

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
ЗАТО АЛЕКСАНДРОВСК  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1 ИМ. М.А. ПОГОДИНА»**

Согласована  
на методическом совете  
МБОУ ООШ № 4  
имени М.А.Погодина  
Протокол от 31.08.2017 г. № 1

Принята  
на педагогическом совете  
МБОУ ООШ № 1 имени  
М.А.Погодина  
Протокол от 31.08.2017 г. №1

Утверждена  
приказом МБОУ ООШ № 1  
им. М.А. Погодина  
от «31» августа 2017 г. № 196

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**  
**основного общего образования по федеральному компоненту**  
**государственного образовательного стандарта (ФК ГОС)**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО**  
**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1**  
**ИМЕНИ М.А. ПОГОДИНА»**

**2017-2018 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**ЗАТО АЛЕКСАНДРОВСК**

**2017**

# **ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

## **Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения « Основная общеобразовательная школа №1 им. М.А. Погодина»**

### **Реализация ФК ГОС**

#### **Цель образовательной программы:**

формирование единого образовательного пространства, обеспечивающего эффективную систему мер по дифференциации и индивидуализации обучения и воспитания школьников, учитывающей потребности обучаемых, их родителей, общественности и социума.

#### **Задачи образовательной программы:**

- создание адаптивной модели обучения на основе вариативности и непрерывности образования, реализации личностно-ориентированной педагогики;
- обеспечение оптимальных для каждого школьника условий для развития индивидуальных способностей, самореализации;
- реализация комплексного подхода к обучению и воспитанию через обновление содержания образования на всех ступенях обучения;
- обеспечение уровня образования, соответствующего государственному стандарту общего образования, современным требованиям;
- обеспечение преемственности образовательных программ на разных ступенях общего образования
- создание условий для осознанного выбора профиля обучения через реализацию предпрофильной подготовки в 9 классах

#### **Назначение образовательной программы:**

- Это внутренний образовательный стандарт, который способствует реализации права родителей на информацию об образовательных услугах, право на выбор образовательных услуг и право на гарантию качества образования.
- Для педагогического коллектива образовательная программа определяет главное в содержании образования и способствует координации деятельности всех учителей.
- Образовательная программа регламентирует организацию всех видов деятельности обучающихся, их всестороннее образование.
- Образовательная программа является основанием для определения качества выполнения государственных стандартов.

### ***1. Информационная справка о школе***

- 1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение МБОУ ООШ №1 им. М.А. Погодина открыта в 1936 г. Здание школы – типовое.
- 1.2. Учредитель: Управление образования администрации ЗАТО Александровск.
- 1.3. Школа рассчитана на 825 мест в одну смену, обучаются 716 учащихся в 33 классах в одну смену.
- 1.4. В школе всего 53 педагогических работников, из них награждены
  - Ведомственными наградами – 16 чел.

Имеют:

- высшую квалификационную категорию - 12 чел.
- первую квалификационную категорию - 19 чел.

### ***2. Общие положения***

- 2.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение МБОУ ООШ №1 им.

М.А. Погодина является общеобразовательным учреждением, ориентированным на получение всеми учащимися начального и основного общего образования в соответствии с их интересами, способностями, потребностями, а также в соответствии с запросами родителей.

2.2. Нормативное обеспечение образовательной программы:

- Федеральный закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ МО РФ от 09.03.04г. №1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для общеобразовательных учреждений РФ, реализующих программы общего образования»;
- Приказ МО РФ от 05.03.04 №1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 г. №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821\_10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (зарегистрирован в Минюсте России 3 марта 2011 г.);
- Устав школы.
- Программа развития школы.

2.3. Деятельность школы строится на основе принципов демократизации управления школой и взаимоотношений учительского и ученического коллективов; гуманизации образования, предполагающей индивидуализацию и дифференциацию учебно-воспитательного процесса; общедоступности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, с учётом интересов ребёнка и его родителей (законных представителей).

2.4. Школа реализует гарантированное государством право на получение бесплатного образования не ниже государственного образовательного стандарта, достаточного для продолжения обучения в других учебных заведениях.

2.5. Педагогический коллектив школы ведёт поиск, направленный на:

- обеспечение равных условий для реализации конституционного права граждан на образование;
- создание условий для непрерывного образования в соответствии с интересами личности;
- воспитание социально адаптированной личности, способной к самостоятельной жизни в качестве нравственного, законопослушного члена общества;
- совершенствование системы воспитания здорового образа жизни, системы здоровьесберегающих технологий обучения и формирования у учащихся целостного отношения к своему здоровью;
- наполнение содержанием базисного учебного плана школьным компонентом, включающим учебные занятия развивающего характера (научное исследование, проектная деятельность, применение новых информационных технологий).

### ***3. Управление школой***

3.1. Административное управление школой осуществляет директор и его заместители: заместители директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по административно-хозяйственной части.

3.2. Основной функцией директора школы является координация усилий всех участников образовательного процесса через Совет школы, общешкольную конференцию, педагогический совет, методический совет, общее собрание трудового коллектива.

3.3. Заместители директора реализуют оперативное управление образовательным процессом и осуществляют мотивационную, информационно-аналитическую, планово-прогностическую, организационно-исполнительную, контрольно-регулирующую и оценочно-результативную функцию.

### ***4. Условия, влияющие на деятельность школы***

4.1. *внешние по отношению к школе условия:*

- модернизация российского образования, задачи достижения в России уровня образованности, адекватного мировому;
- завершение перехода на профилизацию образования;
- овладение учителями школы новыми информационными технологиями обучения с целью преодоления заметного отставания педагогической массовой практики от быстро меняющихся запросов современной молодёжи;

#### 4.2. *внутренние (школьные) условия:*

- школа укомплектована педагогическими кадрами;
- учебные кабинеты оснащены необходимым оборудованием, демонстрационными печатными изданиями, мультимедийными установками на всех ступенях обучения; школьная библиотека оснащена учебниками на 100 %, обеспечена необходимой художественно-публицистической, методической, справочной литературой, имеет подписку на 45 периодических изданий, имеет фонд аудио и мультимедийных пособий по общеобразовательным предметам учебного плана;
- в школе есть 2 компьютерных класса, мультимедийные классы, все компьютеры объединены в локальную сеть и имеют выход в INTERNET;
- для достижения новых целей образования школа выбрала стратегическую цель: гарантирование конституционных прав, свободы и интересов граждан в образовательном процессе, приведение системы образования в школе в соответствие с современными потребностями личности, общества, государства, создание предпосылок для ее дальнейшего развития;
- деятельность школы осуществляется с учётом ориентации на конкретный состав учащихся и их интересы, способности, склонности и социально-профессиональный состав их родителей (законных представителей) и их социальный заказ.

### **5. Пути получения образования в школе и задачи каждого уровня обучения**

5.1. Школа осуществляет образовательную деятельность в соответствии с образовательными программами двух уровней образования:

- I уровень – начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года)
- II уровень – основное общее образование (нормативный срок освоения – 5 лет)

5.2. Первоочередные задачи, решаемые на каждой уровне обучения:

- в школе I уровня создаются условия для освоения учащимися образовательных программ начального общего образования, обеспечивается развитие эмоционально-волевой сферы учащихся, овладение ими чтением, письмом, счётом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни; приоритет отдаётся приобщению детей к чтению литературы как одному из наиболее действенных средств воспитания юного гражданина, формирования духовно-нравственных качеств, основ культуры здоровья.
- в школе II уровня создаются условия для освоения учащимися образовательных программ основного общего образования, особое внимание уделяется участию обучающихся в управлении образовательным учреждением, развитию детских общественных организаций и объединений; вовлечению обучающихся в творческую деятельность по интересам в системе дополнительного образования детей, внеклассной и внешкольной деятельности, по месту их жительства; широкому привлечению семьи к организации воспитательной деятельности;

#### **б. Содержание учебного плана на 2017 - 2018 учебный год**

##### **IX классы**

##### **Концептуальные основы учебного плана школы**

МБОУ ООШ № 1 имени М.А.Погодина имеет контингент обучающихся 716 человек, стабильный педагогический коллектив. У родительской общественности выражена потребность в получении учащимися общего образования в условиях дифференциации учебного процесса.

Учебный план на 2017-2018 учебный год для учащихся 9 классов, обучающихся по основной общеобразовательной программе, составлен на основе: федерального базисного учебного плана, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования» (с изменениями на 1 февраля 2012), примерных программ общего образования 2004 г., санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189.

Учебный план школы включает три компонента: федеральный, региональный и компонент образовательного учреждения. Распределяет учебное время, необходимое на освоение федерального компонента государственного образовательного стандарта и предусматривает часы для реализации регионального и компонента образовательного учреждения.

В федеральном компоненте определено количество учебных часов на изучение учебных предметов федерального компонента государственного стандарта общего образования.

Компонент образовательного учреждения реализует содержание образования с учетом концепции развития школы. Часы компонента образовательного учреждения используются на изучение спецкурсов по выбору учащихся, практикумов углубляющих и расширяющих знания и умения по предметам учебного плана.

Учебный план сохраняет специфику школы, ее основные идеи:

- ориентацию школьного образования на достижение выпускниками социальной зрелости;
- развитие в процессе обучения продуктивных видов и способов деятельности, универсальных учебных действий учеников;
- создание условий для достижения учащимися различных уровней образованности в зависимости от их выбора, при этом основная школа обеспечивает достижение учащимися стандарта на уровне функциональной компетентности.

При конструировании учебных планов учитывались следующие моменты:

- предельно допустимая аудиторная учебная нагрузка;
- выбор учащимися учебных курсов, составляющих в совокупности индивидуальную образовательную траекторию учащихся.

Учебный план реализуется на уровне основного общего образования, включает программы основного общего образования. Нагрузка не превышает максимального объема часов. При составлении учебного плана школы соблюдалась преемственность между уровнями обучения и классами, сбалансированность между предметными циклами, отдельными предметами.

План ориентирован на работу с учащимися различного уровня запросов, склонностей и интересов. Его осуществление научно обеспечено программами, учебниками, в значительной степени методической литературой, дидактическими материалами.

## **Особенности учебного плана**

### ***Основное общее образование (9 классы)***

Образовательная программа основного общего образования направлена на освоение форм и методов предметного знания.

С целью создания условий для достижения учащимися различных уровней образованности в зависимости от их выбора, часы школьного компонента распределены следующим образом:

Для организации изучения учащимися интегрированного содержания образования краеведческой направленности часы регионального компонента отведены:

- в 9абвд – на изучение истории(по 1 часу) .

В 9абвд классах часы учебного предмета «Технология» переданы для организации предпрофильной подготовки. В 9абвд классах введены предпрофильные курсы (спецкурсы, практикумы), обеспечивающие вариативность образовательного процесса для успешного

профильного самоопределение учащихся: «Решение исторических задач повышенного и высокого уровня сложности», «Практическая география», «Человек и право», «Химия вокруг нас», «Решение физических задач повышенной сложности», «Трудные вопросы синтаксиса», «Говорим по-немецки», «Решение нестандартных задач по математике», «Углубленная генетика», «Биология и экология».

В Учреждении сформированы классы следующей направленности:

Классы общеобразовательные	9абвд
----------------------------	-------

Для учащихся 9классов продолжительность учебной недели составляет 6дней.

Продолжительность учебного года составляет 34 недели.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней.

Продолжительность уроков, спецкурсов, практикумов составляет 45 минут.

Продолжительность перемен – 10, 20 минут.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется по триместрам в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации учащихся МБОУ ООШ № 1 имени М.А.Погодина.

**Учебный план (недельный) основного общего образования  
МБОУ ООШ № 1 имени М.А.Погодина  
на 2017 - 2018 учебный год  
IX классы**

Учебные предметы	Количество часов в неделю			
	9а	9б	9в	9д
Русский язык	2	2	2	2
Литература	3	3	3	3
Иностранный язык	3	3	3	3
Математика	5	5	5	5
Информатика и ИКТ	2	2	2	2
История	3	3	3	3
Обществознание (включая экономику и право)	1	1	1	1
География	2	2	2	2
Физика	2	2	2	2
Химия	2	2	2	2
Биология	2	2	2	2
Искусство	1	1	1	1
Физическая культура	3	3	3	3
<b>Итого:</b>	<b>31</b>	<b>31</b>	<b>31</b>	<b>31</b>
<b>Компонент образовательного учреждения</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
<b>Спецкурсы:</b>				
Решение исторических задач повышенного и высокого уровня сложности		1		
Человек и право	1	1		1
Говорим по-немецки			1	
Химия вокруг нас	1			

Решение физических задач повышенной сложности		1		
Биология и экология				1
Углубленная генетика			1	
<b>Практикумы:</b>				
Решение нестандартных задач по математике	1	1	1	1
Трудные вопросы синтаксиса	1	1	1	1
Практическая география	1		1	1
<b>Предельно допустимая аудиторная учебная нагрузка</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>

**Учебный план (годовой) основного общего образования  
МБОУ ООШ № 1 имени М.А.Погодина  
на 2017 - 2018 учебный год  
IX классы**

Учебные предметы	Количество часов в год			
	9а	9б	9в	9д
Русский язык	68	68	68	68
Литература	102	102	102	102
Иностранный язык	102	102	102	102
Математика	170	170	170	170
Информатика и ИКТ	68	68	68	68
История	102	102	102	102
Обществознание (включая экономику и право)	34	34	34	34
География	68	68	68	68
Физика	68	68	68	68
Химия	68	68	68	68
Биология	68	68	68	68
Искусство	34	34	34	34
Физическая культура	102	102	102	102
<b>Итого:</b>	<b>1051</b>	<b>1051</b>	<b>1051</b>	<b>1051</b>
<b>Компонент образовательного учреждения</b>	<b>170</b>	<b>170</b>	<b>170</b>	<b>170</b>
<b>Спецкурсы:</b>				
Решение исторических задач повышенного и высокого уровня сложности		34		
Человек и право	34	34		34
Говорим по-немецки			34	
Химия вокруг нас	34			
Решение физических задач повышенной сложности		34		
Биология и экология				34
Углубленная генетика			34	
<b>Практикумы:</b>				
Решение нестандартных задач по математике	34	34	34	34

Трудные вопросы синтаксиса	34	34	34	34
Практическая география	34		34	34
<b>Предельно допустимая аудиторная учебная нагрузка</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>

**Формы промежуточной аттестации в  
9 классах**

	<b>Формы промежуточной аттестации</b>
<b>Учебные предметы</b>	<b>9 классы</b>
Русский язык	Контрольная работа
Литература	Сочинение
Иностранный язык	Контрольная работа
Математика	Контрольная работа
История	Письменное тестирование
Обществознание (включая экономику и право)	Письменное тестирование
География	Письменное тестирование
Физика	Контрольная работа
Химия	Контрольная работа
Биология	Письменное тестирование
Искусство	Среднеарифметический балл текущего оценивания
Физическая культура	Сдача нормативов
<b>Компонент образовательного учреждения</b>	
<b>Спецкурсы:</b>	
Решение исторических задач повышенного и высокого уровня сложности	Письменное тестирование
Человек и право	Письменное тестирование
Говорим по-немецки	Письменное тестирование
Химия вокруг нас	Защита проекта
Решение физических задач повышенной сложности	Контрольная работа
Углубленная генетика	Защита проекта
Биология и экология	Письменное тестирование
Я выбираю профессию	Тестирование
<b>Практикумы:</b>	
Решение нестандартных задач по математике	Контрольная работа
Трудные вопросы синтаксиса	Контрольная работа
Практическая география	Защита проекта

**Календарный учебный график работы МБОУ ООШ №1 им. М.А.Погодина  
на 2017-2018 учебный год<sup>1</sup>**

Классы	Триместр			Каникулы			
		начало	окончание	продолжительность	начало	окончание	продолжительность
1абв	первый	01.09.17	30.11.17	12 нед.- 60 дней	30.10.17	05.11.17	7 календ. дней
	второй	01.12.17	28.02.18	9 нед. 4 дн. – 49 дней	26.12.16	08.01.18	14 календ. дней
	третий	01.03.18	29.05.18	11 нед. 1дн. – 56 дней	19.02.18	25.02.18	7 календ. дней
	<b>Учебный год</b>	<b>01.09.17</b>	<b>29.05.18</b>	<b>33 нед. – 165 дн.</b>			<b>35 календ. дней</b>
4г, 7г, 9г, 1-9и	первый	01.09.17	30.11.17	12 нед. – 60дн	30.10.17	05.11.17	7 календ. дней
	второй	01.12.17	28.02.18	10 нед. 2 дн. – 52 дн.	29.12.17	08.01.18	11 календ. дней
	третий	01.03.18	31.05.18	11 нед. 3 дн. – 58 дн.	19.02.18	25.02.18	7 календ. дней
	<b>Учебный год</b>	<b>01.09.17</b>	<b>31.05.18</b>	<b>34 нед.– 170 дн.</b>			<b>32 календ. дн.</b>
2абв, 3абв, 4абв, 5абв, 6абв, 7абв, 8абв	первый	01.09.17	30.11.17	12 нед. - 72 дн.	30.10.17	05.11.17	7 календ. дней
	второй	01.12.17	28.02.18	10 нед. 2 дн.– 62 дн.	29.12.17	08.01.18	11 календ. дней
	третий	01.03.18	31.05.18	11 нед. 4 дн. – 70 дн.	19.02.18	25.02.18	7 календ. дней
	<b>Учебный год</b>	<b>01.09.17</b>	<b>31.05.18</b>	<b>34 нед.– 204 дн.</b>			<b>32 календ. дн.</b>
9 абвд	первый	01.09.17	30.11.17	12 нед. - 72 дн.	30.10.17	05.11.17	7 календ. дней
	второй	01.12.17	28.02.18	10 нед.4дн.- 64дн	29.12.17	08.01.18	11 календ. дней
	третий	01.03.18	25.05.18	11 нед.2дн.- 69дн.	21.02.17	25.02.18	5 календ.дней
	<b>Учебный год</b>	<b>01.09.17</b>	<b>25.05.18</b>	<b>34 нед.– 204дн.</b>			<b>30 календ.дней</b>

<sup>1</sup>Сроки и порядок проведения промежуточной аттестации определяет Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации учащихся МБОУ ООШ № 1 имени М.А.Погодина, утвержденное приказом МБОУ ООШ № 1 имени М.А.Погодина от 30.08.2013 г. № 84/1.

### 8. Сведения по библиотечному фонду

Учебно-методическое обеспечение образовательной программы  
СПИСОК

учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки РФ к использованию в общеобразовательном процессе в МБОУ ООШ №1 имени М.А. Погодина

#### Основное общее образование

Учебный предмет	Классы обучающиеся по программе	Учебник (наименование, автор, издательство, год издания)	Кол-во учебников
Русский язык	9абвг	Русский язык 9 кл. Ч 1,2,. Львова С.И. - М.: Мнемозина.2010 г.	105
Литература	9абв	Литература 9 кл. Зинин С.А., Сахаров В.И., Чалмаев В.А.Ч.1,2.- М. Русское слово», 2012	105
Иностранный язык	9а	Enjoy English. 9 кл,Биболетова М.З. и др Обнинск: Титул, 2009г.	78
	9бв	Английский язык 9кл. Афанасьева О.В. и др. - М.: Просвещение, 2010 г.	30
Алгебра	9абв	«Алгебра» 9 кл. Ч. 1,2. А.Г. Мордкович, Семенов	90

		П.В. .-М.: Мнемозина, 2012 г	
Геометрия	9абвг	«Геометрия 7-9» Атанасян Л.С. и др. - М.	250
Информатика	9абв	«Информатика и ИКТ». 9класс. Семакин И.Г., Залогова Л.А. и др.- М.: Бином,2011 г.	95
Биология	9абв	Биология. Основы общей биологии. 9 кл. Ефимова Г.М.- М.Мнемозина, 2012 г.	95
История	9абвг	«История России XX - начало XXI века, 9 класс. Данилов А.А., Л.Г. Косулина, М.Ю.Брандт .- М.: Просвещение, 2013 г.	95
		«Новейшая история зарубежных стран XX - начало XXI века», 9 класс. О.С. Сороко-Цюпа, А.О. Сороко-Цюпа. - М.: Просвещение, 2013г.	95
Обществознание	9 абв	«Обществознание» 9 класс. А.И. Кравченко- М.:	107
География	9абв	«География России. Хозяйство и географические районы» 9 класс. В.П.Дронов, Ром В.Я- М.:	75
Химия	9абв	«Химия»9 кл. Г.Е.Рудзидис, Ф.Г.Фельдман. - М.: Просвещение, 2010 г.	85
Физика	9абв	«Физика» 9 кл. Перышкин А.В. - М.: Дрофа, 2012 г	75
ИЗО	8абв	"Изобразительное искусство" Под ред. Неменского	30
	9абв	"Изобразительное искусство" Под ред. Неменского	15
Физкультура	9абв	Физическая культура 8-9 кл. под. Ред. Лях В.И. –М. Просвещение, 2013 г.	60
Технология	8абв	Технология 8 кл. под. ред. Симоненко В.Д. .- М.: Вентана-Графф, 2010 -2013г	50
	9абв	Технология 9 кл. под. ред. Симоненко В.Д. .- М.: Вентана-Графф, 2010-2013 г	50

\* 100% обеспеченность учебниками по каждому учебному предмету согласно учебному плану

### **9. Организационная структура учебного года и промежуточная аттестация обучающихся:**

Организационная структура учебного года и промежуточная аттестация учащихся:

- промежуточная аттестация в 9 классах – по триместрам

Каникулы:

– продолжительность – 30 дней в течение учебного года

### **10. Психолого-педагогическое и медико-социальное сопровождение образовательной деятельности**

<b>1.Организационная деятельность</b>			
1.1	Подготовка необходимого диагностического и учебно – методического материала.	Сентябрь	Специалисты ППМСС
1.2	Планирование работы на учебный год.	Сентябрь	Специалисты ППМСС
1.3	Подготовка необходимой документации.	Сентябрь	Специалисты ППМСС
1.4	Координация деятельности с другими специалистами школы.	В течение года	Специалисты ППМСС
<b>2. Диагностическая работа</b>			
2.3	Изучение сферы межличностных отношений и общения учащихся	В течение года	Педагог – психолог
2.4	Диагностика профессиональной направленности уч-ся 9-х классов.	Декабрь	Педагог – психолог

2.5	Диагностика направленности и ценностных ориентаций старшекласников.	Январь – февраль	Педагог – психолог
2.7	Диагностика психологического развития учащихся (по запросу).	В течение года	Педагог – психолог
2.8	Формирование банка данных учащихся по группам здоровья и физическим группам	В течение года	Фельдшер, Семенова Г.А.
2.9	Диспансеризация учащихся 9 кл., 12-летний возраст	В течение года	
2.11	Обеспечение своевременного индивидуального обучения больных детей на дому, осуществление контроля за учебной деятельностью	В течение года	Зам. директора по УВР
2.12	Диагностика детско–родительских отношений.	В течение года	Социальный педагог
2.13	Изучение социального статуса ребенка в классе.	Сентябрь– октябрь	Социальный педагог
2.14	Диагностика социального статуса семьи.	Сентябрь– октябрь	Социальный педагог
2.15	Выявление детей группы «риска».	Сентябрь– октябрь	Социальный педагог
2.16	Диагностика стиля семейного воспитания.	В течение года	Социальный педагог
<b>3. Коррекционно – развивающая работа</b>			
3.3	Развитие личности и личностный рост (по запросу)	В течение года	Педагог – психолог
3.4	Коррекция сферы межличностных отношений учащихся	Второе полугодие	Педагог – психолог
3.5	Коррекция сферы профессионального самоопределения учащихся старших классов.	Второе полугодие	Педагог – психолог
<b>4. Консультирование</b>			
4.1	Консультативная работа с учащимися.	В течение года	Специалисты ППМСС
4.2	Консультирование учителей.	В течение года	Специалисты ППМСС
4.3	Консультирование родителей.	В течение года	Специалисты ППМСС
<b>5. Просветительская и профилактическая работа</b>			
5.1	Выступления на родительских собраниях.	В течение года	Специалисты ППМСС
5.2	Участие в профилактическом совете школы.	В течение года	Педагог – психолог, социальный педагог
5.3	Проведение мероприятий направленных на профилактику наркомании, курения, алкоголизма.	Декабрь	Педагог – психолог, социальный педагог
5.4	Проведение тематических семинаров для педагогического состава.	В течение года	Педагог – психолог
5.5	Участие в работе КДН.	В течение года	Социальный педагог

## ***11. Система аттестации учащихся***

### **2. Содержание и порядок проведения текущего контроля успеваемости учащихся**

2. 1. Текущий контроль успеваемости учащихся проводится в течение учебного периода в целях:

- контроля уровня достижения учащимися результатов, предусмотренных образовательной программой;
- оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФК ГОС;
- проведения учащимися самооценки, оценки его работы педагогическим работником с целью возможного совершенствования образовательной деятельности.

2. 2. Текущий контроль осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы.

2. 3. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости учащихся определяются педагогическим работником с учетом образовательной программы.

2. 4. Текущий контроль успеваемости учащихся первого класса в течение учебного года и учащихся второго класса по иностранному языку в течение первого триместра осуществляется без фиксации достижений учащихся в виде отметок по пятибалльной системе, допустимо использовать только положительную и не различаемую по уровням фиксацию.

2. 5. Последствия получения неудовлетворительного результата текущего контроля успеваемости определяются педагогическим работником и могут включать в себя проведение дополнительной работы с учащимся, индивидуализацию содержания образовательной деятельности учащегося, иную корректировку образовательной деятельности в отношении учащегося.

2. 6. Результаты текущего контроля фиксируются в классных журналах, дневниках учащихся.

2. 7. Письменные самостоятельные, фронтальные, групповые и другие работы учащихся обучающего характера после обязательного анализа и оценивания не требуют обязательного переноса отметок в классный журнал. Результаты работ учащихся контрольного характера должны быть отражены в классном журнале, как правило, к следующему уроку по этому предмету.

2. 8. При планировании контрольных работ в каждом классе необходимо предусмотреть равномерное их распределение в течение всего триместра, не допуская скопления письменных контрольных работ к концу триместра. В течение учебного дня не следует проводить более одной контрольной работы. Не рекомендуется проводить контрольные работы в первый день триместра, в первый день после праздника, в понедельник.

2. 9. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) результаты текущего контроля успеваемости учащихся посредством заполнения предусмотренных документов, в том числе в электронной форме. Педагогические работники в рамках работы с родителями (законными представителями) учащихся обязаны прокомментировать результаты текущего контроля успеваемости учащихся в устной форме. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах текущего контроля успеваемости учащегося в письменной форме в виде выписки из соответствующих документов, для чего должны обратиться к классному руководителю.

### **3. Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации**

3. 1. Целями проведения промежуточной аттестации являются:

- объективное установление фактического уровня освоения образовательной программы и достижения результатов освоения образовательной программы;
- соотнесение этого уровня с требованиями ФГОС и ФК ГОС;

– оценка достижений конкретного учащегося, позволяющая выявить пробелы в освоении им образовательной программы и учитывать индивидуальные потребности учащегося в осуществлении образовательной деятельности;

– оценка динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в достижении планируемых результатов освоения образовательной программы

3. 2. Промежуточная аттестация в Учреждении проводится на основе принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения учащимися образовательных программ осуществляется в зависимости от достигнутых учащимся результатов и не может быть поставлена в зависимость от формы получения образования, формы обучения.

3. 3. Промежуточная аттестация учащихся проводится в формах, определенных учебным планом. Формами промежуточной аттестации являются: контрольная работа, письменное тестирование, изложение с элементами сочинения, диктант с грамматическим заданием, сдача нормативов ГТО, защита проекта, др.

3. 4. Фиксация результатов промежуточной аттестации осуществляется по пятибалльной системе. По курсу «Основы религиозных культур и светской этики» в 4-х классах предусмотрена фиксация удовлетворительного либо неудовлетворительного результата промежуточной аттестации («зачет-незачет»).

3. 5. При пропуске учащимся по уважительной причине более половины учебного времени, отводимого на изучение учебного предмета, курса учащийся имеет право на перенос срока проведения промежуточной аттестации. Новый срок проведения промежуточной аттестации определяется Учреждением с учетом учебного плана на основании заявления родителей (законных представителей).

3. 6. Триместровые, годовые отметки выставляются за два-три дня до окончания триместра, учебного года. Классные руководители итоги аттестации и решение Педагогического совета о переводе учащегося обязаны довести до сведения учащихся и их родителей (законных представителей), а в случае неудовлетворительных результатов учебного года – в письменном виде за подписью родителей (законных представителей) учащегося с указанием даты ознакомления.

3. 7. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах промежуточной аттестации учащихся как посредством заполнения предусмотренных документов, в том числе в электронной форме (дневник учащегося, электронный дневник), так и по запросу родителей (законных представителей) учащихся. Педагогические работники в рамках работы с родителями (законными представителями) учащихся обязаны прокомментировать результаты промежуточной аттестации учащихся в устной форме. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах промежуточной аттестации учащегося в письменной форме в виде выписки из соответствующих документов, для чего должны обратиться к классному руководителю.

3. 8. Особенности сроков и порядка проведения промежуточной аттестации могут быть установлены Учреждением для следующих категорий учащихся по заявлению родителей (законных представителей):

- выезжающих на учебно-тренировочные сборы, на олимпиады школьников, на российские или международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры, олимпиады и тренировочные сборы и иные подобные мероприятия;
- отъезжающих на постоянное место жительства за рубеж;
- для иных учащихся по приказу Учреждения.

3. 9. Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях методических объединений, педагогического совета Учреждения.

#### **4. Порядок перевода учащихся в следующий класс**

4. 1. Учащиеся, освоившие в полном объеме соответствующую часть образовательной программы, переводятся в следующий класс.

4. 2. Учащиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, по решению Педагогического совета Учреждения переводятся в следующий класс условно.

4.3. Письменное уведомление об условном переводе учащегося в следующий класс своевременно направляется родителям (законным представителям) учащегося (**Приложение 1**). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по УВР.

4.4. Учащиеся в Учреждении по образовательным программам начального общего, основного общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

4.5. Учащиеся по образовательным программам начального общего, основного общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в Учреждении.

4.6. Учащиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

## 5. Порядок ликвидации академической задолженности

5.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.2 Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).

5.3 Учреждение создает условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

5.4 Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни учащегося.

5.5 График ликвидации академической задолженности своевременно направляется родителям (законным представителям) учащегося (**Приложение 2**). Копия графика ликвидации академической задолженности с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по УВР.

5.6 Освоение учащимися основной образовательной программы по учебному предмету, курсу по решению родителей (законных представителей) учащегося, переведенного условно, может быть организовано:

- с привлечением учителя-предметника Учреждения в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий, др.;
- с привлечением родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности;
- родителями самостоятельно.

5.7 Материалы для проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности (в т.ч. и для проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности во второй раз) разрабатываются учителем, рассматриваются на методическом объединении учителей, утверждаются приказом Учреждения и хранятся у заместителя директора по УВР в течение учебного года.

5.8 Промежуточная аттестация учащегося, условно переведенного в следующий класс, может проводиться в письменной форме (контрольная работа, контрольный диктант с грамматическим заданием, др.) или комбинированной форме (контрольная работа и собеседование по учебному предмету, др.).

5.9 По результатам прохождения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности учитель составляет протокол (**Приложение 3**). Работа учащего-

ся, протокол прохождения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности хранятся у заместителя директора по УВР в течение учебного года.

5.10 Для проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности во второй раз Учреждением создается комиссия, состав которой утверждается приказом Учреждения. В состав комиссии могут входить заместитель директора по УВР, руководитель методического объединения учителей, учителя Учреждения, педагог-психолог, др. педагогические работники Учреждения.

5.11 Комиссия проводит промежуточную аттестацию учащегося по ликвидации академической задолженности во второй раз, оформляет протокол (**Приложение 4**). Работа учащегося, протокол прохождения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности во второй раз хранятся у заместителя директора по УВР в течение учебного года.

5.12 По результатам прохождения промежуточной аттестации учащимся по ликвидации академической задолженности (в т.ч. и по результатам промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности во второй раз) издается приказ Учреждения.

### ***13. Воспитательная работа***

Целью воспитательной деятельности педагогического коллектива является совершенствование воспитательной системы, создание оптимальных условий для развития этико-правовой культуры и толерантного взаимодействия между участниками образовательного процесса, воспитание человека Мира.

Основными задачами воспитательной деятельности являются: приобщение учащихся к знаниям о жизни, воспитание в них гражданских и нравственных качеств; развитие творческого мышления, необходимого для практической деятельности, познания и ориентации в окружающем мире.

Реализуемые программы:

1. Программа воспитания и социализации личности.

2. Программа духовно-нравственного воспитания личности «Человек – созидатель, человек – миротворец».

Подпрограммы:

1. Программа первичной позитивной наркопрофилактики.

2. Школа правовое пространство.

Содержание воспитания определено целевой школьной программой-воспитание ученика школы, жителя города, члена подросткового детского объединения, семьянина, гражданина России, человека мира. Это комплексная программа, содержащая направление гражданско-патриотического, гражданско-правового, трудового, физического, эстетического воспитания учащихся.

Образовательный процесс опирается на сформировавшуюся воспитательную систему, элементом которой является система детского самоуправления.

Воспитательной целью объединены учителя, классные руководители, социальный педагог, педагог организатор и педагог психолог. Понимание ими основных задач воспитания, высокий профессионализм, сплочённость и координация действий позволяют развивать воспитательную систему, системообразующими видами деятельности которой являются:

- досуговая деятельность учащихся;
- познавательная и исследовательская;
- добровольческая (волонтерская).

Основной ценностью воспитательной системы школы является вся культура школы, ориентированная на личность (ученика, учителя), на развитие её достоинства, познавательного интереса и общественной активности.

В школе активно работает ученическое самоуправление, обеспечивающее развитие социально активной личности. Самоуправление развивается на уровне первичного коллектива и общешкольном уровне. Создана авторская модель ученического самоуправления: УЧКОМ и СУПЕРКОМ.

На базе образовательного процесса успешно функционируют детские общественные

объединения. Их деятельность носит ярко выраженный характер, направленный на позитивное преобразование социума:

- скаутский отряд «Лемминги» - общественное объединение учащихся 6 – 9 классов;
- детское объединение ДЮПОВД - 8в класс;
- детское общественное объединение «Юный миротворец» - 8В класс.

Набирает размах кадетское движение, которое насчитывает 7 ученических коллективов.

Значительную роль в развитии воспитательной системы школы играют традиции: дружба школы с соединением дизельных подводных лодок, шефство старших школьников над младшими; связи с бывшими учителями и выпускниками школы; организация юбилейных встреч и многие другие.

Следует отметить высокий уровень активности учеников школы, принимающих участие в различных акциях социального характера, в работе общественных и творческих организаций.

Классные руководители являются ключевой фигурой в организации воспитательного процесса, так как им приходится решать значительную часть воспитательных задач, управлять классным коллективом. Классные руководители владеют технологией КТД и малых групп, широко используют метод диагностики, имеют программу воспитания классного коллектива, на основе которой составляется календарно-тематическое планирование, ведут дневники наблюдения.

В целях повышения эффективности работы классного руководителя третий год используется мониторинг, разработанный творческой группой классных руководителей и утвержденный на МО классных руководителей.

Для решения задач предупреждения бродяжничества, второгодничества, коррекции поведения несовершеннолетних (учащихся с девиантным поведением), оказания помощи детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации созданы и работают психолого-педагогическая служба и Профилактический совет. Работа школы по указанному направлению строится в соответствии с планом по следующим разделам:

- Работа с педагогическим коллективом школы.
- Работа с учащимися.
- Работа с родителями.
- Взаимодействие с социумом.

### **12.1. Комплексное сопровождение учащихся, находящихся в социально-опасном положении**

<b>№ п/п</b>	<b>Направление деятельности</b>	<b>Ответственное лицо</b>	<b>Содержание работы</b>
1.	Выявление учащихся «группы риска»	Классный руководитель	Сбор информации об учащемся, наблюдение за поведением школьников, анализ успеваемости
		Социальный педагог	Сбор и анализ сведений о составе семьи, социально-бытовых условиях проживания, материальном положении и т.п. Анализ ситуативных обращений. Взаимодействие с классным руководителем.
		Педагог-психолог	
2.	Диагностика факторов и причин благополучия, их анализ	Классный руководитель	Составление педагогической характеристики и прогноза развития.
		Социальный педагог	Диагностический патронаж, беседы с учащимися и родителями (или законными представителями), составление социальной характеристики, разработка рекомендаций.

		Педагог-психолог	Диагностика познавательной эмоционально-волевой сферы межличностных отношений, разработка рекомендаций
		Учитель-логопед	Диагностика речевого развития
3.	Разработка индивидуального сопровождения с целью ликвидации причин неблагополучия	Классный руководитель, все заместители директора по УВР и ВР	Анализ причин проявления проблем, организация деятельности по их разрешению.
4.	Индивидуальное сопровождение	Классный руководитель, педагоги	Предоставление ребенку возможности для самореализации в ходе учебного процесса и во внеурочной деятельности, учёт рекомендаций в ходе УВП
		Социальный педагог	Наблюдение и беседы с учащимися и их родителями, постановка на контроль в ВШУ, взаимодействие с межведомственными учреждениями города.
		Педагог-психолог	Коррекционно-развивающие занятия, консультирование педагогов, учащихся и родителей, оптимизации обучения и воспитания ребенка
		Заместитель директора по ВР	Вовлечение ребенка во внеурочную деятельность, систему дополнительного образования
5.	Измерение эффективности работы с учащимися «группы риска»	Все	Анализ эффективности проведенной работы, принятие решений по дальнейшей деятельности

## 12.2. Сведения о социальном составе учащихся

Всего учащихся	782 чел	
Малообеспеченные семьи	120	15.3%
Многодетные семьи	47	6%
Неполные семьи	135	17,2%
Неблагополучные семьи	22	2.8%
Дети-инвалиды	16	2%
Опекаемые дети	12	1.5%
Состоят на учёте в ОППН	6	0,7%
Состоят на внутришкольном учете	10	1.2%

Показатель социального состава учащихся позволяет планировать работу с семьей и прогнозировать результаты.

Важное место в воспитательной деятельности педагогического коллектива занимает работа с родителями, включающая в себе следующие элементы:

- регулярное проведение общешкольных и классных родительских собраний;
- психолого-педагогическое просвещение;

- вовлечение родителей в участие школьных и классных мероприятий;
- консультирование родителей по вопросам воспитания и сохранение здоровья, предупреждения вредных привычек;
- деятельность родительского актива в органах школьного самоуправления.

Деятельность школы осуществляется с учётом ориентации на конкретную социально-профессиональную группу, в состав которой, согласно проведенному исследованию входят:

- военнослужащие – 19%,
- служащие – 41.2%,
- рабочих – 16.4%,
- не имеют постоянной работы – 23.3%.

Родители учащихся по уровню образования распределились следующим образом:

- высшее образование имеют – 56,1%,
- среднее и среднее специальное – 43.4%,
- неполное среднее – 0,5%.

Таким образом, основная категории родителей – служащие.

### 12.3. Занятость в системе дополнительного образования

Воспитательные центры	Количество учащихся в возрасте 7 - 15 лет – 780 чел.			Общее количество учащихся	% занятости обучающихся
	от 7 до 11 лет	от 11 до 14 лет	от 14 лет		
ДДТ	118	57	3	178	23%
ДШИ	55	56	8	127	16%
ДЮСШ	113	138	8	271	35%
ЦДОД	57	52	18	127	16%
Другие учреждения	27	15	10	53	7%

Организация дополнительного образования, связанного с внеурочной работой, повышает эффективность педагогического процесса, позволяет осуществлять не только подготовку учащихся к школе, но и включать ребят в жизнь, дает возможность активно развивать у учащихся потребность в самообразовании. Дополнительное образование в этом году представлено в форме взаимодействия с учреждениями дополнительного образования и учреждениями культуры на основе заключения договоров о предоставлении услуг (ДДТ, ЦДОД, Централизованная клубная система г. Полярного)

### 14.Здоровьесберегающее направление работы

В 2017-2018 учебном году коллектив школы продолжит работу по реализации программы «Формирование здорового образа жизни» по следующим направлениям:

- создание здоровьесберегающей инфраструктуры образовательного учреждения;
- рациональная организация образовательного процесса;
- совершенствование физкультурно-оздоровительной работы;
- медицинская профилактика и динамическое наблюдение, мониторинг за состоянием здоровья участников образовательного процесса;
- просветительско-воспитательная работа с учащимися, направленная на формирование ценности здоровья и здорового образа жизни;
- организация системы просветительской и методической работы с педагогами, специалистами и родителями.

Квалифицированный состав специалистов (учитель-логопед, учителя физической культуры, педагог-психолог, медсестра) обеспечивает оздоровительную работу с обучающимися.

***Здоровьесберегающая инфраструктура Школы включает:***

- соответствие состояния и содержания здания и помещений Школы санитарным и гигиеническим нормам, нормам пожарной безопасности, требованиям охраны здоровья и охраны труда обучающихся;
- наличие и необходимое оснащение помещений для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи;
- организацию качественного горячего питания учащихся, в том числе горячих завтраков;
- оснащённость кабинетов, физкультурного зала, спортплощадок необходимым игровым и спортивным оборудованием и инвентарём;
- наличие помещений для медицинского персонала;
- наличие необходимого (в расчёте на количество обучающихся) и квалифицированного состава специалистов, обеспечивающих оздоровительную работу с обучающимися (логопеды, учителя физической культуры, психологи, медицинские работники).

Ответственность и контроль за реализацию этого блока возлагается на администрацию школы.

### ***Рациональная организация учебной и внеучебной деятельности обучающихся***

направленная на повышение эффективности учебного процесса, снижение при этом чрезмерного функционального напряжения и утомления, создание условий для снятия перегрузки, нормального чередования труда и отдыха, включает:

- соблюдение гигиенических норм и требований к организации и объёму учебной и внеучебной нагрузки (выполнение домашних заданий, занятия в кружках и спортивных секциях) учащихся на всех этапах обучения;
- использование методов и методик обучения, адекватных возрастным возможностям и особенностям обучающихся (использование методик, прошедших апробацию);
- использование здоровьесберегающих технологий;
- строгое соблюдение всех требований к использованию технических средств обучения, в том числе компьютеров и аудиовизуальных средств;
- индивидуализация обучения (учёт индивидуальных особенностей развития: темпа развития и темпа деятельности).

### ***Эффективная организация физкультурно-оздоровительной работы***

направлена на обеспечение рациональной организации двигательного режима обучающихся, нормального физического развития и двигательной подготовленности обучающихся всех возрастов, повышение адаптивных возможностей организма, сохранение и укрепление здоровья обучающихся и формирование культуры здоровья. Включает:

- работу с обучающимися всех групп здоровья (на уроках физкультуры);
- рациональную и соответствующую организацию уроков физической культуры и занятий активно-двигательного характера на ступени начального и основного общего образования;
- организацию динамических перемен, физкультминуток на уроках, способствующих эмоциональной разгрузке и повышению двигательной активности;
- регулярное проведение спортивно-оздоровительных мероприятий (дней здоровья, спорта, соревнований, олимпиад, походов и т. п.).

### ***Реализация дополнительных образовательных программ предусматривает:***

- внедрение в систему работы Школы программ, направленных на формирование ценности здоровья и здорового образа жизни;
  - проведение дней здоровья, конкурсов, праздников и т. п.;
- Программы, направленные на формирование ценности здоровья и здорового образа жизни, предусматривают разные формы организации занятий:
- интеграцию в базовые образовательные дисциплины;
  - проведение часов здоровья;
  - факультативные занятия;
  - проведение классных часов;

- занятия в кружках;
- проведение досуговых мероприятий: конкурсов, праздников, викторин, экскурсий.

Для успешного осуществления и коррекции образовательного процесса в школе ведется мониторинг основных параметров состояния здоровья школьников. Показатели физического здоровья учащихся следующие:

#### **Распределение учащихся по группам здоровья:**

Группа здоровья	2015/16 уч.г.		2016/2017 уч.г.	
	1-е классы	Данные по школе	1-е классы	Данные по школе
1	15%	9%	15%	9%
2	79%	84%	69%	80%
3	5%	6%	16%	8%
4	1%	1%	0%	2%

### **15.. Научно – методическое и кадровое обеспечение образовательного процесса**

Описание кадровых условий реализации основной образовательной программы основного общего образования включает:

#### **Характеристика укомплектованности МБОУ ООШ №1 им. М.А. Погодина**

МБОУ ООШ №1 им. М.А. Погодина укомплектовано на 100% педагогическими, руководящими и иными работниками. Учреждение также укомплектовано медицинским работником, работниками пищеблока, вспомогательным персоналом.

Уровень квалификации педагогических и иных работников Учреждения соответствует занимаемой должности и квалификационным характеристикам, представленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.10 №761н).

Кадровый потенциал руководящих и педагогических работников МБОУ ООШ №1 им. М.А. Погодина характеризуется достаточно высокими показателями:

- Высшее образование имеют 92% руководящих и педагогических работников школы - в том числе учителей 5-9 классов – 91%
- Доля педагогических работников, получивших в установленном порядке квалификационную категорию - 91% - в том числе учителей 5-9 классов – 88%
- Уровень квалификации учителей 5-9 классов:
  - высшая квалификационная категория – 21%
  - первая квалификационная категория – 47%
  - соответствие занимаемой должности – 21%
- Средний возраст руководящих и педагогических работников школы – 44,2 л. - в том числе учителей 5-9 классов – 44,5л.
- Руководящих и педагогических работников до 30 лет - 7%,
- Руководящих и педагогических работников со стажем до 5 лет - 9%,
- Руководящих и педагогических работников пенсионного возраста - 38%.

#### **Уровень квалификации работников МБОУ ООШ №1 им. М.А. Погодина и их функциональные обязанности**

Должность	Должностные обязанности	Количество работников в МБОУ ООШ №1 им. М.А. Погодина	Уровень квалификации работников МБОУ ООШ №1

		<i>Требуются</i>	<i>Имеется</i>	<i>Требования к уровню квалификации</i>	<i>Фактический уровень квалификации</i>
Директор школы	обеспечивает системную образовательную и административно-хозяйственную работу образовательного учреждения	1	1	высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.	<b><u>образование</u></b> – высшее профессиональное педагогическое и дополнительное профессиональное образование по программе «Управление персоналом ОУ»; <b><u>стаж работы на педагогической должности</u></b> – 34 г.
Заместитель директора	координирует работу преподавателей, воспитателей, разработку учебно-методической и иной документации. Обеспечивает совершенствование методов организации образовательного процесса. осуществляет контроль за качеством образовательного процесса.	4	4	высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное	<b><u>образование</u></b> – высшее профессиональное педагогическое – 4 чел. и дополнительное профессиональное образование по программе

				образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.	«Управление персоналом ОУ» -3 чел.; <u>стаж работы на педагогической должности</u> – 25 л. и более - 4 чел.
Заместитель директора по АХР	осуществляет руководство хозяйственной деятельностью образовательного учреждения. Осуществляет контроль за хозяйственным обслуживанием и надлежащим состоянием образовательного учреждения. Организует контроль за рациональным расходованием материалов и финансовых средств образовательного учреждения. Принимает меры по расширению хозяйственной самостоятельности образовательного учреждения, своевременному заключению необходимых договоров. Обеспечивает контроль за своевременным и полным выполнением договорных	1	1	Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.	<u>образование</u> – высшее профессиональное <u>стаж работы на руководящей должности</u> – 19 л.

	<p>обязательств, порядка оформления финансово-хозяйственных операций. Принимает меры по обеспечению необходимых социально-бытовых условий для обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения.</p>				
Учителя, ведущие учебные часы в 5-9 классах	<p>осуществляют обучение и воспитание обучающихся, способствуют формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ.</p>	32	32	<p>высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.</p>	<p><b>образование</b> - высшее профессиональное – 29 чел., из них педагогическое – 29 чел.; среднее профессиональное образование - 3 чел., их педагогическое – 2 чел.</p>
Социальный педагог	<p>осуществляет комплекс мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и</p>	1	1	<p>высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по</p>	<p><b>образование</b> - высшее профессиональное</p>

	социальной защите личности в учреждениях, организациях и по месту жительства обучающихся.			направлениям подготовки «Образование и педагогика», «Социальная педагогика» без предъявления требований к стажу работы.	–1 чел., из них педагогическое – 1 чел.
Учитель-логопед	осуществляет работу, направленную на максимальную коррекцию недостатков в развитии обучающихся.	1	1	высшее профессиональное образование в области дефектологии без предъявления требований к стажу работы.	<b>образование</b> - высшее профессиональное – 1 чел., из них в области дефектологии – 1 чел.
Педагог-психолог	осуществляет профессиональную деятельность, направленную на сохранение психического, соматического и социального благополучия обучающихся.	1	1	высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» без предъявления требований к стажу работы.	<b>образование</b> - высшее профессиональное – 1 чел., из них по направлению подготовки «Педагогика и психология» – 1 чел.

<p>Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности.</p>	<p>осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учётом специфики курса ОБЖ. Организует, планирует и проводит учебные, в том числе факультативные и внеурочные, занятия, используя разнообразные формы, приёмы, методы и средства обучения.</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>высшее профессиональное образование и профессиональная подготовка по направлению подготовки «Образование и педагогика» или ГО без предъявления требований к стажу работы, либо среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или ГО и стаж работы по специальности не менее 3 лет, либо среднее профессиональное (военное) образование и дополнительное профессиональное образование в области образования и педагогики и стаж работы по специальности не менее 3 лет.</p>	<p><b>образование</b> - высшее профессиональное – 1 чел., из них по направлению подготовки «Безопасность жизнедеятельности» – 1 чел.</p>
<p>Педагог - библиотекарь</p>	<p>обеспечивает доступ обучающихся к информационным ресурсам, участвует в их духовно-нравственном воспитании, профориентации и социализации, содействует формированию информационной компетентности обучающихся.</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>высшее или среднее профессиональное образование по специальности «Библиотечно-информационная деятельность».</p>	<p><b>образование</b> - высшее профессиональное – 1 чел., из них педагогическое – 1 чел. пройдены курсы повышения квалификации по программе «Совершен-</p>

					ствова- ние профес- сио- нальной деятель- ности библио- тек с модулем «Ис- пользо- вание инфор- мацион- но- комму- никаци- онных техноло- гий в деятель- ности библио- тек», 144 ч., №7154, 2010 г
Бухгалтер	выполняет работу по ведению бухгалтерского учёта имущества, обязательств и хозяйственных операций.	1	1	бухгалтер II категории: высшее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности бухгалтера не менее 3 лет; бухгалтер: среднее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или специальная подготовка по установленной программе и стаж работы по учёту и контролю не менее 3 лет.	<b>образо- вание</b> - высшее профес- сио- нальное – 1 чел., из них эконо- миче- ское – 1 чел.

## Профессиональное развитие и повышение квалификации педагогических работников

Непрерывность профессионального развития работников обеспечивается освоением дополнительных профессиональных образовательных программ в объеме не менее 108 часов, не реже, чем каждые 3 года, в учреждениях, реализующих программы дополнительного профессионального образования, имеющих лицензию на право ведения данного вида образовательной деятельности.

Доля учителей и руководителей МБОУ ООШ №1 им. М.А. Погодина, прошедших повышение квалификации и профессиональную переподготовку:

№ п/п		Общее количество работников	Прошли курсы повышения квалификации за последние 3 года	Запланировано обучение в I полугодии 2016/2017 уч.г.
1.	Директор	1	1	
2.	Заместители директора	4	4	
3.	Общее число учителей 5-9 классов	32	29	10 чел.

В МБОУ ООШ №1 им. М.А. Погодина разработан и реализуется План - график повышения квалификации работников ОУ, обеспечивающий введение ФГОС ОО

**Целью методической работы в школе** является повышение профессиональной компетенции, педагогического мастерства учителя, классного руководителя, направленных на оптимальное формирование и развитие личности учащегося, его самоопределение и самореализацию.

**Основными задачами являются:**

- Оперативное реагирование на запросы учителей по насущным педагогическим проблемам;
- Создание единого информационного пространства и регулирование информационных потоков управленческой и методической документации, концентрация ценного опыта достижений в образовательной практике;
- Обеспечение проведения диагностических и аттестационных процедур для объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов, стимулирования педагогического творчества;
- Управление процессами повышения квалификации и непрерывного образования педагогических работников;
- Организация рефлексивной деятельности учителей в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений;
- Анализ и обобщение педагогических достижений и способов их получения в собственном опыте, обобщение опыта нескольких учителей, работающих по одной проблеме.

**Содержание методической работы** обеспечивает реализацию целей и задач по выполнению учебного плана учреждения и программы развития в соответствии с требованиями к современной школе.

Методическая служба как система управления методической работой образовательной организации является общественным органом, имеет сложную организационную структуру, формируемую на добровольной основе.

**Основными участниками методической работы школы являются:**

- учителя, педагог-психолог, педагог-организатор, социальный педагог;
- классные руководители;
- руководители МО, проблемных творческих групп;
- администрация школы (директор, заместители директора).

**В школе определена следующая структура методической службы:**

- Методический совет

- Методические объединения (предметные и цикловые)
- Творческие группы учителей
- Библиотечная служба
- Социально - психологическая служба
- Система повышения квалификации

### **Кадровое обеспечение**

В общеобразовательном учреждении обеспечен высококвалифицированный кадровый состав педагогов, позволяющий осуществить доступный уровень качества преподавания, с учетом изменений, происходящих в сфере образования и общества в целом.

Наименование		Имеют кв. категорию			Имеют образование			
		высш ую	перву ю	соотв. заним аемой долж ности	высш ее	средн ее проф фесси ональ ное	начал ьное профе ссион ально е	средн ее (полн ое) общее
<b>Всего работников учреждения</b>	<b>77</b>	<b>15</b>	<b>19</b>		<b>57</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	<b>10</b>
<b>в т.ч. руководящие работники</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>1</b>		<b>7</b>			
в т.ч. директор	1				1			
зам. директора	5	4	1		4			
гл. бухгалтер	1				1			
<b>педагогические работники</b>	<b>51</b>	<b>10</b>	<b>18</b>		<b>46</b>	<b>5</b>		
в т.ч. учителя	48	10	17		44	4		
русского языка и литературы	6	3			6			
истории, права, обществознания	2	1			2			
математики	4		2		4			
информатики	1				1			
физики	1				1			
химии	1				1			
географии	1				1			
биологии	1				1			
англ. языка	5	1	2	1	5			
музыки	1	1				1		
ИЗО	1				1			
ОБЖ	1				1			
физкультуры	3		3		3			
технологии	4				2	2		
педагогов-психологов	1				1			
социальных педагогов	1				1			
<b>учебно-вспомогательный персонал</b>	<b>8</b>				<b>4</b>	<b>2</b>		<b>2</b>
<b>обслуживающий персонал</b>	<b>11</b>					<b>2</b>	<b>1</b>	<b>8</b>

В целях совершенствования учительского корпуса образовательного учреждения, мотивации повышения квалификации педагогическими кадрами введена новая система оплаты труда, учитывающая качество и результаты педагогической деятельности.

## ***16. Материально – техническое оснащение***

Материально-техническое оснащение школы позволяет говорить о создании необходимых условий для полной реализации учебного плана, использования современных компьютерных технологий в обучении, сохранению и укреплению здоровья учащихся. Проводимые в Школе мероприятия по сохранению и укреплению материально – **технической базы позволили решить следующие вопросы:**

создание в школе эстетически организованной предметной сферы;

- создание в школе условий для организации учебно–воспитательного процесса на современном уровне информационно – технического оснащения (76 компьютеров, 4 интерактивных доски, 21 мультимедийных установок)
- пополнение фондов школьной библиотеки;
- создание специализированных классов, кабинетов (лингафонный кабинет)
- приобретение специализированного оборудования;
- приобретение аудио и видеотехники (музыкальные системы, мультимедийные установки.)
- школа обеспечена необходимыми учебными пособиями и дидактическими материалами.

## ***17. Система внутришкольного контроля***

**1.1.** Целями внутришкольного контроля являются:

- совершенствование деятельности общеобразовательного учреждения;
- повышение мастерства учителей;
- улучшения качества образования в школе.

**1.2.** Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно – правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

**1.3.** Функции внутришкольного контроля:

- информационно – аналитическая;
- контрольно – диагностическая,
- коррективно – регулятивная.

**1.7.** Директор школы и (или) по его поручению заместители директора или эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществление государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;

- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- современность предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области и правовыми актами органов местного самоуправления;
- работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы;
- другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

**1.8.** При оценке учителя входе внутришкольного контроля учитывается:

- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

**1.9.** Методы контроля над деятельностью учителя:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ самоанализа уроков;
- беседа о деятельности учащихся;
- результаты учебной деятельности учащихся.

**1.10.** Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации.

**1.11.** Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых проверок, мониторинга, проведения административных работ.

Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом – графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.)

Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

**1.12.** Виды внутришкольного контроля:

- предварительный – предварительное знакомство;
- текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый – изучение результатов работы школы, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.

**1.13.** Формы внутришкольного контроля:

- персональный;
- тематический;
- классно – обобщающий;
- комплексный.

**1.14.** Правила внутреннего контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля;
- при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства РФ в области образования, о них сообщается директору школы;
- экстренные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой школы;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля.
- в экспертных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков;
- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

### **1.15.** Основания для внутришкольного контроля:

- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

**1.16.** Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в школе. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в комиссию профкома школы или вышестоящие органы управления образования.

По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

- а) проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;
- в) результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

**1.17.** Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

## **II. Персональный контроль.**

Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

**2.1.** В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы учителя пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации учителя.

**2.2.** При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомится с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется учителем на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, классны-

ми журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;

- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

**2.2.1.** Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомится с выводами и рекомендациями администрации;
- обратиться в конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

**2.3.** По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

### **III. Тематический контроль.**

**3.1.** Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

**3.2.** Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

**3.3.** Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

**3.4.** Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития школы, проблемно – ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

**3.5.** Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы.

**3.6.** В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного воспитателя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся; посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций, анализ школьной и классной документации.

**3.7.** Результаты тематического контроля оформляют в виде заключения или справки.

**3.8.** Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.

**3.9.** По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.

**3.10.** Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

#### **IV. Классно-обобщающий контроль**

**4.1** Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.

**4.2** Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.

**4.3** В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей;
- включение учащихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и учащихся,
- социально-педагогический климат в классном коллективе.

**4.4** Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяется по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

**4.5** Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

**4.6** Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно- обобщающего контроля в соответствии с планом работы школы.

**4.7** По результатам классно – обобщающего контроля проводятся мини – педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

#### **V. Комплексный контроль**

**4.8** Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в школе в целом или по конкретной проблеме.

**4.9** Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей школы под руководством одного из членов администрации.

**4.10** Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

**4.11** Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

**4.12** Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за месяц до её начала.

**4.13** По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ (контроль за исполнение которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре или его заместителях.

**4.14** При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

### ***17. Механизмы управления и реализации Образовательной программы.***

**Общая целевая установка:** приведение системы управления школой и УВП в соответствие с заявленной деятельностью по созданию вариативной образовательной среды, школы социальной активности и гражданской ответственности, информатизации образовательного процесса и превращение учебной среды в здоровьесберегающую.

### **Задачи:**

- Внесение изменений в Устав школы в связи с заявленными изменениями.
- Совершенствование функциональных обязанностей всех участников УВП и служб обеспечения.
- Соорганизация управленческой команды.
- Совершенствование системы внутришкольного контроля.
- Совершенствование деятельности Совета школы по развитию школы, создание целевой структуры управления Программой развития.
- Развитие аналитико-контрольных функций по трем параметрам:
  - оценивать достижения результатов;
  - прогнозировать ожидаемые последствия;
  - оценивать привлекательность и полезность последствий.
- Организация системы управления ученическим коллективом в новых условиях.
- Интенсификация использования электронных носителей в управлении школой.
- Усиление работы заместителей директора и руководителей МО по основам организации управления в школе с вариативными компонентами образовательной среды.
- Усиление разъяснительной работы на всех звеньях управления о необходимости перехода управления школой на научные основы.
- Подготовка резерва руководителей структурных подразделений.
- Подготовка руководителей творческих групп, научного общества учащихся.
- Обеспечение процесса управления компьютерной техникой.

**Административное управление осуществляется директором и его заместителями в рамках их функциональных обязанностей:**

- ведущей функцией директора является координация деятельности коллектива по выполнению тех задач, которые определены данной Программой;
- заместители директора обеспечивают оперативное управление образовательным процессом и реализуют основные управленческие функции: анализ, планирование, сбор, хранение, обработку и распространение информации о деятельности педагогической системы.

**Общественное управление осуществляется Советом школы в рамках его полномочий:**

- Совет принимает участие в обсуждении важнейших направлений развития образовательного учреждения;
- заслушивает отчет о ходе выполнения образовательной программы;
- представляет интересы школы в других учреждениях

### ***19. «Модель выпускника» МБОУ ООШ № 1 имени М.П. Погодина***

*Обучающиеся, получившие основное общее образование, должны:*

- освоить на уровне требований Федерального компонента Государственного образовательного стандарта общего образования учебный материал по всем предметам школьного учебного плана;
- приобрести необходимые знания и навыки жизни в обществе, овладеть средствами коммуникации;
- овладеть основами компьютерной грамотности
- овладеть системой общеучебных умений (сравнение, обобщение, анализ, синтез, классификация, выделение главного);
- знать свои гражданские права и уметь их реализовывать, уважать свое и чужое достоинство, собственный труд и труд других людей