности;

- сохранность имущества и хозяйственного инвентаря, их восстановление и пополнение;

- температурный и световой режим в учреждении в соответствии с требованиями СП;

- безопасную и эффективную эксплуатацию ультрафиолетовых бактерицидных установок, бактерицидных ламп, облучателей в соответствии с требованиями Руководства Р 3.5.1904-04 от 04.03.2004г. «Использование ультрафиолетового бактерицидного излучения для обеззараживания воздуха в помещениях»;

 - создание благоприятного психологического климата в коллективе.

Координирует:

- работу школы и представителей сторонних организаций, выполняющих работу по ремонту и материально-техническому оснащению.

Принимает меры по расширению хозяйственной самостоятельности образовательного учреждения, своевременному заключению необходимых договоров, привлечению для осуществления деятельности, предусмотренной уставом образовательного учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств.

Руководит:

- коллективом младшего обслуживающего персонала (далее МОП);

- хозяйственной деятельностью образовательного учреждения.

 Планирует и организует:

- текущее и перспективное планирование деятельности коллектива МОП;

- разработку необходимой хозяйственной документации;

- работу по подготовке помещений к проведению экзаменов и других мероприятий, проводимых в школе;

- работу по благоустройству, озеленению и уборке территории;

- мероприятия по оснащению учебных кабинетов и других помещений школы современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения;

- своевременное и качественное оформление документов по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности здания школы и работе МОП;

- работу по соблюдению в образовательном процессе норм техники безопасности и противопожарной безопасности;

- с участием заместителей директора по учебно-воспитательной работе своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, мастерских, спортзала, а также подсобных помещений;

- составление на основании полученных от медицинского учреждения материалов, списков лиц обслуживающего персонала, подлежащих периодическим медицинским осмотрам с указанием фактора, по которому установлена необходимость проведения периодического медицинского осмотра;

- работу по своевременному списанию материальных средств;

- работу по проведению анализа и оценки финансовых результатов деятельности образовательного учреждения, разработке и реализации мероприятий по повышению эффективности использования бюджетных средств.

3.2.Основной формой координации деятельности аппарата управления общеобразовательного учреждения является Совет администрации, основными задачами которого являются планирование, регулирование и координация деятельности образовательного учреждения в целях осуществления обра­зовательной политики.

3.3.Организационная структура системы управления, где показаны все субъекты управления, включая организацию методической работы в педагогическом коллективе.

**Управляющий совет**

 согласование образовательной программы ОУ, предметов школьного компонента;

 согласование учебного графика и режима работы;

 участие в распределении стимулирующего фонда оплаты труда;

 привлечение внебюджетных средств;

 определение перечня платных образовательных услуг;

 утверждение отчета директора ОУ по итогам учебного и финансового года;

 участие в подготовке и согласование ежегодного публичного доклада ОУ, который подписывается председателем Совета и директором ОУ;

 рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на

действие (бездействие) педагогического, административного, технического персонала ОУ;

 осуществление защиты прав участников образовательного процесса;

 принятие решения о введение (отмене) в период занятий единой формы одежды для обучающихся;

 выдвижение педагогов и обучающихся для участия в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах;

 регулярное информирование Учредителя ОУ, участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

**Педагогический совет**

 рассматривает спорные вопросы, возникшие между педсоветом и директором ОУ, между педагогами, между педагогическим советом и советом ОУ, органами самоуправления учащихся и их родителей. При необходимости создает согласительную комиссию с конфликтующей стороной и принимает по результатам ее работы необходимые решения;

 определяет организационную структуру педагогического коллектива в соответствии с нормативными документами ОУ, утверждает распределение должностных: обязанностей между директором ОУ и его заместителями (по представлению директора);

 производит выбор различных вариантов содержания образования, развития и воспитания учащихся, форм и методов учебно-воспитательной работы с ними;

 рассматривает вопросы взаимодействия с органами ученического и родительского

самоуправления, с советом ОУ;

 утверждает основные направления самоуправленческой деятельности коллектива школьных работников, руководителей органов его самоуправления;

 рассматривает вопросы, связанные с осуществлением коррекционно-воспитательной и образовательной работы с учащимися, выставлением им итоговых оценок, проведением учебных занятий, зачетов и экзаменов;

 утверждает состав методического совета, показатели определения квалификационной категории педагогов в деятельности аттестационной, комиссии, утверждаемой директором ОУ;

 по ходатайству методических объединений принимает рекомендации директору ОУ о предоставлении педагогам права работать в режиме доверия и самоконтроля.

**Общее собрание работников**

 обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников ОУ;

 обсуждает и принимает Устав ОУ, изменения и дополнения к нему с последующим утверждением

Учредителя;

 избирает представителей в комиссию по трудовым спорам;

 утверждает Положение об Управляющем Совете ОУ, вносит изменения и дополнения в него;

 рассматривает аналитическую информацию о достижениях работников ОУ , стимулирование

которых производится за результативность и качество труда в

виде итогового оценочного листа, включающего критерии и количество баллов;

 принимает решение о согласовании представленных результатов или же предлагает мотивированные изменения;

 решение по вопросам согласования, внесения мотивированных изменений принимается простым большинством голосов;

 определяет тайным голосованием членов первичной профсоюзной организации, которым поручает формирование представительного органа на переговорах с работодателем при заключении коллективного договора;

 заслушивает текст коллективного договора в течение 7 и дней после его подписания;

 утверждает коллективные требования к работодателю;

 принимает решения об объявлении забастовки;

 обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ОУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками ОУ;

 рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья учащихся ОУ;

 определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции ОУ;

 знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности ОУ и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

Целостная работа механизма управления, координирование деятельности педагогического коллектива осуществляется

через:

 четкое определение уровня управления, их функционала и связи между ними;

 построение работы на перспективной, прогнозируемой основе по программе развития;

 перевод делопроизводства на компьютеризированную основу;

 системность ВШК;

 внедрение системного подхода в диагностике состояния УВП.

Администрация ОУ предоставляет право планировать использование часов, формирующих участникам образовательного процесса педагогам, обсуждать программы спецкурсов.

Участие учителей в педагогических советах предоставляет широкое право в определении и принятии тех или иных решений, а также в их исполнении (работа аналитической группы), а рефлексия проводимых мероприятий позволяет администрации своевременно и оперативно корректировать свою деятельность и деятельность педагогического коллектива.

Основными формами координации деятельности аппарата управления школы являются:

 совещание при директоре;

 производственные совещания.

Контрольно-диагностическая и коррекционная функции управления осуществляются администрацией через организацию ВШК.

Диагностика текущего состояния дел позволяет обобщить положительный опыт, выявить существующие проблемные зоны, выбрать наиболее адекватные и результативные способы решения проблем. ВШК призван в конечном счете повысить

качество образования.

Осуществление контроля ведется по следующим направлениям:

 состояние знаний, умений и навыков обучающихся;

 состояние преподавания учебных предметов;

 ведение школьной документации;

 реализация учебного плана;

 организация начала учебного года;

 работа по подготовке к экзаменам;

 организация медицинского обеспечения;

 организация питания;

 выполнение требований по охране труда, безопасности жизнедеятельности, правил пожарной безопасности;

 посещаемость учебных занятий;

 организация каникул;

 обновление и пополнение библиотечного фонда;

 работа библиотеки;

 готовность ОУ к зимнему периоду.

Соблюдение температурного режима.

 Указанные вопросы рассматривались на совещаниях при директоре, на

производственных совещаниях, педагогических советах.

По итогам контроля (используются разные виды контроля) составляются аналитические справки, принимаются управленческие решения, осуществляется контроль выполнения принятых решения и исправления недостатков. Кроме этого, ВШК является и механизмом материального поощрения педагогов, работающих результативно и эффективно.

Усилен акцент на коллективный контроль за ходом УВП через взаимопосещение уроков учителями, методических недель, анкетирования участников образовательного процесса. В проведении ВШК наряду с администрацией ОУ активное участие

принимают руководители школьных методических объединений. Руководители ШМО посещают уроки, делают их анализ, совместно с администрацией школы готовят справки по итогам проверки, контрольно-измерительные материалы для

проведения административных контрольных работ.

 Педагогический анализ и годовой план работы ОУ сбалансированы. На совещаниях при директоре уточняются ежемесячные выборки плана с последующим анализом и коррекцией, заслушиваются аналитические справки, отчеты по

различным направлениям деятельности. В связи с переходом на НСОТ разработаны и утверждены показатели и 19 критерии эффективности труда по каждой категории сотрудников. Два раза в год проходят заседания рабочей группы по установлению

стимулирующих надбавок.

2.2. ОЦЕНКА ОРГАНИЗАЦИИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СЕМЬИ

.Наличие системной обратной связи по отслеживанию и анализу результатов деятельности субъектов образовательного процесса, владение аппаратов управления общеобразовательным учреждением администрацией методами управления обучающимися и педагогическим коллективом.

 Системная обратная связь по отслеживанию и анализу результатов деятельности субъектов образовательного процесса осуществляется на основе плана работы школы.

**Вывод:**

1.Действующая структура управления школой соответствует функциональным задачам образовательного учреждения и его Уставу, позволяет реализовывать образовательные программы всех уровней и направлена на создание условий, обеспечивающих активность деятельности каждого участника образовательного процесса, поддержание атмосферы сотрудничества, формирование имиджа образовательного учреждения, его конкурентоспособность.

2.Ведущим принципом управления является согласование интересов субъектов образовательного процесса на основе открытости образовательного учреждения и ответственности всех субъектов образовательного процесса за его результаты.

**Задачи**: 1.Продолжить обеспечение условий для устойчивого функционирования школы на основе сформированной структуры управления образовательным учреждением.

**4.Оценка образовательной деятельности**

 Образовательный процесс школы направлен на решение задач по предоставлению общедоступного и бесплатного начального общего (нормативный срок освоения 4 года), основного общего (нормативный срок освоения 5 лет), среднего общего (нормативный срок освоения 2 года) образования по основным общеобразовательным программам.

 Численность обучающихся школы по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований составляла на начало учебного года 245 человек.

В 2017 – 18 учебном году в школе было сформировано 16 классов-комплектов.

 -1-4 классы – 121 учащихся;

 -5-9 классы – 115 учеников;

 -10 – 11 классы – 8учеников.

 Динамика численности обучающихся

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Общее количество уч-ся предшкольной подготовкина начало года (сентябрь 2017 г.) | 0 | Общее количество уч-ся предшкольной подготовкиНа отчетный период (март 2018 г) | 0 |
| 1 | Общее количество уч-ся 1 класса | 34 | Общее количество уч-ся 1 класса  | 34 |
| 2 | Общее количество уч-ся 2 класса | 36 | Общее количество уч-ся 2 класса | 35 |
| 3 | Общее количество уч-ся 3 класса | 27 | Общее количество уч-ся 3 класса  | 28 |
| 4 | Общее количество уч-ся 4 класса | 23 | Общее количество уч-ся 4 класса  | 23 |
| 5 | Общее количество уч-ся 5класса | 31 | Общее количество уч-ся 5класса  | 32 |
| 6 | Общее количество уч-ся 6 класса | 22 | Общее количество уч-ся 6 класса  | 21 |
| 7 | Общее количество уч-ся 7 класса | 14 | Общее количество уч-ся 7 класса  | 15 |
| 8 | Общее количество уч-ся 8 класса | 30 | Общее количество уч-ся 8 класса) | 30 |
| 9 | Общее количество уч-ся 9 класса  | 19 | Общее количество уч-ся 9 класса  | 18 |
| 10 | Общее количество уч-ся 10 класса  | 3 | Общее количество уч-ся 10 класса  | 3 |
| 11 | Общее количество уч-ся 11 класса | 5 | Общее количество уч-ся 11 класса  | 5 |
| 12 | ИТОГО  | 244 | ИТОГО  | 243 |

* **Вывод**: Сравнивая численность обучающихся в начале учебного года и в марте 2018 года, можно сказать, что контингент максимально сохранен.

 Ни один ученик не выбыл из школы,  не завершив основного общего образования. Этому способствует профилактическая работа, скоординированная деятельность классных руководителей.

Учебный план школы предусматривает выполнение государственной функции – обеспечение базового общего среднего образования и развитие ребенка в процессе обучения. Главным условием для достижения этих целей является включение каждого ребенка на каждом учебном занятии в деятельность с учетом его возможностей и способностей. Достижение указанных целей обеспечивается поэтапным решением задач работы школы на каждой ступени обучения.

 Учебный план позволяет реализовать цели образования на современном этапе, отвечает запросам общества и родителей обучающихся и направлен на:

- выполнение государственных образовательных стандартов;

- создание условий для профориентационной деятельности, способствующей самоопределению через реализацию программы предпрофильной подготовки;

- создание условий для удовлетворения потребностей обучающихся в профильных образовательных траекториях.

     При составлении учебного плана соблюдалась преемственность между ступенями обучения и классами, сбалансированность между предметными циклами, отдельными предметами. Уровень недельной учебной нагрузки на ученика не превышает предельно допустимого. Компонент образовательного учреждения распределен на изучение предметов базисного учебного плана и на занятия с целью углубления знаний по предметам.

     На первой ступени обучения основной акцент делается на формирование прочных навыков учебной деятельности, на овладение обучающимися устойчивой речевой, письменной и математической грамотности, на воспитание культуры речи и общения.

     Учебный план для 5-9 классов ориентирован на 5-летний срок освоения общеобразовательных программ основного общего образования и рассчитан на 34 учебные недели в год. Полностью реализует государственный образовательный стандарт, обеспечивает единство образовательного пространства Российской Федерации, гарантирует овладение обучающимися необходимым минимумом знаний, умений, навыков, которые позволят детям продолжить образование на следующей ступени. Учебный план IX класса предусматривает проведение предпрофильной подготовки обучающихся,  цель которой заключается в создании условий для выпускников 9 классов в определении выбора профиля обучения в 10 классе.

 Учебный план для 10-11 классов состоит из:

- инвариантной части федерального компонента (обязательные общеобразовательные учебные предметы);

- вариативной части федерального компонента (профильные общеобразовательные учебные предметы);

- регионального и школьного компонента.

     Обязательные общеобразовательные учебные предметы (учебные предметы федерального компонента) направлены на завершение общеобразовательной подготовки обучающихся и представляют функционально полный, но минимальный набор учебных предметов.

 Движение учащихся в течение учебного года незначительное и связано, главным образом, со сменой места жительства.

 **Выводы**: школа функционировала в соответствии с лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельства об аккредитации, реализовывал образовательные программы, определяющие содержание образования базового, углубленного, профильного уровней образования, по индивидуальным учебным планам. Учереждение обеспечивало равные возможности для всех граждан в получении качественного образования в соответствии с социальным заказом.

 **Задачи**: продолжить обеспечение общедоступного, качественного, вариативного образования.

 **5.Оценка содержания и качество подготовки обучающихся**

 Главной функцией школы является обеспечение высокого качества образовательной деятельности. Усилия коллектива в этом направлении в 2017-2018 учебном году сосредоточены на:

 -поддержании стабильности ученического состава;

-обеспечении высокого качественного уровня преподавания;

-контроле дозировки домашних заданий по предметам учебного плана;

 -анализе итогов каждой учебной четверти (полугодия) и проведении необходимых коррекционных мероприятий;

 -осуществлении классно-обобщающего контроля в классах с отрицательной динамикой успеваемости;

-организации индивидуальной работы преподавателей предметников с обучающимися, в том числе;

- с резервом отличников и хорошистов; со слабоуспевающими обучающимися и обучающимися «группы риска» в 9, 11 классах;

-информировании родителей обучающихся и взаимодействии с ними.

 **Качество знаний учащихся.**

Деятельность коллектива школы по выполнению Закона об образовании, направленная на повышение качества знаний, организацию процесса учения и решение задач всеобуча позволила добиться педагогическому коллективу следующих результатов успеваемости по итогам 1 , 2, 3 четвертей.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| класс | 1 ч.«5» | 2 ч.«5»  | 3ч.«5» | 1ч.«4 и 5» | 2 ч. «4 и 5» | 3 ч. «4 и 5» | 1 ч.кач-во знаний % | 2 ч.ка-во знаний % | 3 ч.ка-во знаний % |
| 5 кл. | 3 | 3 | 5 | 55 | 38 | 38 | 51,3 | 36,2 | 39 |
| 9 кл | 4 | 7 | 9 | 29 | 28 | 26 | 36,6 | 38,8 | 39,7 |
| 10 кл. | - | 9 | - | - | 14 | - | - | 69,6 | - |
| 11 кл. | - | 10 | **-** | - | 12 | **-** | -- | 66,6 | **-** |

 Из таблицы видно, что динамика качества знаний по школе стабильная и прослеживается увеличение по всем учебным четвертям.

 В параллели пятых классов качество знаний в первой четверти наиболее высокое, затем наблюдается понижение. К концу 3 четверти стало выше по отношению ко второй, но ниже первой. Это объясняется тем, что администрация лицея проводило неоднократно проверочные работы. Качество работы учителей-предметников и пятиклассников было на контроле весь учебный год. Во всех остальных параллелях увеличение качества знаний в разумных пределах.

**Информация об уровне обученности учащихся начальной школы и результаты работы учителей начальных классов.**

 Показатели успеваемости за три прошедших учебных года выглядят следующим образом:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Учебный год** | **Успеваемость** | **Качество знаний** |
| 2015-2016 | 100% | 51,3% |
| 2016-2017 | 100% | 55% |
| 2017-2018 | 100% | 54% |

 Из представленных выше данных следует, что показатель успеваемости 100%, а качественная успеваемость, по сравнению с прошлым годом, понизился на 1%.

**Промежуточные итоги 2017-2018 учебного года в начальной школе показаны в таблице:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Класс** | **ФИО учителя** | **Количество учащихся** | **"5"** | **"5" и "4"** | **Качество** | **Успев.** |
| 2А | Попова А. Н | 16 | 2 | 7 | 51% | 100% |
| 2Б | Джанибекова Х Х | 12 | 1 | 5 | 50% | 100 |
| 3 | Щекина И П | 21 | 4 | 8 | 57% | 100% |
| 4 А | Алиева З Х | 19 | 2 | 8 | 53% | 100% |
| 4Б | Горинова Г Б | 12 | 1 | 4 | 49% | 100% |
| **Итого** |  | **70** | **10** | **32** | **54** % | **100%** |

**Промежуточные итоги 2017-2018 учебного года в 5-9 классах показаны в таблице**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| класс | кол-во уч-ся(на начало года) | кол-во уч-ся(на конец года) | Успеваютна «5» | % | Успеваютна « 4 и 5» | % | Неуспев. | % | Качество знаний | Успеваемость  |
| 5 класс | 21 | 20 | 2 | 10 | 7 |  | 0 | 0 | 45 | 100 |
| 6 класс/2 | 14 | 14 | - | - | 5 | 35 | 0 | 0 | 36 | 100 |
| 7 класс | 31 | 30 | 4 | 13 | 10 | 36 | 0 | 0 | 47 | 100 |
| 8 класс | 21 | 20 | - | - | 3 | 33 | 0 | 0 | 33 | 100 |
| 9 класс | 12 | 14 | - | - | 4 | 15 | 0 | 0 | 15 | 100 |
| **ИТОГО 5-9 кл.** | **99** | **98** | **6** | **6** | **29** | **31** | **0** | **0** | **38** | **100** |

Анализ качества знаний по уровням образования показал, что результаты начальной школы в 2017-2018 учебном году остались стабильно высокими, не превышает общешкольный показатель, по основной и средней школе качество знаний повысилось на 1% и 4% соответственно, но в целом остается ниже общего значения по образовательному учреждению. Личностные и метапредметные результаты освоения основных образовательных программ. В соответствии с ФГОС был проведен мониторинг по выявлению уровня сформированности или развитости универсальных учебных действий (УУД) в 2017-2018 учебном году.

**Результаты государственной (итоговой) аттестации выпускников IX класса**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Учебный год | Учебные предметы | Количество выпускников | Средний балл |
| всего | сдававших  | «5»(чел.) | «4» (чел.) | «3» (чел.) | «2» (чел.) |
| чел. | % |
| 2017-2018уч.г. | Русский языкМатематикаОбществознаниеИсторияХимияБиология | **13****13****13****3****1****9** | **110****13****12****3****1****9** | **100%****100%****92%****100%****100%****100%** | **1****0****0****0****1****1** | **5****7****7****1****0****3** | **7****6****5****2****0****5** | **0****0****1****0****0****0** | **25,8****15,2****24,2****25****33****25,9** |

**Результаты государственной (итоговой) аттестации выпускников XI класса 2017-2018 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Учебный год | Учебные предметы | Количество выпускников | Средний балл |
| всего | сдававших  | 100 баллов | Количество баллов (максимум) | Не перешли минимальный порог |
| чел. | % от общего кол-ва | чел. | % от общего кол-ва | чел. | % от общего кол-ва | чел. | % от общего кол-ва |
| 2017-2018у.г. | Русский языкМатематика(базовая)Математика(профильная)ОбществознаниеБиологияФизикаИсторияЛитератураХимияИностранный язык(англ) | **6****6****3****3****0****3****3****1****0****1** | **6****6****3****2****0****3****3****1****0****0** | **100%****100%****100%****66,6%****0****100%****100%****100%****0****0** |  **0****0****0****0****0****0****0****0****0****0** | **76** **«5»-две****70****64****0****55****49****49****0****16** |  **0 0** **0****0****1****0****0****0****0****0****1** | **59,8****-****53,3****44,7****0****45,7****44****49****0****16** |

 В течение учебного года учащиеся 11 классов участвовали в апробации новой модели на ЕГЭ (печать контрольно – измерительных материалов в аудитории), участвовали в ВПР. Результаты показывают, что большая часть учеников готова к итоговой аттестации, показывают стабильный результат.

Таблица движения учащихся школы (на конец 3 четверти)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| класс | на 01.09.18 | на 24.03.19 | приб. | выб. | % кач-ва |
| 1 | 34 | 34 | 0 | 0 | - |
| 2 | 36 | 35 | 0 | 1 |  |
| 3 | 28 | 29 | 2 | 1 |  |
| 4 | 23 | 23 | 0 | 0 |  |
| **всего** | 121 | **121** |  |  |  |
| 5 | 30 | 31 | 1 | 0 |  |
| 6 | 22 | 20 | 0 | 2 |  |
| 7 | 14 | 15 | 1 | 0 |  |
| 8 | 30 | 30 | 0 | 0 |  |
| 9 | 19 | 18 | 0 | 1 |  |
| **всего** | **115** | **114** |  |  |  |
| 10 | 3 | 3 | 0 | 0 | - |
| 11 | 5 | 5 | 0 | 0 | - |
| **всего** | **8** | **8** | **0** | **0** | **-** |
| **итого** | **244**  | **243** | **6** | **10** |  |

**Отчет об окончании третьей учебной четверти 2018 – 2019 учебного года**

 **муниципального казённого образовательного учреждения МКОУ «СОШ ст. Красногорской»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Класс | кол-во уч-ся(на начало четверти) | кол-во уч-ся(на конец четверти) | Успеваютна «5» | % | Успеваютна «4 и 5» | % | Неуспев. | % | Качество знаний | Успеваемость  | пропуски |
| всего |  |  |
| Подгот. | - | - | - | - | - | - |  - |  - |  - |  - |  | Подгот. | - |
| 1 класс/2 | 34 | 34 | - | - | - | - | - | - | - | - | 277/1172 | 1 класс/2 | 34 |
| 2класс/2 | 36 | 35 | 2 | 6 | 15 | 43 | - | - | 49 | 100 | 178/821 | 2класс/2 | 36 |
| 3класс/2 | 29 | 29 | 2 | 7 | 15 | 52 | 1 | 3 | 59 | 97 | 168/808 | 3класс/2 | 29 |
| 4 класс | 23 | 23 | 3 | 13 | 6 | 26 | - | - | 39 | 100 | 159/725 | 4 класс | 23 |
| **Итого 1-4кл** | **122** | **121(86)** | **7** | **8** | **30** | **35** | **1** | **1** | **43** | **99** | **782/3526** | **Итого 1-4кл** | **122** |
| 5 класс/2 | 30 | 31 | 4 | 13 | 10 | 32 | - | - | 45 | 100 | 245/1381 | 5 класс/2 | 30 |
| 6 класс | 22 | 20 | 2 | 10 | 5 | 25 | - | - | 35 | 100 | 165/920 | 6 класс | 22 |
| 7 класс | 14 | 15 | - | - | 1 | 6 | 1 | 7 | 6 | 93 | 112/587 | 7 класс | 14 |
| 8 класс/2 | 30 | 30 | 4 | 13 | 8 | 26 | - | - | 40 | 100 | 103/664 | 8 класс/2 | 30 |
| 9 класс | 19 | 18 | - | - | 2 | 11 | - | - | 11 | 100 | 125/757 | 9 класс | 19 |
| **ИТОГО 5-9 кл.** | **115** | **114(109)** | **10** | **9** | **26** | **25** | **1** | **1** | **34** | **99** | **750/4309** | **ИТОГО 5-9 кл.** | **115** |
| 10 кл. | 3 | 3 | - | - | - | - | - | - | - | - | 9/55 | 10 кл. | 3 |
| 11 кл. | 5 | 5 | - | - | - | - | - | - | - | - | 51/362 | 11 кл. | 5 |
| **ИТОГО 10-11 кл.** | **8** | **8** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | - | **60/417** | **ИТОГО 10-11 кл.** | **8** |
| **ВСЕГО 0-11 кл.** | **245** | **243(195)** | **17** | **9** | **56** | **29** | **2** | **1** | **38** | **99** | **1592/8252** | **ВСЕГО 0-11 кл.** | **245** |

 Выводы: 1.Доля обучающихся, достигших планируемых результатов освоения основных образовательных программ по всем уровням обучения, составляет 99 % (1 учащийся не аттестован по болезни), качество знаний по школе за год - 54%. У 90% обучающихся 1-9 классов универсальные учебные действия сформированы или развиты на высоком или среднем уровне. Результат достигнут за счет совершенствования системы отслеживания выполнения обязательного минимума путем внедрения предварительного контроля итогов четверти, административных контрольных работ, диагностических метапредметных работ, развития внутренней системы оценки качества образования.

Проблемы:

1.Внесены изменения в процедуру ОГЭ по русскому языку (устное собеседование как допуск к экзамену по русскому языку в 9 классах), что требует организации дополнительной подготовки учащихся.

Способы решения:

1.Обеспечить информационную и методическую помощь учителям русского языка на этапе подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации.

**Мониторинг результативности участия обучающихся в мероприятиях различного уровня**

 В 2017-2018 учебном году продолжалась реализация подпрограммы «Одаренные дети», в соответствии с поставленными задачами были реализованы следующие мероприятия:

 -участие в предметных и олимпиадах, научно-практических конференциях, предметных конкурсах в соответствии с Календарем массовых мероприятий учащихся на 2017-2018 уч. г.;

-обновление банка данных об одаренных детях в школе;

-реализация системы стимулирования и поощрения учащихся;

-организация деятельности научного общества учащихся.

 Мониторинг результативности участия обучающихся 1-11 классов в предметных олимпиадах, интеллектуально-творческих конкурсах, конференциях свидетельствует об увеличении количества участников и повышении эффективности участия в мероприятиях различного уровня. В прошедшем учебном году расширен спектр мероприятий международного и всероссийского уровня, позволяющих учащимся развить творческий потенциал. В 2017-2018 учебном году обучающиеся школе активно принимали участие в творческих конкурсах, проектах, акциях различных уровней, что является одним из показателей результативности воспитательной работы.

**Результаты работы по программе «Одаренные дети» приведены в таблице:**

**Сведения об участии обучающихся в олимпиадах**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| год |  Учебные предметы |  Этапы |
| школьный | муниципальный | региональный |  российский |
|  чел. | победители |  чел. | Победители и призёры |  чел. | Победители и призёры |  Чел  | Победители и призёры |
| 2018 | математи | 33 | 7 | 4 | 1 |  | - | - | - |
| химия  | 21 | 4 | 2 | 0 |  | - | - | - |
| географи | 35 | 14 | 4 | 1 |  |  | - | - |
| русский  | 30 | 7 | 2 | 0 |  |  | - | - |
| литерат | 35 | 8 | 3 | 0 |  |  | - | - |
| английск | 33 | 8 | 0 | 0 |  |  | - | - |
| история | 24 | 6 | 4 | 0 |  |  | - | - |
| общество | 38 | 8 | 4 | 0 |  |  | - | - |
| физкульт | 32 | 10 | 0 | 0 |  |  | - | - |
| технолог |  |  |  |  |  |  | - | - |
| биология | 35 | 9 | 6 | 1 |  | - | - | - |
| МХК | 5 | 3 | 0 | 0 |  | - | - | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. **Сведения об участии обучающихся в конкурсах, фестивалях, соревнованиях и пр.**

|  |  |
| --- | --- |
| Конкурсы, соревнования | 2018 |
| Шашки | призеры |
| Кросс Весна  | 3 место |
| Мини футбол | 3 место |
| 4-х борье | 3 место |
| Кросс осень | 1 место |
| Легкая атлетика | 1 место |
| Туризм иСпортивное ориентирование | 4 место |
| Шахматы | призёры |
| «Русский язык от А до Я»-всероссийский дистанционный конкурс | Победитель-дипломант |
| «читаем детям о войне» международная акция | Дипломант |
| Хореографический конкурс «афганской песни» | призёр |

Выводы:

Организация деятельности администрации и педагогического коллектива по созданию условий для выявления и сопровождения мотивированных детей, осуществляемая в соответствии с планом мероприятий по реализации подпрограммы «Одаренные дети» в 2017-2018 учебном году, слабо обеспечила повышение результативности участия в мероприятиях муниципального, регионального и всероссийского уровней.

 Задачи:

1. Разработать Календарь мероприятий на2019- 2020 учебный год с учетом направлений образовательной деятельности школы и Календаря массовых мероприятий с обучающимися на 2020 год.

2. Активизировать деятельность школьного НОУ.

3. Включить в план работы с одаренными детьми на 2019-2020 учебный год мероприятия интеллектуальной направленности с привлечением родительской общественности.

**6.Оценка функционирования внутренней системы оценки качества образования**

Анализ реализации программы мониторинга качества образования Средством управления качеством образования на уровне образовательного учреждения служит информация о состоянии системы образования, образовательного процесса и результатах образования. С целью получения структурированной, объективной и точной информации в школе в 2017-2018 учебном году действовала программа мониторинга качества образования. Основные вопросы мониторинга:

 -образовательная среда (кадры, материально-техническая база, физическое и психическое здоровье учащихся, уровень эффективности нововведений, влияние социума);

-образовательные процессы (программы, технологии);

-результаты образовательного процесса (количественные и качественные характеристики, достижения стандарта обученности, воспитанности и развития);

-управление (методическая работа, система повышения квалификации, аттестация, кадровое обеспечение).

Все мероприятия, необходимые для реализации программы мониторинга включены в план внутришкольного контроля, который в 2017-2018 учебном году выполнен в полном объёме. Итоги контроля отражены в протоколах совещаний при директоре, в протоколах заседаний предметных МО, в приказах директора. Результаты мониторинговых исследований Основные результаты мониторинговых исследований и аналитические материалы программы мониторинга качества образования отражены в разделах данного отчета о самообследовании.

 **6.Оценка кадрового обеспечения**

 На начало 2017-2018 учебного года школа укомплектована педагогическими кадрами на 95 % (вакансия – 0,5 ставки педагог-психолог, 0,5 ставки соцпедагог). В образовательном учреждении работает 27 педагогических работников, 3 административных работников, из них имеет высшее профессиональное образование 97%, высшее образование педагогической направленности – 97%; среднее образование педагогической направленности – 3 %.

 Профессиональный состав педагогов школы

Стаж работы. Статистика стажа по школе свидетельствует о том, что в коллективе значительную часть составляют преподаватели, имеющие стаж от 15 до 25 лет-13 человек, и свыше 25 лет – 11 человек. Молодых педагогов со стажем менее 10 лет-9 - молодые специалисты-4 человека. Численность учителей – пенсионеров – 4 человека.

 По уровню квалификации состав педагогических работников школы высокопрофессиональный. Число имеющих высшую квалификационную категорию - 14 человек (65,1%), число имеющих первую квалификационную категорию – 9 человек (15,1%). На конец 3 четверти не имеют квалификационных категорий 10 педагогов (12%), из них 4 человека – молодые специалисты. В течение учебного года прошли аттестацию 3 педагогов.

Звания и награды:

 «Заслуженный учитель КЧР» - 1 человека.

«Почетный работник общего образования» - 20 человек.

Почетная Грамота МО РФ – 2 человека. В т.ч. призёр муниципального этапа конкурса «Учитель года».

 Синиченко В В является экспертом по проверке работ с развернутым ответом на ЕГЭ.

Педагоги школы постоянно повышают профессиональную квалификацию. В 2017-2018 учебном году 10 педагогов (30 %) и административных работников прошли курсовую подготовку, 4 человека - переподготовку. Все педагогические работники своевременно проходят курсовую подготовку в КЧР «РИПКРО» г. Черкесска.

 Педагогические работники принимают активное участие в инновационной, научно-исследовательской деятельности, Интернет – проектах и олимпиадах для педагогов. Педагоги принимали участие в работе всероссийских, окружных и муниципальных конференций и семинаров: интернет-семинар «Система внутренней оценки качества образования в общеобразовательной организации»,

 В соответствии с планом работы с молодыми специалистами «Школа молодого педагога» организовано наставничество, молодые учителя знакомятся с традициями и особенностями деятельности коллектива. Изучают вопросы планирования, методические требования к уроку, соответствие методов обучения формам организации уроков, соблюдение санитарно-гигиенических требований. Анализируют посещенные уроки, принимают активное участие в конкурсах педагогического мастерства.

**Вывод:**

1.В школе сформирован профессиональный коллектив, в котором уровень образования педагогов, их квалификация, мотивация к участию в профессиональной переподготовке, аттестации соответствуют необходимым требованиям.

**Задачи:**

1.Продолжить работу по привлечению в школу молодых педагогов; создавать молодым специалистам условия для профессионального роста.

2.Продолжить обеспечение педагогам условий для аттестации через индивидуальное планирование методической активности.

3.Продолжить информационно-разъяснительную и организационную работу с целью прохождения педагогами дистанционных курсов повышения квалификации.

 **8.Оценка качества учебно – методического обеспечения образовательного процесса**

 Вопросы качества учебно-методического обеспечения входят в перечень необходимых условий реализации основных образовательных программ. В течение 2017-2018 учебного года они обсуждались на заседаниях методических объединений, перечень УМК рассмотрен Педагогическим советом и утвержден приказом директора.

 Все использовавшиеся в образовательном процессе учебно-методические комплекты по предметам учебного плана соответствуют Федеральному перечню. Преподавание учебных и элективных курсов также велось при наличии УМК с учетом перечня организаций, осуществляющих издание учебных пособий, которые допускаются к использованию в образовательной деятельности. Количество экземпляров учебной и учебно-методической литературы из общего количества единиц хранения фонда, состоящих на учете, в расчете на одного учащегося – 17 единиц.

 В соответствии с требованиями ст. 29 Федерального закона №273-ФЗ к содержанию сайта на сайте размещен и систематически обновляется каталог образовательных ресурсов сети Интернет для обучающихся по предметам «математика», «физика», «информатика и ИКТ», «русский язык», «литература», «биология», «химия».

 Выводы: качество и количество учебно-методического обеспечения соответствует требованиям государственных образовательных стандартов.

 Задачи: расширить перечень предметов с рекомендованными образовательными ресурсами сети Интернет на сайте школы.

 **9.Оценка качества библиотечно-информационного обеспечения**

 В 2017-2018 учебном году библиотека осуществляла государственную политику в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечивая их право на свободный и бесплатный доступ к библиотечно-информационным ресурсам. Библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся и педагогов было направлено на формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя; развитие информационной культуры в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов. В помещении создавалась комфортная библиотечная среда: общая площадь библиотеки (зона абонементного обслуживания и читальный зал) – 32 кв. метра, имеются 2 книгохранилища по 20 кв. метров. В штате – 1 библиотекарь, имеющий профессиональное образование.

 В помещении библиотеки предусматриваются следующие зоны:

* информационный пункт;
* читательские места;
* фонды открытого доступа;
* фонды закрытого хранения;
* места для работы с каталогами.

Сведения о библиотеке и её деятельности:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Показатель** | **Статистика** |
| 1. | Количество читателей в библиотеке:УчащиесяУчителя, сотрудники | 26022535 |
| 2. | Фонд библиотеки:УчебникиХудожественная, научно – популярная и прочая литература (брошюры, журналы)Методическая литература | 706331362526681 |
| 3. | Книгообеспеченность | 90% |
| 4. | Количество посещений | 3230 |
| 5. | Книговыдача | 320 |
| 6. | Средняя посещаемость | 6 |
| 7. | Средняя обращаемость | 2 |
| 8. | Средняя читаемость | 19 |
| 9. | Выдано учебников | 2486 |

Мониторинг комплектования учебников показывает, что обучающиеся обеспечены учебной литературой на 100 %.

Комплектование библиотеки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Приобретено за учебный год** | **2018** |
| 1. | Учебники Пополнения (количество) | 30 |
| 2. | Художественная и прочая литература пополнения | 33 |
| 3. | Печатные и периодические издания (количество наименований) | - |

 В техническом оснащении библиотеки используется 1 компьютер с выходом в Интернет, принтер, мобильная библиотека.

 Помимо книжного фонда, библиотека располагает цифровыми образовательными ресурсами, фонды которых востребованы читателями и ежегодно пополняются. В библиотеке организованы постоянно действующие книжные выставки.

 Библиотека школы предоставляет учителям информацию об имеющихся библиотечно- информационных ресурсах, о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации, производит подбор материалов к предметным неделям, для подготовки мероприятий и классных часов.

 В библиотеке обеспечен доступ к методическим материалам Педагогического университета «Первое сентября»: предметным журналам, тематическим брошюрам и другой информации.

 В течение учебного года регулярно проводятся уроки информационной культуры, библиографические уроки. В рамках духовно-нравственного воспитания учащихся в 2017-2018 учебном году было организовано 12 библиотечных мероприятия.

Выводы:

1.В школе осуществляется качественное информационно-библиотечное обслуживание. 2.Обеспеченность учебниками по всем предметам – 100%.

3.В течение учебного года около 90% учащихся приняли участие в различных библиотечных мероприятиях, что способствовало повышению интереса к чтению и совершенствованию навыков работы с информацией.

 Задачи: 1.Продолжить комплектование библиотеки учебниками.

2.Пополнить фонд художественной и методической литературы за счет цифровых ресурсов, в частности, электронных версий методических журналов издательского Дома «Первое сентября», доступ к которым предоставляется всем участникам проекта «Школа цифрового века».

3.Шире использовать формы работы, развивающие интерес к внепрограммному чтению.

**10.Оценка качества материально-технической базы.**

 Важным условием эффективной организации образовательного процесса является его материально-техническое оснащение, соответствие санитарно-гигиеническим требованиям, а также обеспечение сохранности здоровья и безопасности всех его участников, доступности объекта для лиц с ограниченными возможностями здоровья и маломобильных групп населения.

 Учебная и здоровьесберегающая инфраструктура лицея позволяет осуществлять образовательный процесс в соответствии с требованиями. В 2017-2018 учебном году в соответствии с нормативными требованиями было проведено обследование здания и территории образовательного учреждения на предмет доступности для лиц с ОВЗ и маломобильных групп населения, разработан, утвержден после согласования с органами социальной защиты населения паспорт доступности для инвалидов объекта и предоставляемых на нём услуг в сфере образования.

         В школе оборудованы кабинет информатики, в котором: компьютеров – 9, доска  мультимедийный проектор - 1, лазерный  принтер - 2. В начальной школе имеется передвижной компьютерный класс.

Для организации образовательного процесса в школе укомплектовано мебелью и оборудованием:

24 учебных кабинетов;

1 кабинет информатики;

1 методический кабинет;

1 спортивный зал;

1 актовый зал;

1 библиотека;

1 читальный зал;

1 столовая;

1 кабинета обслуживающего труда;

3 административных кабинетов;

Информация об учебных кабинетах, оборудованных компьютерами

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование кабинета | Компьютер | Ноутбук | Нетбук | Проектор | Принтер | Интерактивная доска | Телевизор |
| 1 | Кабинет начальных классов | 1 |  |  | 1 | 1 | 1 |  |
| 2 | Кабинет начальных классов |  | 1 |  |  | 1 |  | 1 |
| 3 | Кабинет начальных классов | 1 |  |  | 1 |  |  |  |
| 4 | Кабинет начальных классов |  | 1 |  | 1 | 1 | 1 |  |
| 5 | Кабинет начальных классов | 1 |  |  |  | 1 |  |  |
| 6 | Кабинет начальных классов |  | 1 |  | 1 |  | 1 |  |
| 7 | Кабинет начальных классов |  | 1 |  |  |  |  |  |
| 8 | Кабинет литературы |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Кабинет русского языка и литературы | 1 |  |  | 1 | 1 |  |  |
| 10 | Кабинет русского языка | 1 |  |  | 1 |  | 1 |  |
| 11 | Кабинет технологии | 1 | 8 | 15 | 1 | 1 | 1 |  |
| 12 | Кабинет ОБЖ |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | Кабинет биологии |  | 1 |  | 1 |  |  | 1 |
| 14 | Кабинет иностранного языка | 1 |  |  | 1 | 1 | 1 |  |
| 15 | Кабинет информатики и физики | 9 |  |  | 1 |  |  |  |
| 16 | Кабинет географии | 1 |  |  | 1 | 1 |  |  |
| 17 | Кабинет истории и обществознания |  | 1 |  |  |  |  |  |
| 18 | Кабинет математики |  | 1 |  |  |  |  |  |
| 19 | Кабинет химии |  | 1 |  |  |  |  |  |
| 20 | Читальный зал  |  | 1 |  |  | 1 |  |  |
| 21 | Библиотека  |  |  |  |  |  |  |  |
| 22 | Методический кабинет |  | 1 |  |  |  |  |  |
| 23 | Кабинет родной язык | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 24 | Спортзал |  |  |  |  |  |  |  |
| 25 | Медпункт  |  |  |  |  |  |  |  |
| 26 | Мастерские |  |  |  |  |  |  |  |
| 27 | Музей | 1 |  |  | 1 | 1 |  |  |
|  | 19 | 18 | 15 | 12 | 10 | 6 | 2 |

* На всех компьютерах установлено лицензионное программное обеспечение.
* Выход в Интернет для обучающихся и преподавателей во внеурочное время в образовательных целях осуществляется из кабинета информатики и личных кабинетов учителей. В ОУ используется контентная фильтрация для блокирования ресурсов, не имеющих отношения к образовательным.
* Кабинеты физики и химии, биологии и географии оснащены современным учебно – лабораторным оборудованием, приобретенным в рамках реализации ПНПО «Образование».
* Имеются видеоматериалы, аудиокассеты, цифровые образовательные ресурсы (ЦОР) по всем предметам учебного плана.

 В школе имеются помещения и сооружения, позволяющие реализовывать дополнительные образовательные программы.

 В лицее - 34 классные комнаты, предназначенные для реализации дополнительных образовательных программ, спортивный и актовый залы.

Оснащение школы: **Спортзал**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Количество**  |
|  | Конь спортивный | 1 |
|  | Козел спортивный | 1 |
|  | Стойка для прыжков в высоту | 1 |
|  | Канат лазания | 1 |
|  | Канат перетягивания | 1 |
|  | Мостик подпружиненный | 1 |
|  | Стол настольный теннис | 1 |
|  | Секундомер электрический  | 2 |
|  | Мат гимнастический цветной | 2 |
|  | Сетка футбольная | 1 |
|  | Беговая дорожка | 1 |
|  | Велотренажёр  | 1 |

**Столовая**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование | Количество |
| 1 | Плита электрическая 4-комф. С жарочным шкафом | 1 |
| 2 | Мармит 40 | 1 |
| 3 | Тестомес | 1 |
| 4 | Водонагреватель «Оазис»  | 1 |
| 5 | Шкаф жарочный МЖ 3 | 1 |
| 6 | Стол 120х70  | 10 |
| 7 | Стулья  | 50 |
| 8 | Холод. Шкаф | 1 |
| 9 | Мясорубка | 1 |
| 10 | Электрическая сковорода  | 1 |
| 11 | Электроплита  | 1 |
| 12 | Холодильник «Орск» | 1 |
| 13 | Весы механические | 1 |
| 14 | Шкаф кухонный  | 1 |
| 15 | Ванная моечная  | 2 |
| 16 | Протирочная машинка | 1 |
| 17 | Стол габор. | 2 |
| 18 | Стол разделочный | 3 |
| 19 | Полка купе | 1 |
| 20 | Морозильная камера  | 1 |
| 21 | Стол ученический | 2 |
| 22 | Стул ученический | 3 |

|  |
| --- |
|  |
| **Значение показателя** | Достигнуты значения  |
| Общая площадь всех помещений (с учетом филиалов) | 2773 кв.м. |
| **БАЗОВЫЕ СОЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ** |
| В организации обеспечен температурный режим в соответствии с СанПин | да  |
| В организации имеется центральное отопление | да  |
| **Водоснабжение.**  |
| - В организации имеется работающая система холодного водоснабжения | Да  |
| - В организации имеется работающая система горячего водоснабжения | Да  |
| **Канализация.**  |
| - В организации имеется работающая система канализации | Да  |
| - В организации имеются туалеты, оборудованных в соответствии с СанПин | нет |
| **Соответствие требованиям пожаробезопасности.**  |
| - В организации имеются оборудованные аварийные выходы | Да  |
| - В организации имеется необходимое количество средств пожаротушения | Да  |
| - В организации имеются подъездные пути к зданию | Да  |
| - В организации имеется соответствующая требованиям безопасности электропроводка | Да  |
| - В организации имеется действующая пожарная сигнализация | Да  |
| - В организации имеется автоматическая система оповещения людей при пожаре (дымовые извещатели) | Да  |
| **Охрана.**  |
| - В организации имеется охрана | нет |
| - В организации имеется сторож | Да  |
| - В организации имеется 'тревожная кнопка' (кнопка экстренного вызова милиции) | Да  |
| - В организации имеется система видеонаблюдения | Нет |
| **Ремонт. В этом учебном году в эксплуатацию после ремонта были введены:** |
| - Здание организации нуждается в капитальном ремонте | Нет |
| - Здание организации находится в аварийном состоянии | Нет |
| Число зданий, принадлежащих организации и предусмотренных для доступа учащихся, обеспечены условия беспрепятственного доступа для детей с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (с учетом филиалов) | 1 ед. |
| **СПОРТИВНАЯ И ЗДРОВЬЕСБЕРГАЮЩАЯ ИНФРАСТРУКТУРА** |
| **Столовая (Буфет).** |
| - В организации имеется собственная столовая (буфет) или зал для приема пищи с площадью в соответствии с СанПиН | Да  |
| - В организации имеется современное технологическоe оборудованиe для столовой (буфета) | Да  |
| - В организации имеются сотрудники, квалифицированные для работы на современном технологическом оборудовании | Да  |
| - В организации помещение столовой не требует ремонта | Да  |
| - В организации имеется современно оформленный зал для приема пищи | Да  |
| - В организации реализуются образовательные программы по формированию культуры здорового питания | Да  |
| Численность учащихся, питающихся в школе и завтраками, и обедами (с учетом филиалов) | 121 чел. |
| Численность обучающихся, получающих горячее питание (с учетом филиалов) | 121 чел. |
| **Физкультурный зал** |
| - В организации имеется собственный физкультурный зал | Да  |
| - В организации имеется физкультурный зал площадью не менее 9х18 м | Да  |
| - В организации имеется физкультурный зал высотой не менее 6 м | Да  |
| - В организации имеется физкультурный зал с оборудованными раздевалками | Да  |
| **Территория, оборудованная для реализации раздела 'Легкая атлетика'.**  |
| - В организации имеется собственная оборудованная территория для реализации раздела 'Легкая атлетика' | Да  |
| - В организации имеется территория для реализации раздела 'Легкая атлетика' с размеченными дорожками для бега | Да  |
| - В организации имеется территория для реализации раздела 'Легкая атлетика' с дорожками для бега с твердым покрытием | Да  |
| - В организации имеется территория для реализации раздела 'Легкая атлетика', оборудованная сектором для метания | Да  |
| - В организации имеется территория для реализации раздела 'Легкая атлетика', оборудованная сектором для прыжков в длину | Да  |
| **Медицинский кабинет**  |
| - В организации имеется медкабинет на условиях договора пользования | Да |
| - В медкабинете организации имеется квалифицированный медработник | Да  |
| **ИНФРАСТРУКТУРА ДЛЯ ТВОРЧЕСТВА** |
| - В организации имеется собственный актовый (или лекционный) зал | Да  |
| Количество детей, которым обеспечена возможность пользоваться оборудованными актовыми залами (с учетом филиалов) | 244 чел. |
| **БЛАГОУСТРОЕННОСТЬ ПРИШКОЛЬНОЙ ТЕРРИТОРИИ** |
| - Благоустроенность пришкольной территории.  | Да  |
| - Благоустроенность пришкольной территории.  | Да  |
| Реализуется ли в вашем учреждении программа энергосбережения? | да  |

 Работа по созданию здоровых и безопасных условий труда и учебы для работников и обучающихся была организована в лицее в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом №181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ» и другими нормативно-правовыми документами. Здание школы оборудовано автоматической пожарной сигнализацией, системой оповещения людей о пожаре. Первичные средства пожаротушения (огнетушители) своевременно перезаряжаются и проходят гидравлическое испытание. Для обеспечения безопасности школы на пульте охраны установлена тревожная кнопка. Территория школы имеет ограждение, не соответствующее требованиям антитеррористической защищённости. По периметру здания предусмотрено наружное электрическое освещение.

Выводы:

1. Материально-техническая база школы соответствует современным требованиям и позволяет применять инновационные образовательные технологии в образовательном процессе, разнообразить формы и методы обучения, развивать исследовательские и проектные навыки обучающихся, совершенствовать здоровьесберегающую среду. 2.Условия, обеспечивающие безопасность образовательной среды, соответствуют требованиям нормативных документов.

3.Мероприятия по развитию материально-технической базы направлены на обеспечение безопасности жизнедеятельности учереждения, обеспечение соблюдения санитарно- гигиенических норм, улучшение технического обеспечения образовательного процесса, обеспечение комфортных условий для обучающихся и работников школы.

Задачи:

1.Продолжить развитие материально-технической базы школы.

2.Произвести замену устаревшей компьютерной техники в кабинетах при наличии финансирования.

3.Совершенствовать материально-технические условия кабинетов школы в связи с введением ФГОС второго поколения.

4. Провести замену ограждения по периметру при наличии финансирования.

**11. Оценка финансового состояния лицея**

 Источниками формирования финансовых средств школы являются:

* средства бюджета Усть-Джегутинского муниципального района на основании бюджетной сметы;
* имущество, закрепленное за школой на праве оперативного управления;
* имущество, приобретенное школой за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;
* добровольные взносы и пожертвования от физических и юридических лиц в соответствии с действующим законодательством;
* другие источники в соответствии с законодательством РФ.

Финансовое обслуживание школы осуществляет Централизованная бухгалтерия Усть – Джегутинского муниципального района.

Финансирование осуществляется в соответствии с бюджетной сметой.

Заключение и оплата школой муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Учредителя в пределах доведенных школе лимитов бюджетных обязательств, и с учетом принятых и неисполненных обязательств. Заработная плата работникам выплачивается своевременно.

 **Заработная плата работников школы  (данные за март 2018 года)**



|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование показателя** | **Значение показателя** |
| Фонд оплаты труда образовательного учреждения в отчетном месяце (без страховых взносов во внебюджетные фонды) |

|  |  |
| --- | --- |
|  тыс. руб. |  |

 |
| Объем стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения за отчетный месяц |

|  |  |
| --- | --- |
|  тыс. руб. |  |

 |
| Суммарное число работников учреждения, которым в отчетном месяце была начислена заработная плата |

|  |  |
| --- | --- |
|  чел. |  |

 |
| Фонд оплаты труда учителей (без ЕСН) |

|  |  |
| --- | --- |
|  тыс. руб. |  |

 |
| Численность учителей, получивших в отчетном месяце заработную плату |

|  |  |
| --- | --- |
|  чел. |  |

 |
| Объем стимулирующих выплат учителям в отчетном месяце |

|  |  |
| --- | --- |
|  тыс.руб. |  |

 |
| Минимальная заработная плата учителя на ставку в отчетном месяце |

|  |  |
| --- | --- |
|  руб. |  |

 |
| Максимальная заработная плата учителя на ставку в отчетном месяце |

|  |  |
| --- | --- |
|  руб. |  |

 |
| Фонд оплаты труда учителей высшей категории в отчетном месяце (без страховых взносов во внебюджетные фонды) |

|  |  |
| --- | --- |
|  тыс. руб. |  |

 |
| Численность учителей высшей категории, которым в отчетном месяце была начислена заработная плата |

|  |  |
| --- | --- |
|  чел. |  |

 |
| Фонд оплаты труда учителей первой категории в отчетном месяце (без страховых взносов во внебюджетные фонды) |

|  |  |
| --- | --- |
|  тыс. руб. |  |

 |
| Численность учителей первой категории, которым в отчетном месяце была начислена заработная плата |

|  |  |
| --- | --- |
|  чел. |  |

 |
| Фонд оплаты труда учителей без категории в отчетном месяце (без страховых взносов во внебюджетные фонды) |

|  |  |
| --- | --- |
|  тыс. руб. |  |

 |
| Численность учителей без категории, которым в отчетном месяце была начислена заработная плата |

|  |  |
| --- | --- |
|  чел. |  |

 |
| Повышающий коэффициент/доплата за высшую квалификационную категорию к ставке заработной платы учителя |

|  |  |
| --- | --- |
|  % |  |

 |
| Повышающий коэффициент/доплата за первую квалификационную категорию к ставке заработной платы учителя |

|  |  |
| --- | --- |
|  % |  |

 |
| Фонд оплаты труда прочих педагогических работников в отчетном месяце (без страховых взносов во внебюджетные фонды) |

|  |  |
| --- | --- |
|  тыс. руб. |  |

 |
| Численность прочих педагогических работников, которым в отчетном месяце была начислена заработная плата |

|  |  |
| --- | --- |
|  чел. |  |

 |
| Фонд оплаты труда прочего обслуживающего персонала в отчетном месяце (без страховых взносов во внебюджетные фонды) |

|  |  |
| --- | --- |
|  тыс. руб. |  |

 |
| Численность прочего обслуживающего персонала, которым в отчетном месяце была начислена заработная плата |

|  |  |
| --- | --- |
|  чел. |  |

 |
| Общее количество часов по тарификации |

|  |  |
| --- | --- |
|  ч. |  |

 |

 В начале года заключены договоры с коммунальными службами, оплата коммунальных услуг осуществляется согласно договорам, счетам – фактурам, накладным.

Выводы

 Школа является казенным учреждением, по обязательствам казенного учреждения в конечном счете отвечает его учредитель, уставный капитал не формируется. Деятельность школы определяется в соответствии с утверждаемым учредителем планом [финансово-хозяйственной деятельности](http://pandia.ru/text/category/finansovo_hazyajstvennaya_deyatelmznostmz/). Финансирование осуществляется в соответствии с финансовым планом и бюджетной сметой.

**12. Общие выводы по итогам самообследования**

1.Деятельность школы строится в соответствии с федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».

2.Школа функционирует стабильно, реализует Программу развития. 3.Ведущим принципом в управлении школой является согласование интересов субъектов образовательного процесса на основе открытости образовательного учреждения и ответственности всех субъектов образовательного процесса за его результаты. Система управления способствует успешной реализации Программы развития школы.

4.Учебно-воспитательная работа школы направлена на выполнение генеральной задачи – повышение качества знаний обучающихся при сохранении их здоровья и комфортности обучения.

5.Все обучающиеся успешно осваивают федеральный государственный образовательный стандарт (1-9 классы), федеральный компонент государственного образовательного стандарта (10-11 классы). Содержание, уровень и качество подготовки выпускников образовательного учреждения соответствуют требованиям ФГОС.

6.Достигнутые результаты образовательной деятельности соответствуют целям и задачам заявленных образовательных программ. Учебный план школы подтверждает его статус и дает возможность расширить и углубить содержание образования, предполагает удовлетворение потребностей обучающихся и их родителей, способствует повышению качества образовательной подготовки, создает необходимые условия для самоопределения и ранней профилизации, позволяет каждому ученику реализовать свои способности, интересы и подготовиться к дальнейшему обучению в высшей школе.

7.В школе созданы все условия для раннего выявления одаренности и самореализации ребенка в урочной и внеурочной деятельности, что подтверждается результатами участия в олимпиадах, интеллектуальных играх, конкурсах творческой, социальной, экологической направленности.

8.Все обучающиеся пользуются библиотечно-информационными ресурсами школьной библиотеки. Обучающимся предоставляется право принимать участие в управлении образовательным учреждением, входя в Совет старшеклассников.

9.Результатом деятельности педагогического коллектива по соблюдению прав и гарантий обучающихся, их социальной защите является создание в образовательном учреждении комфортных условий для успешной образовательной деятельности. Педагоги обладают необходимым профессионализмом, активны в повышении квалификации. Выбор форм повышения квалификации осуществляется на основе диагностики профессиональных затруднений.

10.Материально-техническая база школы соответствует современным требованиям и позволяет применять инновационные образовательные технологии в образовательном процессе, разнообразить формы и методы обучения, развивать исследовательские и проектные навыки обучающихся, совершенствовать здоровьесберегающую среду.

**Перспективы и планы развития образовательного учреждения на 2019-202о учебный год и в среднесрочной перспективе:**

1.Создать образовательную среду, обеспечивающую воспитание нравственной личности, готовой к творческой и исследовательской деятельности в различных областях фундаментальных наук через доступность образования и повышение его качества в соответствии с государственными образовательными стандартами и социальным заказом. 2.Создать условия для достижения образовательных целей в начальной школе в связи с реализацией ФГОС ОВЗ.

3.Создать условия для достижения образовательных целей на уровне среднего общего образования в связи с переходом на ФГОС СОО.

 4.Продолжить работу по сохранению и укреплению здоровья обучающихся, совершенствовать здоровьесберегающую инфраструктуру школы.

5.Создавать условия для повышения квалификации педагогов не только на внутришкольном уровне в рамках непрерывной системы повышения квалификации, но и за счет использования внешних ресурсов. Способствовать повышению профессиональных компетенций педагогов, необходимых для реализации ФГОС.

6.Обеспечить информационное и методическое сопровождение педагогов в связи с изменениями в государственной итоговой аттестации обучающихся.

7.Совершенствовать работу по духовно-нравственному развитию и социализации личности.

8.Продолжить укрепление материально-технической базы в соответствии с требованиями ФГОС, а также в целях обеспечения сохранности здоровья и безопасности всех участников учебного процесса, доступности образовательного учреждения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и маломобильных групп населения.