|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Отчет о самообследовании**  **муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №33 им.З.Калоева г. Владикавказа**  **2019-2020 учебный год.**  **Аналитическая часть.**  1.1. Полное наименование в соответствии с уставом: **Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 33 им. З. Калоева г. Владикавказа**  1.2. Адрес: юридический :**362035, РСО-Алания, г. Владикавказ, Калоева 408**  Фактический: **362035, РСО-Алания, г. Владикавказ, Калоева 408\_**  1.3. Телефон**:\_( 8672) 40-46-18 директор(8672) 40-46-19 зам.директора**  e-mail: **school33\_@list.ru**  1.4. Устав принят на общем собрании от 07.08.2005 протокол № 3 , согласован с начальником управления муниципальным имуществом, земельными ресурсами, архитектуры и градостроительства администрации местного самоуправления г.Владикавказа , утвержден начальником управления образования администрации местного самоуправления г.Владикавказа.  1.5. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Администрация местного самоуправления города Владикавказ.  1.6. Учредительный договор (реквизиты) От 25.06.2007г.  1.7. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе(номер, дата выдачи, кем выдано) Серия 15 № 000983460 от 28.12.2002г. Межрайонная ИФНС России по г.Владикавказу РСО-Алания  ИНН- 1504004510; КПП – 151601001.  1.8. Свидетельство о внесении в единый реестр юридических лиц Серия 15 №001049367 от 18.02.2013г Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы по г.Владикавказу  ОГРН – 1021500773425; ГРН – 2131513017293.  1.9. Свидетельство о регистрации права на оперативное управление имуществом (реквизиты): 29 марта 2013 г., 15 АB 076580 Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по РСО-Алания.  1.10. Свидетельство о регистрации права на земельный участок (реквизиты):  1 апреля 2013г. 15 АБ 076726, Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по РСО-Алания.  1.11. Лицензия (дата выдачи, №, кем выдана): серия 15Л01 № 001307 от 11.06. 2016г., выдано Министерством образования и науки РСО-Алания 11.06.2016г.  1.12. Аккредитация (дата выдачи, №, кем выдана): 15А01 регистрационный номер №0000132 от 04.04.2014 г., Министерством образования и науки РСО-Алания  1.13. Филиалы (структурные подразделения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (местонахождение, телефоны)  1.14. Руководитель образовательного учреждения   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Ф.И.О. полностью | Рабочий телефон | Образование по  Диплому(специальность) | Общий стаж работы | Стаж педагогической работы | Стаж административной работы | | Санакоева Лиана Михайловна | 40-46-18 | Высшее, филолог | 40 | 40 | 3 |   1.15. Заместители руководителя   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Ф.И.О. полностью | рабочий телефон | должность | Курирумое направление | Образование по диплому указать специальность | общий стаж работы | стаж педагогический работы | стаж административной работы | | Павлова Виктория Викторовна  Цаллагова Альбина Борисовна | 40-46-19 | Замести  тель директора по УВР  Заместитель директора по ВР | Расписание уроков. Тарификация учителей. Учебный план.  Учет замещённых уроков.  Всеобуч. Учёт детей в микрорайоне.  Методическая работа.  Аттестация учителей.  Итоговая аттестация учащихся. Организация ЕГЭ, ОГЭ (9,11 классы)  Состояние классных журналов (5 – 11 классы), учёт знаний и посещаемости учащихся.  Контроль за состоянием преподавания и уровнем подготовки по предметам: математика, физика, химия, география, биология, информатика,  Контроль за внеурочной деятельностью в 5-7 классах по ФГОС  Организация и проведение внутришкольного мониторинга.  Организация предпрофильного образования.  Организация профильного образования.  Организация платных дополнительных услуг.  Контроль за состоянием преподавания и уровнем подготовки по программам индивидуального обучения на дому.  Контроль за организацией семейного обучения  Составление проектов приказов и распоряжений по школе.  Выполнение учебных программ и образовательных стандартов по курируемым предметам.  Организация научной деятельности учителей и обучающихся школы.  Работа с молодыми учителями.  РИК.  Отчет по педагогическим кадрам.  Организация дежурства администра  ции  по школе.  Планирование внеклассной и внешкольной воспитательной работы.  Организация и проведение общешкольных мероприятий.  Контроль за выполнением плана воспитательной работы классными руководителями.  Руководство методическим объединением классных руководителей.  Педагогическое руководство ученическим самоуправлением, детскими объединениями и волонтерским движением.  Руководство работой родительского комитета. Педагогическое просвещение родителей.  Организация и учёт индивидуальной работы с учащимися неустойчивого поведения из неблагополучных семей.  Составление проектов приказов и распоряжений по вопросам воспитательной работы.  Вовлечение учащихся в различные школьные кружки и секции и во внешкольные воспитательные учреждения.  Контроль за работой библиотеки.  Контроль внеаудиторной занятости учителей.  Контроль за состоянием преподавания и уровнем подготовки по предметам: истории, общества, музыке, ИЗО, технологии.  Контроль за состоянием социально – психологической службы.  Составление социального паспорта школы.  Выполнение учебных программ и образовательных стандартов по курируемым предметам.  Организация и контроль дежурства в школе.  Организация дежурства администрации по школе.  Соблюдение правил внутреннего распорядка, санитарно-гигиенического режима.  Организация оздоровительного пришкольного лагеря.  Координатор движения РДШ по школе.  Сетевой оператор  Олимпиады | Высшее  Учитель биологии  Высшее  Учитель начальных классов, учитель родного языка и литературы | 29  18 | 29  18 | 3 год  3года |   1.16. Локальные акты учреждения   1. Положение о методическом объединении классных руководителей. 2. Положение о предоставлении платных образовательных услуг МБОУ СОШ №33 им. З. Калоева 3. Положение о требованиях к ведению классных журналов МБОУ СОШ №33   им. З. Калоева   1. Положение о социально-психологической службе МБОУ СОШ №33 им. З. Калоева 2. Правила внутреннего распорядка учащихся МБОУ СОШ №33 им. З. Калоева 3. Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса МБОУ СОШ №33 им. З. Калоева 4. Положение о работе спортзала 5. Положение о сетевой форме реализации образовательных программ общего образования в МБОУ СОШ №33 им. З. Калоева 6. Положение о формах получения общего образования и формах обучения (семейное и самообразование) МБОУ СОШ №33 им. З. Калоева 7. Положение о школьной форме и внешнем виде обучающихся МБОУ СОШ №33 им. З. Калоева 8. Положение о неаудиторной занятости педагогических работников МБОУ СОШ №33 им. З. Калоева 9. Положение о выдаче учебников из фонда школьной библиотеки МБОУ СОШ №33 им. З. Калоева 10. Положение о пользовании персональными мобильными средствами связи во время учебно-вспомогательного процесса МБОУ СОШ №33 им. З. Калоева 11. Положение о запрете пользования мобильными средствами связи во время учебно-воспитательного процесса обучающимися МБОУ СОШ №33 им. З. Калоева 12. Положение о рабочей программе внеурочной деятельности 13. Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБОУ СОШ №33 им. З. Калоева и обучающимися и (или) родителями (законными представителями). 14. Положение о поощрениях и дисциплинарных взысканиях, о порядке применения к обучающимся и снятия с обучающихся дисциплинарного взыскания 15. Положение о порядке и основании приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся МБОУ СОШ №33 им. З. Калоева 16. Положение о порядке проведения инвентаризации МБОУ СОШ №33 им. З. Калоева 17. Положение о системе оценки качества образования в МБОУ СОШ №33 им. З. Калоева 18. Положение о едином орфографическом режиме МБОУ СОШ №33 им. З. Калоева 19. Положение о совете МБОУ СОШ №33 им. З. Калоева по вопросам регламентации доступа к информации в сети Интернет 20. Положение о наставничестве в МБОУ СОШ №33 им. З. Калоева 21. Положение о Мониторинге МБОУ СОШ №33 им.З.Калоева 22. Положение о школьном конкурсе учебных кабинетов МБОУ СОШ №33 23. им. З. Калоева 24. Положение о дозировке и видах домашнего задания в МБОУ СОШ №33 им. З. Калоева 25. Положение о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в МБОУ СОШ №33 им. З. Калоева 26. Положение о порядке проведения инструктажей по технике безопасности и охране труда работников МБОУ СОШ №33 им. З. Калоева 27. Положение о совещании при заместителе директора МБОУ СОШ №33 им. З. Калоева 28. Положение о проведении внеклассных мероприятий МБОУ СОШ №33 им. З. Калоева 29. Положение об организации внеурочной деятельности обучающихся в классах, работающих в условиях ФГОС 30. Положение о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов по вопросам регулирования деятельности 31. Положение о приеме, переводе и отчислении обучающихся МБОУ СОШ №33 им. З. Калоева 32. Положение о формах получения образования и формах обучения МБОУ СОШ №33 им. З. Калоева 33. Положение об элективных курсах предпрофильного обучения учащихся 34. Положение о школьной библиотеке 35. Положение об основной учебной нагрузке педагогическим работникам МБОУ СОШ №33 им. З. Калоева 36. Положение о самообразовании педагогов 37. Положение о школьном методическом объединении 38. Положение об организации деятельности медицинских работников, осуществляющих мед. обеспечение обучающихся в МБОУ СОШ №33 им. З. Калоева 39. Положение об информационной открытости МБОУ СОШ №33 им. З. Калоева 40. Положение пользования учебниками и учебными пособиями 41. Положение об общем собрании работников (конференции) МБОУ СОШ №33 им. З. Калоева 42. Положение о порядке проведения аттестации заместителя директора по УВР 43. Положение о порядке выбора учебников, учебных пособий МБОУ СОШ №33 им. З. Калоева 44. Положение о проведении государственной итоговой аттестации МБОУ СОШ №33 им.З.Калоева. 45. Положение о постановке на внутришкольный учет и снятие с него в МБОУ СОШ №33 им. З. Калоева. 46. Положение о порядке экспертизы, утверждения и хранения экзаменационных материалов МБОУ СОШ №33 им. З. Калоева 47. Положение о проведении школьного этапа олимпиады в МБОУ СОШ №33 им. З. Калоева 48. Положение о режиме занятий обучающихся в МБОУ СОШ №33 им. З. Калоева 49. Положение о единых требованиях по ведению дневника и тетрадей обучающихся 50. Положение о порядке разработки и утверждения программы развития МБОУ СОШ №33 им. З. Калоева 51. Положение об аттестации педагогических работников МБОУ СОШ №33 им. З. Калоева в целях подтверждения соответствия занимаемой должности 52. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года 53. Положение о Координационном совете по обеспечению подготовки к введению ФГОС начального общего образования в МБОУ СОШ №33 им. З. Калоева 54. Положение об инновационной деятельности в МБОУ СОШ №33 им. З. Калоева 55. Положение о портфолио и электронном портфолио пед.работников МБОУ СОШ №33 им. З. Калоева 56. Положение о документах, подтверждающих обучение МБОУ СОШ №33 им. З. Калоева если форма документа не установлена законом. 57. Положение о методическом совете МБОУ СОШ №33 им. З. Калоева 58. Положение о школьном оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей в МБОУ СОШ №33 им. З. Калоева 59. Регламент по работе учителей и школьников в сети Интернет МБОУ СОШ №33 им.З.Калоева. 60. Положение о посещении учебных занятий участниками образовательного процесса 61. Положение о правах и обязанностях учащихся МБОУ СОШ №33 им.З.Калоева. 62. Кодекс чести обучающихся МБОУ СОШ №33 им.З.Калоева. 63. Положение о семейной форме обучения МБОУ СОШ №33 им.З.Калоева. 64. Положение об организации индивидуального обучения больных детей на дому 65. Положение о получении общего образования в форме экстерната МБОУ СОШ №33 им.З.Калоева. 66. Положение о получении образования в форме самообразования 67. Положение о порядке привлечения и использования благотворительных средств в МБОУ СОШ №33 им.З.Калоева. 68. Положение о безотметочном обучении обучающихся 1 класса МБОУ СОШ №33 им.З.Калоева. 69. Положение об учебном кабинете МБОУ СОШ №33 им.З.Калоева. 70. Положение о порядке организации питания МБОУ СОШ №33 им.З.Калоева. 71. Положение о столовой МБОУ СОШ №33 им.З.Калоева. 72. Положение о бракеражной комиссии МБОУ СОШ №33 им.З.Калоева. 73. Положение о комиссии по противодействию коррупции 74. Положение о педагогическом совете 75. Положение об управляющем совете МБОУ СОШ №33 им.З.Калоева. 76. Положение о совещании при директоре МБОУ СОШ №33 им.З.Калоева. 77. Положение о педагогическом часе (планерка) 78. Положение о Публичном докладе 79. Положение о внутришкольном контроле 80. Положение о методическом кабинете 81. Положение о методическом объединении учителей-предметников 82. Положение о составлении рабочих программ учителями - предметниками 83. Положение о школе молодого учителя 84. Положение о требованиях к ведению классных журналов в МБОУ СОШ №33 им.З.Калоева. 85. Положение о школьной аттестационной комиссии 86. Положение об экспертной группе школьной аттестационной комиссии 87. Положение об аттестационной (экзаменационной комиссии) для проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников МБОУ СОШ №33 им.З.Калоева. 88. Положение о конфликтной комиссии образовательного учреждения по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса 89. Положение о научно-исследовательской, опытно-экспериментальной деятельности педагогических работников МБОУ СОШ №33 им.З.Калоева. 90. Положение об ученической и научно-исследовательской работе – проекте МБОУ СОШ №33 им.З.Калоева. 91. Положение о проведении единого государственного экзамена 92. Положение о предпрофильной подготовке 93. Положение о профильном обучении МБОУ СОШ №33 им.З.Калоева. 94. Положение о получении общего образования по индивидуальному учебному плану 95. Положение о школьном сайте 96. Положение о школьной команде по информатизации   100.Положение о защите персональных данных обучающихся и работников МБОУ СОШ №33 им.З.Калоева.   1. Положение о положение об электронном журнале, электронном дневнике учащегося МБОУ СОШ №33 им.З.Калоева. 2. Положение о проведении общешкольного внеклассного мероприятия 3. Положение о классном часе 4. Положение о родительском комитете МБОУ СОШ №33 им.З.Калоева. 5. Положение об общешкольном родительском собрании 6. Положение о родительском собрании, родительском всеобуче 7. Положение о дежурном классе 8. Положение о совете школы 9. Положение о школьном парламенте 10. Положение о совете профилактики правонарушений и злоупотребления ПАВ несовершеннолетними в образовательной среде МБОУ СОШ №33 им.З.Калоева. 11. Положение о комиссии по профилактике правонарушений среди учащихся МБОУ СОШ №33 им.З.Калоева. 12. Положение о добровольной пожарной дружине 13. Положение о пришкольном лагере 14. Положение о группе продленного дня 15. Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме 16. Положение о мониторинге обеспеченности ПМПК специалистами 17. Положение о порядке взаимодействии ПМПК с родителями(законными представителями) 18. Положение о взаимопосещении уроков 19. Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ №33 им.З.Калоева 20. Положение о режиме работы МБОУ СОШ №33 им.З.Калоева 21. Положение о ведении делопроизводства МБОУ СОШ №33 им.З.Калоева 22. Положение о предшкольной группе МБОУ СОШ №33 им.З.Калоева 23. Положение о порядке приема детей в первый класс МБОУ СОШ №33 24. Положение об условном переводе учащихся МБОУ СОШ №33 им.З.Калоева   (реквизиты основных локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения)  1.17. Программа развития МБОУ СОШ №33 им.З.Калоева рассмотрена и утверждена на педсовете №1 от 30.08.2016 года на 2016-2020 гг.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 1.18 | Тип и вид общеобразовательного учреждения | Тип - бюджетное  Вид – средняя общеобразовательная | | 1.19 | Год основания | 1964 год | | 1.20 | Адрес сайта в Интернете | vladikavkaz33osedu.ru | | 1.21 | Банковские реквизиты | УФК по РСО-Алания  БИК – 049033001  л/счет – 20106Ч39580 | | 1.22 | Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (номер, дата выдачи, кем выдано) | Серия 15 № 000983460 от 28.12.2002г. Межрайонная ИФНС России по г.Владикавказу РСО-Алания  ИНН- 1504004510; КПП - 15161001 | | 1.23 | Свидетельство о внесении в единый реестр юридических лиц | Серия 15 №001049367 от 18.02.2013г Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы по г.Владикавказу  ОГРН – 1021500773425  ГРН - 2131513017293 | | 1.24 | Распоряжение АМС об учреждении | №875 от 16.09.2004г. | | 1.25 | Лицензия (дата выдачи, №, кем выдана) | серия 15Л01 № 001307  от 11.06. 2016г., выдано Министерством образования и науки РСО-Алания 11.06.2016г | | 1.26 | Аккредитация (дата выдачи, №, кем выдна, когда заканчивается) | 15А01 регистрационный номер №0000132 от 04.04.2014 г., Министерством образования и науки РСО-Алания  бессрочное | | 1.27 | Учредительный договор (реквизиты) | От 25.06.2007г. | | 1.28 | Землеустроительное дело (межевое дело, реквизит) | Земельный участок 15:09:04 02 10:0006  Площадь – 1,4420 га | | 1.29 | Кадастровый паспорт (технический папорт, реквизиты)) | Кадастровый паспорт №15/201/2013-7094 от 25.02.2013г  Технический паспорт Кварт.№844  Инв.№11  Кадастровый номер 15:09:0040210: | | 1.30 | Договор пользования муниципальным имуществом на праве оперативного управления, реквизиты) | №36 от 25.06.2007 года | | 1.31 | Свидетельство о регистрации права на оперативное управление имуществом (реквизиты) | 29 марта 2013 г., 15 АB 076580 Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по РСО-Алания | | 1.32 | Свидетельство о регистрации права на земельный участок (реквизиты) | от 1 апреля 2013г. 15 АБ 076726  Управлени Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по РСО-Алания | | 1.33 | Постановление АМС о закреплении земельного участка (реквизиты) | №248 от 12.02.2013 года АМС г.Владикавказа | | 1.34 | Наличие коллективного договора между администрацией ОУ и профсоюзом | есть | | 1.35 | Помещение и его состояние (год постройки, год капитального ремонта) | 1964 год  удовлетворительное | | 1.36 | Количество зданий | 1 | | 1.37 | Общая площадь зданий | 2586,6 кв.м | | 1.38 | Количество ученических мест по проекту | 440 | | 1.39 | Количество учащихся фактическое | На начало 2020г. – 291 уч-ся  На конец 2020г. – 313 уч-ся | | 1.40 | Количество учебных помещений (общая площадь) | 2586,6 | | 1.41 | Количество спортивных залов (общая площадь каждого) | 1  241,4 кв.м | | 1.42 | Наличие актового зала, количество мест (общая площадь) | 1  173,4 кв.м | | 1.43 | Наличие столовой, буфета (количество посадочных мест в столовой) | 1  120 | | 1.44 | Состояние земельного участка, закрепленного за общеобразовательным учреждением (площадь участка) | Удовлетворительное | | 1.45 | Ограждение терртории (какое) | Частичное, металлическое | | 1.46 | Наличие спортплощадок (общая площадь каждой) | 1 | | 1.47 | Количество деревьев | 93 | | 1.48 | Количество кустов | 6 | | 1.49 | Количество клумб | 1 | | 1.50 | Характер отопительной системы (котельная, теплоцентраль и др.), ее состояние | Централизованная | | 1.51 | Количество санузлов | 6 | | 1.52 | Тип освещения в образовательном учреждении (юминесцентное, др.) | Обычное освещение | | 1.53 | Наличие противопожаного оборудования (количество пожарных кранов, рукавов, огнетушителей и др.) | Пожарных кранов – 6  Рукавов – 6  Огнетушителей – 13 | | 1.54 | Наличие автоматической пожарной сигнализации, ее состояние. | Есть на 3-х этажах  удовлетворительное | | 1.55 | Наличие и состояние водомеров | Есть, удовлетворительное | | 1.56 | Наличие и состояние теплосчетчиков | нет | | 1.57 | Наличие специально оборудованных площадок для мусоросборников, их техническое состояние и соответствие санитарным требованиям | нет | | 1.58 | Организация питьевого режима | Есть | | 1.59 | Наличие кабинета врача | есть | | 1.60 | Наличие процедурной (площадь) | Есть, 14 кв.м. | | 1.61 | Наличие изолятора (площадь) | Есть, 14 кв.м. |   1.62. Локальные акты учреждения :  [Положение внутреннего трудового распорядка для работников](http://s33.uo15.ru/wp-content/uploads/2015/03/%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5-%D0%B2%D0%BD%D1%83%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%B5%D0%B3%D0%BE-%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B3%D0%BE-%D1%80%D0%B0%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B0-%D0%B4%D0%BB%D1%8F-%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%BD%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D0%B2-%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE.pdf)  [Положение об оказании платных услуг](http://s33.uo15.ru/wp-content/uploads/2015/03/%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5-%D0%BE%D0%B1-%D0%BE%D0%BA%D0%B0%D0%B7%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B8-%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D0%BD%D1%8B%D1%85-%D1%83%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B3.pdf)  [Правила внутреннего распорядка учащихся](http://s33.uo15.ru/wp-content/uploads/2015/03/%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D0%BB%D0%B0-%D0%B2%D0%BD%D1%83%D1%82%D1%80%D0%BD%D0%BD%D0%B5%D0%B3%D0%BE-%D1%80%D0%B0%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B0-%D1%83%D1%87%D0%B0%D1%89%D0%B8%D1%85%D1%81%D1%8F.pdf)  [Положение о языке образования](http://s33.uo15.ru/wp-content/uploads/2015/03/%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5-%D0%BE-%D1%8F%D0%B7%D1%8B%D0%BA%D0%B5-%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F.pdf)  [Годовой финансовый отчет МБОУ СОШ №33](http://s33.uo15.ru/wp-content/uploads/2014/09/%D0%93%D0%BE%D0%B4%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B9-%D1%84%D0%B8%D0%BD%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D0%B9-%D0%BE%D1%82%D1%87%D0%B5%D1%82-%D0%9C%D0%91%D0%9E%D0%A3-%D0%A1%D0%9E%D0%A8-%E2%84%9633.rar)  [Положение об экспертной комиссии](http://s33.uo15.ru/wp-content/uploads/2014/09/%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5-%D0%BE%D0%B1-%D1%8D%D0%BA%D1%81%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%BD%D0%BE%D0%B9-%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D1%81%D1%81%D0%B8%D0%B8.doc)  [Положение о стимулировании труда работников](http://s33.uo15.ru/wp-content/uploads/2014/09/%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5-%D0%BE-%D1%81%D1%82%D0%B8%D0%BC%D1%83%D0%BB%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B8-%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%B0-%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%BD%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D0%B2.doc)  [Положение о фонде оплаты труда](http://s33.uo15.ru/wp-content/uploads/2014/09/%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5-%D0%BE-%D1%84%D0%BE%D0%BD%D0%B4%D0%B5-%D0%BE%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D1%8B-%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%B0.doc)  [Положение о расчете внеурочного рабочего времени](http://s33.uo15.ru/wp-content/uploads/2014/09/%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5-%D0%BE-%D1%80%D0%B0%D1%81%D1%87%D0%B5%D1%82%D0%B5-%D0%B2%D0%BD%D0%B5%D1%83%D1%80%D0%BE%D1%87%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE-%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B5%D0%B3%D0%BE-%D0%B2%D1%80%D0%B5%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B8.doc)  [Критерии оценки качества и результативности деятельности учителей](http://s33.uo15.ru/wp-content/uploads/2014/09/Kriterii-otsenki-kachestva-i-rezultativnosti-deyatelnosti-uchiteley.docx)    1.63. Программа развития учреждения принята на заседании Педагогического Совета протокол №1 от 30.08.2016 года, срок действия 2016-2020 учебные года.  **Структура отчета о самообследовании для школы**   | Наименование раздела | Содержание раздела | | --- | --- | | Введение | Основание проведения самообследования, информационная открытость образовательной организации | |  | | | Система управления организации | **Приоритетные направления работы школы:**  Развитие благоприятной и мотивирующей на учёбу атмосферы в школе, обучение школьников навыкам самоконтроля, самообразования.  Развитие творческих способностей обучающихся.  Работа по развитию одарённости и адаптивных возможностей учеников.  Совершенствование процедуры мониторинга обученности школьников с целью повышения качества образования.  Проведение работы, направленной на сохранение и укрепление здоровья  обучающихся и привитие им навыков здорового образа жизни.  **Педагогические советы**.  **Цель** их проведения: коллективно выработать управленческое решение по созданию условий для эффективного сотрудничества членов школьного  коллектива по той или иной методической проблеме. Содержание деятельности:  заслушивание творческих отчётов учителей, их теоретических знаний по конкретной методической проблеме, изложение результатов проделанной  работы, принятие управленческого решения по проблеме. При проведении педагогических советов использовались различные формы: педагогический совет  на основе докладов и содокладов, педагогический совет-круглый стол, педагогический совет-серия сообщений, проблемный педагогический совет  Рассматривались следующие вопросы:  Заседание № 1  1. Анализ учебно-воспитательной работы МБОУ СОШ №33 за 2019 - 2020 учебный год.  2. Задачи на 2020-2021 учебный год.  3. Утверждение плана работы на 2020- 2021 учебныйгод.  4. Разное.  Решение:   1. Рассмотреть и утвердить план мероприятий по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации. 2. Включить в план работы мероприятий все направления деятельности связанные с организацией и проведением итоговой аттестации обучающихся. 3. На заседаниях МО обсудить результаты Государственной (итоговой ) аттестации выпускников 9-х классов. Разработать план устранения недостатков и обеспечить безусловное его выполнение в течение года. 4. Продолжить воспитательную работу на основе нравственного правового, гражданского и национального воспитания. 5. Составить план совместной работы с ДОУ. 6. Председателям ШМО составить графики взаимопосещений мероприятий ДОУ. 7. В ДОУ организовать платные дополнительные услуги по всем направлениям.   Заседание №2  1. Адаптационный период в школе (1,5 классы)  2. «Психологический комфорт в школе – важное условие эффективности обучения и воспитания».  3. Обеспечение успешности адаптационного периода.  Решение:   1. Пед. коллективу работать над созданием психологического комфорта в школе. 2. Классным руководителям и учителям предметникам продолжить наблюдение за процессом адаптации, своевременно оказывать учащимся необходимую психологическую помощь. 3. Учителям- предметникам с целью предупреждения перегрузок строго регламентировать подачу нового материала , соблюдать нормы домашних заданий согласно СанПину, дифференцировать задания на всех уроках, проводит физминутки 1, 5 классах. 4. Выявить те изменения в жизни ребенка, которые необходимо смягчить, сделать более плавными для обеспечения переходного периода как здоровьесберегающего.   Заседание №3  1. Тема: «Взаимодействие семьи и школы»  2. Анализ итогов I четверти.  3. Тема: Личность учителя. Что в ней главное.  4. Разное.  Решение:   1. Согласно результатам мониторингового исследования МО школы составить план работы по устранению пробелов в знаниях обучающихся в рамках внеаудиторной занятости. 2. Усилить контроль за посещаемостью обучающимся школы, продолжить работу с родителями и законными представителями обучающихся. 3. Усилить контроль за качеством проведения классных часов классными руководителями, приглашать на классные часы для беседы с обучающимися сотрудников полиции, ГИБДД, нарко - диспансера и представителей центра «Доверия». 4. Использовать различные формы и методы работы с обучающимися с целью воспитания человека гуманного, способного мыслить творчески, бережно и разумно относящегося к природе.   Заседание №4  1 Тема: «Формирование проблемы мотивации к учению».  2. Анализ итогов II четверти.  3. Разное.  Решение:   1. Согласно результатам мониторингового исследования МО школы составить план работы по устранению пробелов в знаниях обучающихся в рамках внеаудиторной занятости. 2. Усилить контроль за посещаемостью обучающимся школы, продолжить работу с родителями и законными представителями обучающихся. 3. Усилить контроль за качеством проведения классных часов классными руководителями, приглашать на классные часы для беседы с обучающимися сотрудников полиции, ГИБДД, нарко - диспансера и представителей центра «Доверия» 4. Использовать различные формы и методы работы с обучающимися с целью воспитания человека гуманного, способного мыслить творчески, бережно и разумно относящегося к природе.   Заседание №5  1. «Тема: «Создание условий для развития творческих способностей детей в разных видах деятельности»  2. Итоги III четверти.  3. Тема: «Здоровьесберегающие технологии на уроках русского языка и литературы»”  4. Разное  Решение № 6   1. Создать необходимые условия для развития творческих способностей обучающихся в разных видах деятельности используя внеурочную деятельность. 2. Осуществлять преемственность в образовании через различные формы и методы работы на уроках и внеурочной деятельности обучающихся в рамках Федеральной инновационной площадки. 3. Продолжить работу над повышением качества образования. 4. Обучающихся имеющих неудовлетворительные отметки оставить на повторный год обучения. 5. Учителям начальных классов индивидуально заниматься чтением и фиксировать занятия в журнале кружковой работы.   Заседание №6  1.О допуске учащихся 9-го классов к итоговой аттестации.  Заседание №7  1. Тема: «Здоровье ребенка и школьная нагрузка»  2. О переводе учащихся 1-8-х классов в следующий класс.  3. Итоги IV- четверти, учебного года.  4. Организация летнего отдыха.  Заседание №8  1. О завершении основного общего образования выпускниками 9 «А» класса.  **Позитивные тенденции :** заинтересованное участие педагогов в подготовке и проведении педсоветов. Участие родительской общественности в работе педсоветов. Создание благоприятного климата педсовета**. Причины позитивных тенденций :** использование новых технологий проведения педсоветов. Делегирование управленческих полномочий каждому учителю. Более активное привлечение родительской общественности к управлению школой, установление творческого контакта и целенаправленного взаимодействия со школой в интересах учащихся. Использование новых методик проведения педсовета.  **Негативные тенденции:** на данный промежуток времени ещё не все педагоги активно включились в работу педсоветов. Представители родительской общественности не всех классов школы принимали участие в работе педсовета. **Причины негативных тенденций :** недостаточная мотивация деятельности. Недостаточная работа классных руководителей по привлечению родителей к данному виду деятельности.  **Необходимые меры по корректировке негативных тенденций :** более тщательный отбор технологий педсоветов с большим упором на личностную ориентацию в организации и проведении. При планировании работы на следующий учебный год необходимо определить приоритетные направления деятельности школы в рамках реализации Программы развития школы.  4.**Ведущая роль** в управлении методической работой как целостной системы принадлежит **Методическому совету школы**. Он призван координировать работу различных служб школы и творческих педагогов, стремящихся осуществлять преобразования в школе. Методический совет является главным консультативным органом школы. Возглавляет его директор школы Санакоева Л.М.. Членами Совета являются заместители директора и руководители ШМО. Было проведено 6 заседаний, на которых рассматривались следующие вопросы:  Заседание №1.  1. Итоги методической работы за прошедший учебный год.  2. О задачах и основных направлениях работы Методического Совета на 2019-2020 учебный год.  3. Утверждение планов работы школьных методических объединений.  4. Корректировка и утверждение списка учителей, направляемых на курсы повышения квалификации.  5. Утверждение рабочих программ по предметам, программ элективных и индивидуальных занятий, кружковой работы.  6.Утверждение комплекта учебников.  7. Обеспеченность учащихся учебниками.  Решение:  **Решение:**  1.Утвердить план работы МС на 2019-2020 учебный год.  2.На ШМО утвердить рабочие программы в соответствии Методическими письмами, как по предметам, так и по кружковой и индивидуальной работе.  3.Подготовить список учителей, которым необходимо пройти курсы повышения квалификации в 2019-2020 учебном году и представить их в Управление образования г. Владикавказ.  4.Вновь подать заявку на необходимые учебники в Управление образования г. Владикавказ.  5.Утвердить дидактический материал диагностических контрольных работ. Заместителю директора по УВР составить и утвердить график проведения контрольных (входных) работ. Анализ проведенных работ представить в учебную часть для составления аналитической справки.  Заседание №2.  1.Анализ итоговой аттестации в форме ОГЭ за 2018-2019 учебный год.  2. Преемственность между начальной и средней школой.  3.Организация входных  контрольных работ в 3-10 классах.  4. Внеурочная деятельность как реализация общеобразовательных программ начального общего образования  5. Работа с молодыми специалистами (постановка целей и задач урока в соответствии с типом урока, эффективность их выполнения).  Решение:  1.Утвердить расписание подготовки учащихся к итоговой аттестации, завести журналы и подготовить программу по подготовке учащихся к ОГЭ.  2.Составить и утвердить расписание взаимопосещений учителями предметниками среднего звена уроков в начальной школе и проводить в начальной школе уроки. Внедрять в работу опыт работы учителей других регионов по преемственности согласно работе Федеральной инновационной площадки.  3.Провести диагностические контрольные работы, результаты проанализировать на ШМО и в течении четверти ликвидировать пробелы в знаниях учащихся.  4.Составить программы для внеурочной работы в начальной школе по вышеуказанным кружкам, завести журналы и представить отчет по проведенной работе в конце второй четверти.  Заседание №3.  1. Организация школьного этапа предметных олимпиад.  2. Анализ итогов входных контрольных работ.  3. Итоги школьных олимпиад.  4. Оказание методической помощи  Учителям, претендующим на прохождение аттестации на заявленную квалификационную категорию.  5. Методическая и методологическая культура учителя - путь к повышению качества образования.  Заседание №4.  1. Участие в муниципальном этапе предметных олимпиад.  2. Организация и проведение предметных недель.  3. Анализ выполнения учебных программ за I полугодие.  4. Обзор нормативных документов.  5. «Особенности процесса профессионального развития педагога в современной школе».  Заседание №5.  1. Анализ результатов репетиционных ОГЭ  2. Организация сопутствующего и итогового повторения в соответствии с планом ВШК.  3. О выполнении плана – графика по подготовке к ОГЭ.  4. Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки педкадров школы за учебный год.  5.Состояние воспитательной работы в классах. Результаты посещения классных часов.  Использование ИКТ в воспитательном процессе.  Заседание №6.  1. Разработка и утверждение материалов для итогового контроля знаний  2. Обсуждение проекта учебного плана на 2020-2021 учебный год  3. Результаты мониторинга развития учащихся по всем областям знаний  4. Творческий отчет о работе наставников с молодыми специалистами  На первый план при организации методической работы МС в 2019-2020 учебном году выступали формы, связанные с совершенствованием самообразовательной работы учителя, стимулирующие передачу педагогического мастерства более опытных коллег менее подготовленным. Методическая самообразовательная работа учителя рассматривалась как целостная система, направленная на достижение конечных результатов. Её цель – повышение квалификации, восполнение пробелов и недостатков учебного курса, его усовершенствование. | | Образовательная деятельность | Документы, в соответствии с которыми ведется образовательная деятельность (Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС начального общего, основного общего и среднего общего образования, СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»:  Основная образовательная программа начального образования. Принят на педсовете №1 30.08.2016 года 2016-2020 гг.  Основная образовательная общего образования (5-7 классы согласно ФГОС). Принят на педсовете №1 30.08.2019 года 2020-2025 гг.  Педсовет №1 30.08.2019 года 2020-2025 гг  Основная образовательная среднего образования.  Учебный план на 2019-2020 учебный год ( приложение 1) 0-4 классы: 147 чел  5-10 классы; 144 чел.  Режим образовательной деятельности  5-ти дневная учебная неделя, в 1–ом 4 классах, 6-ти дневная учебная неделя 5-10 классы. Организация учебного процесса регламентируется учебным планом и расписанием занятий.  Программно-методическое обеспечение позволило в полном объеме реализовать учебный план.  Календарно-тематическое планирование учителей разработано в соответствии с содержанием учебных программ по изучаемым предметам общеобразовательного цикла и утверждено директором школы.  Расписание учебных занятий составлено с учетом целесообразности воспитательно-образовательного процесса, создания необходимых условий для обучающихся разных возрастных групп, дневной и недельной динамики работоспособности. При анализе соответствия расписания учебному плану выявлено: расписание учебных занятий включает в себя все образовательные компоненты, представленные в учебном плане школы.  Оценка реализации учебных программ, тематического планирования выявила их соответствие образовательному минимуму по всем предметам, федеральный компонент образовательного стандарта реализуется полностью.  В целях сохранения единого образовательного пространства, обеспечения преемственности преподавание ведется по учебникам, значащимся в федеральном Перечне учебных изданий.  Анализ классных журналов показал: обязательный минимум содержания образования выдерживается; практическая часть образовательных компонентов выполняется согласно календарно-тематическому планированию; уроки по региональному компоненту проводятся.  Развитие образовательного уровня учащихся продолжается через систему дополнительного образования (кружковая работа).  Продолжительность учебного года и каникул, продолжительность уроков. Формы и профили обучения.  ( приложение 1)  Воспитательная работа.  Развитие обучающихся через дополнительное образование.  Охрана и укрепление физического, психического и социального здоровья обучающихся.  Выводы | | Наличие условий организации обучения и воспитания учащихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов | Морально-психологический климат в ОО.  Свободный доступ к местам занятий, наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов нет.  В школе обучается четыре ученика-инвалида: 8 А класс - Цараев Хетаг и Абаева Диана 2 «Б» класс обучение проходит на дому. Музаев Марат 4 «А» класс. Количество недельных часов у Абаевой Дианы - 8. Обучение проходит по математике 3ч, русскому языку 2ч, литературному чтению 2ч и окружающему миру 1ч. Количество недельных часов у Цараева Хетага – 10. Обучение проходит по основным учебным предметам: математика 3 ч, русский язык и литература 3 ч, биология- 1 ч, география – 1 ч, история 1 ч, английский язык 1ч., проводятся индивидуальные коррекционные занятия с педагогом психологом ( Кочисова А.С.) | | Содержание качество подготовки учащихся | Сведения об освоении учащимися образовательных программ, результаты ОГЭ.  Подготовка и проведение государственной (итоговой) аттестации в формате ОГЭ.  В 2019-2020 учебном году проведение единого государственного экзамена (ОГЭ) было отменено в связи с пандемией.  Подготовка к чему-либо есть комплекс приобретенных знаний, навыков, умений, качеств, позволяющих успешно выполнять определенную деятельность. В готовности учащихся к сдаче экзамена в форме ОГЭ выделяют следующие составляющие:  *-* информационная готовность(информированность о правилах поведения на экзамене, информированность о правилах заполнения бланков и т.д.);  *-* предметная готовность или содержательная (готовность по определенному предмету, умение решать тестовые задания);  *-* психологическая готовность (состояние готовности – "настрой", внутренняя настроенность на определенное поведение, ориентированность на целесообразные действия, актуализация и приспособление возможностей личности для успешных действий в ситуации сдачи экзамена).  Наиболее актуальными вопросами подготовки к ОГЭ являются следующие:   * Организация информационной работы по подготовки учащихся к ОГЭ; * Мониторинг качества.   Содержание информационной работы с родителями учащихся  1) Родительские собрания:  - информирование родителей о процедуре ОГЭ, особенностях подготовки к тестовой форме сдачи экзаменов. Информирование о ресурсах Интернет;  2) Индивидуальное консультирование родителей (классные руководители, педагог-психолог).  Мониторинг качества образования  Особое внимание в процессе деятельности ОУ по подготовке учащихся к ОГЭ занимает мониторинг качества обученности по предметам, которые учащихся будут сдавать в форме и по материалам ОГЭ. Система мероприятий по повышению качества подготовки учащихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ включала следующие направления деятельности:  - посещение администрацией уроков учителей-предметников, методическая помощь;  - включение в планы работы деятельности школьных методических объединений вопросов подготовки к ОГЭ, дополнительные семинары, курсы повышения квалификации;  - индивидуальные консультации учителей-предметников для учащихся;  - привлечение ресурсов Интернет для подготовки к ОГЭ;  Также осуществлялся мониторинг качества по следующим параметрам:   * контроль текущих оценок по предметам, выбираемым учащимися в форме ОГЭ, * оценок по контрольным работам, * оценок по самостоятельным работам,   Выпускники 2020 года получили объективные баллы по всем имеющимся в шкале по каждому предмету, в соответствии с минимальным порогом, установленным Рособрнадзором.  В этом году выпускников с аттестатами особого образца не было.  Выводы : Приложение №4 | | Востребованность выпускников | Сведения о поступлении выпускников в ссузы и вузы.  Сведения о поступлении выпускников профильных классов в соответствии с профилем  Выводы | | Внутренняя система оценки качества образования | Локальный акт, регламентирующий внутреннюю оценку качества образования.  Результаты оценки качества образования.  Выводы: Приложение №5 | | Кадровое обеспечение | Укомплектованность штата, количество педагогов, информация об их образовании, стаже, квалификационных категориях, прохождении курсов повышения квалификации, участии в профессиональных конкурсах и других мероприятиях:  В школе сложился высококвалифицированный педагогический коллектив, который отличается стабильностью, творческой способностью к восприятию и реализации новых программ развития, стремлением дать учащимся хорошие знания.  Возрастной состав:  Средний возраст учителей 44 года  Всего: 25  До 30 лет – 3 человека  31 - 50 – 16 человек  51 - 55 – 1 человек  55 лет и старше–2  Стаж педагогической работы:  0-2 лет – 1 человека  2-5 – 5 человека  5-10 – 3 человека  10-20 – 9 человек  20-30 – 4 человека  Образование:  Высшее – 22  Квалификационная категория:  Высшая –4 человека.  Первая – 4 человека.  Соответствие - 8  Без категории – 5 человек  Звания, награды:  Санакоева Л.М. – Почётная грамота Министерства образования РСО-Алания; Почётная грамота Управления образования РСО-Алания;  Волохова В.В. – учитель-методист, Отличник народного образования;  Бирагова И.Т.- Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации;  Кирпичникова Л. В.- Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации;  Павлова В. В.- Почетная грамота Министерства образования и науки РСО-Алания; Почётная грамота Общероссийского профсоюзного образования;  Цаллагова А.Б. - Почетная грамота Министерства образования и науки РСО-Алания  Боровцова И.В. - Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации;  Басаева А.Я. - Почетная грамота Министерства образования и науки РСО-Алания; Почётная грамота профсоюза работников образования РСО-Алании.  Учителя систематически повышают свой профессиональный уровень.    В 2019-2020 учебном году курсы повышения квалификации педагогического работника в СОГПИ прошли – 9 учителей-предметников; заместитель директора по УВР; заместитель директора по ВР; педагог-психолог.  1. Павлова В.В.- учитель биологии; заместитель директора по УВР;  2. Цаллагова А.Б. – заместитель директора по ВР;  3. Хубулов А.Б.- учитель химии;  4.Хадикова З.Б.- учитель родного языка и литературы в начальных классах;  5.Басаева А.Я.. – учитель родного языка и литературы в начальных классах;  6. Бобылёва А.В. – учитель начальных классов;  7. Цараева З.В. – учитель ИЗО;  8. Бурнацева А.Х. – учитель математики;  9. Саламова З.А. – учитель русского языка и литературы;  10. Гадаева А.В. – учитель истории и обществознания;  11. Кочисова А.С. – педагог-психолог. | | Библиотечно-информационное обеспечение | Число посадочных мест для пользователей библиотеки, мест – 4  в том числе оснащены персональными компьютерами – 1  из них с доступом к Интернету-1.  Численность зарегистрированных пользователей библиотеки, человек – 231.  Число посещений, человек – 7576  Количество персональных компьютеров, единиц-1  Наличие в библиотеке: принтера -1  сканера-1  ксерокса-1  Объем фондов библиотеки:  Поступило экземпляров за отчетный период-910  Из него: учебники-910  Выбыло экземпляров за отчетный год- 789  **Из него**: учебники- 789  учебные пособия-0  художественная литература- 0  Состоит экземпляров на конец отчетного года  Объем фондов – 7239  Из него: учебники-3590  учебные пособия- 875  справочный материал- 2773  электронные документы-1  Выводы: Обеспеченность учебниками учащихся школы 100%.  Необходимо пополнять фонд библиотеки художественной литературой (в 2002году были последние поступления художественной литературы) | |  |  |   **ПОКАЗАТЕЛИ**  **ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБОУ СОШ №33 ИМ.З.КАЛОЕВА**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | N п/п | Показатели | Единица измерения | | 1. | Образовательная деятельность |  | | 1.1 | Общая численность учащихся | 291 | | 1.2 | Численность учащихся по образовательной программе начального общего образования | 147 | | 1.3 | Численность учащихся по образовательной программе основного общего образования | 129 | | 1.4 | Численность учащихся по образовательной программе среднего общего образования | 15 | | 1.10 | Численность/удельный вес численности выпускников 9 класса, получивших неудовлетворительные результаты на государственной итоговой аттестации по русскому языку, в общей численностии выпускников 9 класса | 0/0% | | 1.11 | Численность/удельный вес численности выпускников 9 класса, получивших неудовлетворительные результаты на государственной итоговой аттестации по математике, в общей численности выпускников 9 класса | 0/0% | | 1.12 | Численность/удельный вес численности выпускников 11 класса, получивших результаты ниже установленного минимального количества баллов единого государственного экзамена по русскому языку, в общей численности выпускников 11 класса | - | | 1.13 | Численность/удельный вес численности выпускников 11 класса, получивших результаты ниже установленного минимального количества баллов единого государственного экзамена по математике, в общей численности выпускников 11 класса | - | | 1.14 | Численность/удельный вес численности выпускников 9 класса, не получивших аттестаты об основном общем образовании, в общей численности выпускников 9 класса | 0/0% | | 1.15 | Численность/удельный вес численности выпускников 11 класса, не получивших аттестаты о среднем общем образовании, в общей численности выпускников 11 класса | - | | 1.17 | Численность/удельный вес численности выпускников 11 класса, получивших аттестаты о среднем общем образовании с отличием, в общей численности выпускников 11 класса | - | | 1.18 | Численность/удельный вес численности учащихся, получающих образование с углубленным изучением отдельных учебных предметов, в общей численности учащихся | 0/00% | | 1.19 | Численность/удельный вес численности учащихся, получающих образование в рамках профильного обучения, в общей численности учащихся | - | | 1.20 | Численность/удельный вес численности обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, в общей численности учащихся | 0/0% | | 1.21 | Численность/удельный вес численности учащихся в рамках сетевой формы реализации образовательных программ, в общей численности учащихся | 0/0% | | 2. | Инфраструктура |  | | 2.1 | Количество компьютеров в расчете на одного учащегося | 0,1 | | 2.2 | Количество экземпляров учебной и учебно-методической литературы из общего количества единиц хранения библиотечного фонда, состоящих на учете, в расчете на одного учащегося | 26 | | 2.3 | Наличие в образовательной организации системы электронного документооборота | да | | 2.4 | Наличие читального зала библиотеки, в том числе: | нет | | 2.4.1 | С обеспечением возможности работы на стационарных компьютерах или использования переносных компьютеров | нет | | 2.4.2 | С медиатекой | нет | | 2.4.3 | Оснащенного средствами сканирования и распознавания текстов | нет | | 2.4.4 | С выходом в Интернет с компьютеров, расположенных в помещении библиотеки | нет | | 2.4.5 | С контролируемой распечаткой бумажных материалов | нет | | 2.5 | Численность/удельный вес численности учащихся, которым обеспечена возможность пользоваться широкополосным Интернетом (не менее 2 Мб/с), в общей численности учащихся | 291/100% | | | | | | |
|  |  |  |  |  | |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Ед. изм.** | **МБОУ СОШ №33 им.З.Калоева (наименование учреждения)** | | |
| Предыдущий период | | Отчетный период |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 |
| 1 | Расходы учреждения, всего | тыс. рублей | **21091** | | **20730** |
| 2 | Расходы на приобретение услуг ЖКХ, транспорта, связи | тыс. рублей | 1687 | | 1510 |
| 3 | Расходы, направленные на увеличение стоимости основных средств и материальных запасов | тыс. рублей | 1509 | | 3800 |
| 4 | Доходы учреждения (включая бюджетное финансирование), всего | тыс. рублей | **21121** | | **20730** |
| 5 | Доходы от оказания платных услуг и сдачи в аренду недвижимого имущества | тыс. рублей | 928 | | 842 |
| 6 | Численность работников (учителей), по штатному расписанию | человек | 19 | | 19 |
| 7 | Среднесписочная численность работников, из них: | человек | 54 | | 54 |
| 7.1 | учителей | человек | 19 | | 19 |
| 7.2 | административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, а также педагогических работников, не осуществляющих учебный процесс | человек | 35 | | 35 |
| 8 | Среднесписочная численность учащихся | человек | 248 | | 291 |
| 9 | Число выбывших работников, из них: | человек | 5 | | 6 |
| 9.1 | за нарушение трудовой дисциплины | человек | 0 | | 0 |
| 10 | Число принятых работников | человек | 6 | | 3 |
| 11 | Средний возраст работников (учителей) | лет | 44 | | 44 |
| 12 | Среднемесячная заработная плата одного работника, всего | рублей | 20261,33 | | 19378,65 |
| 12.1 | в том числе: учителей | рублей | 24499,12 | | 20700,41 |
| 12.2 | административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, а также педагогических работников, не осуществляющих учебный процесс | рублей | 18057,95 | | 17773,53 |

**Внутришкольное руководство и контроль**

Основными элементами контроля учебно-воспитательного процесса в 2019-2020 учебном году явились:

* выполнение всеобуча;
* состояние преподавания учебных предметов;
* качество ЗУН учащихся;
* качество ведения школьной документации;
* выполнение учебных программ и предусмотренного минимума письменных работ;
* подготовка и проведение итоговой аттестации за курс основной школы.

В 2019-2020 учебном году использовались следующие формы контроля:

* Классно-обобщающий контроль (с 1 по 9 классы)
* Соответствие рабочих программ по предметам образовательным стандартам и образовательным программам;
* Выполнение закона РФ «Об образовании» в части посещаемости и получения обязательного общего образования учащимися, проживающими в микрорайоне школы;
* Организация и проведение мероприятий, направленных на укрепление здоровья обучающихся. Выявление обучающихся, имеющих хронические заболевания
* Определение уровня обязательной подготовки учащихся на начало учебного года (русский язык, математика);
* Оказание методической помощи учителям, работающим в условиях введения ФГОС;
* Портфолио как современные оценочные технологии. Проверка ведения (2,3 кл.), накопляемость, систематизация материалов;
* Изучение особенностей организации обучения в период адаптации (1 ый класс);
* Диагностика уровня физической подготовленности обучающихся на начало учебного года (1-10 кл.);
* Установить соответствие ведения документации нормативным требованиям. Анализировать исполнительскую дисциплину классных руководителей и учителей – предметников:
* Классные журналы;
* Личные дела обучающихся;
* План работы психолога;
* Планы воспитательной работы;
* Планы работы руководителей МО;
* Наполняемость кружков, факультативов, спортивных секций. Посещаемость;.
* Анализ занятости учащихся во внеурочной деятельности;
* Учет посещаемости учащихся, склонных к пропускам занятий;
* Контроль за перегрузкой учащихся, определение дозирования домашних заданий (2-4,5 кл.);
* Выполнение требований СанПиНа. организация обучения в соответствии с ФГОС;
* Персональный контроль учителя истории и обществознания Гадаевой А.В..;
* Персональный контроль учителя русского языка и литературы Саламовой З.А.;
* Персональный контроль учителя начальных классов Кирпичниковой Л.В.
* Контроль за состоянием ЗУН Русский язык 9 кл;
* Контроль за состоянием ЗУН Литерат. чтение 4 кл. (осозн. чтения);
* Состояние преподавания обучения на дому;
* Проверка состояния школьной документации;
* Ведение электронного журнала;
* Ведение тетрадей;
* Проверка классных журналов;
* Контроль за состоянием преподавания обязательных предметов при прохождении итоговой аттестации (русского язык и математика);
* Внеурочная деятельность учащихся (ФГОС);
* Санитарно – гигиенический режим и техника безопасности;
* Посещаемость курсов по выбору (9 кл.), элективных курсов (9 кл.);
* Анализ учета посещаемости занятий учащимися;
* Изучение состояния организации учебного процесса и качества знаний по предмету – русский язык в 5-9 классах;
* Изучение состояния организации учебного процесса и качества знаний по предмету –ТКО в 10 классе;
* Изучение уровня преподавания, сформированности ЗУН по обязательным предметам, преемственность в обучении;
* Контроль за состоянием ЗУН по предметам
* Русский язык 6-8 кл.
* Физика 8-9 кл.
* История 8-9 кл.
* Обществознание 9,10 кл.
* Английский язык 10 кл.
* Проверка объективности выставления четвертных оценок, выполнение программы в 1 четверти;
* Работа со слабоуспевающими учащимися;
* Контроль за уровнем подготовки к ГИА и ОГЭ. Административные работы по биологии, обществознанию;
* Работа кружков, спортивных секций;
* Контроль ЗУН: по предмету музыка 1-4 классах;
* Ведение тетрадей для контрольных, лабораторных, практических работ;
* Работа со слабоуспевающими;
* Состояние преподавания информатики и ИКТ;
* Состояние преподавания ИЗО и технологии в 1-4 классах;
* Проверка преподавания ОРКСЭ;
* Уровень учебно - воспитательного процесса в 9 классе, подготовка к ОГЭ;
* Проверка объективности выставления четвертных оценок. выполнение программы в 1 полугодии.;
* Проверка качества, эффективности и системности работы учителей русского языка и математики по подготовке учащихся к ОГЭ;

