

Справка
по состоянию контроля и руководства учебно-воспитательным процессом в МКОУ «Мургукская СОШ» 15-16 декабря 2020г.

Контроль и руководство учебно-воспитательным процессом в школе осуществляется директором школы Шахнавазовой Зувалжат Шахнавазовной, заместителем директора по учебно-воспитательной работе Багаудиновой Патимат Багаудиновной, заместителем директора по воспитательной работе Гаджиалиевой Раисат Динбагангдовной.

Шахнавазова З.Ш. начал работать директором школы с 2013г. Она окончила факультет начальных классов ДГПУ в 1998г, прошла профессиональную переподготовку по специальности «Преподаватель истории и обществознания», « Менеджмент в образовании». Имеет стаж работы 19 лет, имеет высшую квалификационную категорию, как учитель . До назначения на эту должность работал учителем начальных классов.

Дирекция школы в своей работе руководствуется законом РФ «Об образовании», Типовым Положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы, а также учебным планом, государственными и Республиканскими программами. Учебный план школы составлен на основании базисного учебного плана, при составлении которого соблюдалась преемственность между ступенями обучения. Уровень учебной нагрузки на ученика не превышает предельно допустимого. Школа работает в режиме 6-дневной недели, кроме 1-го класса, который работает в режиме 5-дневки. Занятия проводятся в одну смену. Расписание составлено с учетом требований САНПиНа. Преподавание ведется по учебникам, значащимися в Федеральном перечне учебных изданий. Обеспеченность учебниками за счет библиотечного фонда и родителей составляет более 90%. Ведутся все предметы учебного плана Родной язык – даргинский, иностранный язык – английский. Занятия проводятся в новом здании. Здание школы типовое, со всеми современными условиями: имеется актовый и спортивный залы, пищеблок Температурный режим удовлетворительный. Художественно-эстетическое оформление школы, классных помещений находится в начале стадии оформления. В школе функционирует центр «Точка Роста» . Профиль трудового обучения «основы садоводства». В 15 классах-комплектах обучаются 236 учащихся в т.ч. 1-4 классах –98, в 5-9 классах – 114, в 10-11 классах – 24 учащихся. Исполнение учебного плана обеспечен кадрами соответствующей квалификации.

Педагогический коллектив состоит из 34 человека, 29 имеют высшее образование, 5-средне-специальное. Учителя по плану проходят курсы повышения квалификации. Большинство учителей аттестованы на ту, или иную категорию. Из 34 педагога высшую категорию имеют – 16 (47%), первую категорию – 0, соответствие – 18(53%).

Школа работает по учебно-воспитательному плану, утвержденному на педсовете от 31.08.2020г. УВП школы продуман, составлен грамотно, имеются все разделы, указаны сроки, ответственные. Мероприятия, намеченные в нем, соответствуют получению знаний, умений и навыков. В нем сделан глубокий всесторонний анализ работы за истекший год. Рассмотрены все аспекты школьной жизни. Анализируются результаты итоговой аттестации по предметам, анализ учебной деятельности, анализ методической работы. Анализируется работа методсовета школы, и все это связывается с проблемной темой школы.

«Урок – основная форма обучения и воспитания».

Особо хочется отметить, что в анализе делается упор на улучшение качества образования и на результаты ЕГЭ.С учетом этого при подготовке к сдаче ГИА были проведены административные контрольные работы в форме ЕГЭ по учебным предметам и были выявлены «группы риска»-учащиеся,которые могут не преодолеть базовый уровень по ряду предметов.Проведены внутришкольные пробные экзамены по русскому языку и математике в форме и по материалам ЕГЭ.Как допуском к экзаменам по русскому языку было проведено итоговое собеседование для 9 классов,и выпускники 11 класса писали сочинение.Проведен педагогический совет по этим результатам и были проведены родительские собрания,где были даны рекомендации родителям по подготовке детей к экзаменам. Были организованы и проведены дополнительные занятия по подготовке этих детей,проводились диагностические работы с целью выявления и устранения пробелов в знаниях учащихся. Большое внимание уделяют здоровью детей, делается анализ заболевания детей.учитываются факторы перегрузки учащихся учебной деятельностью. Итоговая аттестация выпускников 2019-20 учебного года по причине неблагоприятной эпидемиологической ситуации в регионе была отменена и соответственно в целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия обучающихся и предупреждения распространения короновирусной инфекции в период с 23.03.2020 по 29.05.2020 в школе было организовано обучение с применением дистанционных образовательных технологий.Был составлен локальный акт об электронном обучении и использовании дистанционных образовательных технологий.,разработан план организации дистанционного обучения.проведено анкетирование родителей с целью выявления технических возможностей учащихся для участия в дистанционном обучении,проведено анкетирование педагогов с целью выявления уровня компетентности в работе с образовательными платформами ,просмотрены обучающие вебинары для приобретения необходимых технических навыков при организации такого обучения. Использовались интерактивные образовательные платформы и электронные ресурсы: РЭШ,Uhci.ru,Яндекс школа,различные сервисы.

В анализе хорошо освещено работа каждого МО, постановка методическая работы в целом. Отмечается хорошая слаженная работа.Сказано,что учителя владеют учебным материалом, методикой проведения уроков,,что

они в совершенстве владеют методикой анализа, хорошо ориентируются в инновационных технологиях, умело их применяют, идет хороший обмен опытом при взаимопосещениях и при проведении открытых уроков, проявлялись высокие организаторские способности, разнообразие формы проведения уроков, что вызывали повышенный интерес у учащихся. Но вместе с тем в анализе указаны противоречащие недостатки и упущения: - недостаточная взаимопосещаемость учителями уроков своих коллег, не все учителя посещают открытые уроки, недостаточно высок уровень самоанализа у учителей, малоэффективная работа педколлектива по формированию мотивов учения, возбуждения у учеников познавательного интереса, на уроках не все учителя создают учебные ситуации, которые обеспечили бы эффективную познавательную деятельность учащихся, не обеспечивается усвоение учебного материала всеми учащимися на самом уроке... итд.. И вместе с тем в анализе часто пишутся общие обтекаемые фразы. С одной стороны говорится только об общих недостатках, причинах их появления, пути их решения, но нет конкретной адресной критики по работе отдельного педагога, ни самого методического объединения. и какая помощь оказана конкретно

Учебно-воспитательный план соответствует целям и задачам школы. В нем отражены все разделы, которые охватывают все направления деятельности образовательного учреждения, указаны содержание вопросов, ответственные, сроки исполнения. Хорошо освещена работа педагогических советов. здесь тоже указаны даты, тематика, ответственные и мероприятия, которые надо провести при подготовке педагогического совета! Запланированные вопросы подобраны актуальные, отвечающие требованиям улучшения качества образования.

Запланировано проведение 7 педсоветов, на день проверки проведены 2 педсовета:

I педсовет состоялся 31.08.2020г

1. Анализ работы за 2019-2020 учебный год и задачи на новый учебный год.
2. Задачи на новый учебный год. Утверждение УВП
3. Утверждение рабочих программ
4. Об учебной нагрузке учителей
5. Условия работы школы при сохранении опасности распространения коронавирусной инфекции.

Анализ работы за 2019-2020 учебный год, как отмечалось выше, проведен всесторонний и глубокий но в общих чертах, без конкретной адресной критики. Вопросы планирования в основном совпадают с проведенными. По каждому вопросу имеется постановляющая часть. Содержания протоколов педсовета желает лучшего, нет выступающих в прениях учителей.. Почему бы при «освещении» вопроса недостатков, не дать

слово конкретному педагогу, или руководителю МО, где имеются упущения, как никак анализ работы за прошлый год охватил очень много вопросов учебного характера. Из повестки дня снят вопрос об утверждении локальных актов, что было сделано в рабочем порядке, Добавлен вопрос об условиях работы школы в период опасности распространения коронавирусной инфекции. Вопрос актуальный. Но необходимо было сделать корректировку в УВП школы в планировании педсоветов.

II педсовет состоялся 18.11.20

1. Итоги адаптационного периода учащихся 1,5,10 классов.
2. Итоги УВР и движение учащихся за I четверть.
3. Утверждение предметов для прохождения промежуточной аттестации обучающихся 5-8,10 классов.
4. Разное.

Выступал директор школы, заместители директора. Провели анализ итогов за первую четверть, но опять почти нет выступающих педагогов.

По каждому вопросу повестки выносятся постановляющая часть. Протоколы педсоветов оформляются в принципе правильно, но сжатой форме, коротко. Имеются подписи председателя и секретаря.

В текущем году запланировано проведение 9 совещаний при директоре и 2 производственных совещания.

Вопросы подобранные очень даже неплохие. Это инструктаж по ведению школьной и классной документации, и расстановка кадров, об обеспеченности учебниками, работа кружков, библиотеки, выполнение учебных планов, проверка учебных вопросов, об олимпиадах, о предметных декадах и месячниках, о подготовке к экзаменам, о ЕГЭ и т.д.

На день проверки проведены 3 совещания, где рассмотрены также вопросы как:

1. Готовность школы к новому учебному году.
2. Рабочие программы и календарно-тематическое планирование
3. Ведение классных журналов, факультативных курсов, журналов индивидуального обучения
4. Проведение учителями ТБ на уроках и во внеурочное время.
5. Организация питания детей
6. Правильность и своевременность оформления личных дел
7. Адаптационный период первоклассников.
8. Классно-обобщающий контроль в 6 классе
9. План подготовки к ГИА
10. Изучение запроса обучающихся 9 класса по предметам по выбору ОГЭ
12. О результатах проверки рабочих тетрадей по русскому языку в 1-11 классах.

13.Итоги фронтальной проверки 8 класса.

14.Обзорный контроль состояния школьной документации.

По всем проведенным совещаниям выносятся решения.

Имеются справки проверок, ведутся протоколы совещаний, но не всегда совпадают обсуждаемые вопросы с запланированными. Добавляются дополнительные вопросы. Необходимо проводить корректировку в вопросах планирования в УВП.Как недостаток можно отметить тот факт, что на совещании обсуждался вопрос «правильность и своевременность оформления личных дел учащихся», и после этого совещания не выполнено его решение- в табелях личных дел учащихся не выставлены оценки за 1 четверть. Слабый контроль заместителя директора школы.

Директор школы ведет недельно-месячные планы, ведет дневник работы. Особенно понравились содержание недельных планов. Они конкретны и очень удобны в работе. Все буквально расписано по дням неделям.

В создании нормативно-правовой базы дирекция школы опиралась на закон РФ «Об образовании». Контроль за исполнением требований образовательных стандартов осуществляется на основании плана работы и Положения о внутришкольном контроле.

Данные внутришкольного контроля систематизируются и обсуждаются на различных уровнях. Прослеживается мониторинг уровня обученности учащихся по классам, что позволяет обеспечивать дирекцию необходимой информацией и позволяет ей корректировать свою деятельность. Это тоже дало результаты. Увеличилось количество учащихся занимающие призовые места на районных олимпиадах. Результаты внутришкольного контроля по разным направлениям фиксируются в справках и находят свое отражение в приказах по школе. В школе ведутся 4 книги приказов:

1. Книга приказов по основной деятельности.
2. Книга приказов по кадрам.
3. Книга приказов по движению учащихся.
4. Финансово-хозяйственная деятельность

Книга приказов по основной деятельности является распорядительным документом, отражающим решения по различным вопросам деятельности школы. Тексты приказов состоят из 2 частей: констатирующей и распорядительной. С самого начала учебного года изданы приказы о распределении обязанностей между членами администрации, об охране труда и техники безопасности, о назначении общественного инспектора по охране прав детства, о режиме нагрузки, об ознакомлении с Правилами внутреннего трудового распорядка, о назначении классных руководителей, руководителей кружков, методобъединений, об укомплектовании учащихся по классам, о создании различных комиссий, о переходе на ФГОС, , об организации горячего питания и т.д. Изданы все первоочередные приказы на начало учебного года.

Пишутся приказы по различным проверяемым вопросам учебно-воспитательного характера, об олимпиадах, о ведении школьной документации, о школьных месячниках и декадах, об экскурсиях и различных конкурсах. Мало «освещены» вопросы поощрения и наказания. Приказы пишутся на отдельных листах и хранятся в отдельной папке по порядку. а наименование приказов пишут отдельно в книге учета.. Книга приказов по кадрам ведется без нарушений. Приказы пишутся и оформляются правильно, с указанием статьи трудового кодекса.

Изучение структуры движения учащихся показало, что в основном выбытие происходит по заявлению родителей в связи с переменой места жительства и в связи окончанием школы.

В приказах необходимо указывать куда выбыл, откуда прибыл ученик. Записи в алфавитной книге следует корректировать (в школе ведутся две книги : старая и новая) Необходимо завести одну. Личные дела обучающихся оформлены аккуратно, номера личных дел совпадают с номерами в алфавитной книге и в классных журналах. Все записи делаются вовремя и своевременно, за исключением - не выставление четвертных оценок за 1 четверть в табелях, о чем сказано выше.

В удовлетворительном состоянии находятся книги выдачи документов в строгой отчетности. Но обнаружено, что не ведется учет количества полученных аттестатов в первой части книги (не хватает страниц) хотя все аттестаты выданы и имеются подписи выпускников об их получении. За 9 класс получено и выдано 24 аттестатов, за 11 класс - 5 аттестатов, как и указано в отчете ОО-1.

В книге личного состава числятся 34 учителей. Все личные дела учителей в удовлетворительном состоянии, имеются все надлежащие записи в личных листках и в трудовых книжках.

Директор школы ведет книгу входящей и исходящей документации. Все документы регистрируются и выдаются для исполнения адресно под роспись.

Шахнавазова на день проверки посетила 30 уроков учителей.

Основные цели посещения: ознакомительная, контролирующая, оказания методической помощи.

Делаются выводы, даются предложения.

Директор школы соответствует занимаемой должности.

Работа заместителя по УВР МКОУ «Мургульская СОШ» Багаудиновой Патимат Багаудиновны.

Цель: проверить работу и оказать методическую помощь заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

Багаудинова П.Б.-образование высшее, педагогическое, окончила ДГУ, филологический факультет в 1980 году, стаж педагогической работы 40 лет, в данной школе – 32 года, завучем школы работает с декабря 1989 года, курсы повышения квалификации прошла в 2020 году, Почетный работник общего образования РФ.

Багаудинова П.Б. в своей работе руководствуется должностными обязанностями заместителя директора по учебно-воспитательной работе и Положениями о методической работе и о внутришкольном контроле.

Ею составлен личный план работы завуча по учебно-воспитательной работе на текущий учебный год, в котором определены задачи по обучению и воспитанию обучающихся.

На основании учебно-воспитательного плана завуч школы составляет ежемесячно – недельные планы. Планы работ заместителя директора конкретные, в нее включены вопросы по дальнейшему улучшению учебно – воспитательного процесса в образовательном учреждении, определены задачи обучения, воспитания и развития.

Так в августе завучем запланировано проконтролировать и выполнить:

- оформление учебных кабинетов;
- оформление личных дел;
- комплектование 10 класса;
- составление планов работы школьных методобъединений и т.д.

В сентябре намечены следующие мероприятия:

- составление и первичная проверка рабочих программ по предметам;
- проверка электронного журнала;
- организация индивидуального обучения;
- проверка уровня подготовки обучающихся к освоению образовательных программ. Входной контроль;
- подготовка к ОГЭ и ЕГЭ и т.д.

В школе функционирует методический совет, в состав которого входит завуч и руководители методических объединений.

Методической темой школы является: «Совершенствование форм и методов организации образовательной деятельности учащихся, обеспечение качества обученности и гармоничного развития ребенка в современных условиях».

Определены задачи, цели и основные направления, которые нацелены на повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности.

В текущем учебном году намечено провести 5 заседаний методсовета, из которых на день проверки проведено два:

Первое заседание проведено в сентябре, на котором рассмотрены следующие вопросы:

1. Утверждение плана работы на 2020-2021 учебный год.
2. Утверждение рабочих программ, факультативных занятий.
3. Участие педагогов в конкурсах.

Второе заседание проведено в октябре, на котором рассмотрены вопросы:

1. Исследовательская деятельность – способ повышения профессионального мастерства педагогов.

2. Итоги стартовых контрольных работ по русскому языку и математике в 5 классе.

В школе функционируют 5 методических объединения учителей – предметников.

1. Учителей начальных классов (рук. Гаджиалиева Р.Д.).

2. Учителей математики и физики (рук. Хидирова З.Х.).

3. Учителей русского языка и литературы, родного языка и литературы (рук. Яхьяева А.М.).

4. Естественно – гуманитарного цикла (рук. Чамсаева А.Т.).

Все методические объединения имеют планы работы, в течение учебного года намечено провести по 4-5 заседаний.

В ходе проверки методического объединения учителей русского языка и литературы, родного языка и литературы выяснилось, что в течение учебного года намечено провести 4 заседания, На день проверки проведено 2 заседания, на которых обсуждались вопросы:

- анализ работы методического объединения за истекший учебный год;
- задачи на новый учебный год;
- утверждение плана работы на новый учебный год;
- утверждение тематических планов.

В течение текущего учебного года по плану намечено провести 7 предметных декад.

За истекшее время текущего учебного года в образовательном учреждении проведено две предметные декады:

- декада географии, биологии, ИЗО;
- математики и физики.

На день проверки в школе шла декада начальных классов, русского языка и литературы, родного языка и литературы.

По проведенным декадам завучем пишутся справки и представляются директору школы для издания приказов.

В учительской имеется методический уголок, где сосредоточено всё необходимое для оказания методической помощи учителям. Имеются графики проведения предметных месячников, открытых уроков учителями - предметниками, кружковых занятий и т.д.

В школе проведены школьные туры предметных олимпиад, ведётся мониторинг успеваемости по директорским контрольным работам.

За текущий учебный год запланировано провести 17 открытых уроков. Из которых на день проверки было проведено 6 уроков.

Открытые уроки, как правило, проводятся во время проведения предметных декад и обсуждаются на заседаниях методических советов или же на совещании при завуче.

В отдельных папках завучем школы собраны материалы по следующим вопросам учебно – воспитательной работы:

- материалы школьного этапа предметных олимпиад;

- материалы по ВПР;

- материалы по ОГЭ, ЕГЭ. Ею составлена дорожная карта по подготовке выпускников по ОГЭ, ЕГЭ;

- работа со слабоуспевающими учащимися и т.д.

Заместителем директора пишутся справки по проверенным вопросам учебно-воспитательного характера. На день проверки ею было проверено и написано около 40 справок.

Изучается опыт работы учительницы математики Гаджиалиевой П.А.

В школе организовано взаимопосещение уроков учителями – предметниками. На день проверки учителя посетили 23 урока, из них 12 открытых уроков.

В школе издаются стенные газеты: «Лингвист», «Пифагор», «Историк», «Химик», «Чирахъ», «Биолог», «Начальные классы».

В школе функционируют 14 предметных кабинетов: русского языка и русской литературы, родного языка и литературы, математики, химии, биологии, физике, информатике, географии, истории, английского языка, ИЗО, кабинет начальных классов, кабинет трудового обучения начальных классов. Оформление кабинетов удовлетворительное.

Расписание уроков составлено с соблюдением норм СанПина и утверждено директором школы.

Ею ведется журнал пропущенных и замещенных уроков. Он ведется правильно. Имеются подписи учителей заменивших уроки.

В ходе проверки состояния классных журналов выяснилось, что они ведутся правильно, в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Завучем школы проверяется состояние журналов, о чём свидетельствуют записи в соответствующей странице журнала.

С целью контроля и руководства за работой учителей-предметников на день проверки завучем школы посещено 46 уроков. При посещении уроков учителей – предметников она ставит цель посещения, делаются выводы, даются рекомендации. Они доводятся до учителей – предметников.

Вместе с тем в работе завуча и в работе методических объединений имеются отдельные недостатки.

- 1.Завучем школы мало посещено уроков физвоспитания, ИЗО, трудового обучения, пения.

- 2.При рассмотрении вопросов на заседания методического совета и методических объединениях отсутствует адресная критика.

3. На заседаниях методических советов и методических объединений не практикуется заслушивание информации о ходе выполнения принятых решений на предыдущих заседаниях.

Выводы и предложения:

1. Работу завуча МКОУ «Мургукская СОШ» по контролю за учебно – воспитательным процессом считать удовлетворительной.

2. При подготовке вопросов на заседаниях методсоветов и методобъединениях делать более глубокий и детальный анализ рассматриваемых вопросов, делать адресную критику.

3. Практиковать практику заслушивания отчетов о ходе выполнения решений, принятых на уже проведенных заседаниях методических советов и методобъединениях.

Состоянии внеклассной и внешкольной воспитательной работы в МКОУ «Мургукская СОШ».

Проверка была осуществлена 15 декабря 2020г.

Внеклассную и внешкольную воспитательную работу в МКОУ «Мургукская СОШ» осуществляет Гаджиалиева Раисат Динбагомаевна. Она проработала на этой должности 38 лет. Имеет высшую квалификационную категорию. Курсы повышения квалификации заместителей директоров прошла в 2020 году в МЦПК.

Внеклассная и внешкольная воспитательная работа в школе проводится согласно плана воспитательной работы, утвержденного директором школы на 2020-2021 учебный год. План состоит из 6 разделов:

1. Анализ воспитательной работы за 2020-2021 учебный год.

2. Цель и задачи воспитательной работы на новый учебный год.

3. Приоритетные направления воспитательной работы на 2020-2021 учебный год

4. Планируемые результаты

5. Работа с педагогическими кадрами

6. Работа с родителями.

План воспитательной работы удобно составлен, конкретно указаны мероприятия, разбивка по месяцам, направления воспитательной работы. Например: сентябрь- месяц охраны труда и техники безопасности и там указаны мероприятия, касающиеся этой тематике, октябрь- месяц патриотического воспитания, ноябрь-месяц интернационального воспитания, декабрь- месяц художественно-эстетического воспитания. По проведенным внеклассным мероприятиям имеются разработки, сценарии. Проводятся также в школе открытые классные часы, открытые уроки. По ним имеются разработки.

Месячные и недельные планы не были составлены заместителем директора.

Заместителем директора ведется каждодневный дневник, куда она записывает посещенные мероприятия и сделанные краткие замечания.

С целью контроля за воспитательной работой Гаджиалиева Р.Д посетила 25 внеклассных мероприятий. Составлены анализы посещенных мероприятий и в конце анализов имеются выводы и предложения. В выводах и предложениях отмечены положительные стороны и недостатки, но здесь не отражены воспитательные моменты. По итогам посещения мероприятий составляются справки: справка по итогам проверки воспитательной работы классных руководителей, справка по проверке дневников учащихся 5-11 классов, справка по итогам работы кружков. В конце справки имеются рекомендации.

В школе действует методобъединение классных руководителей. Имеется план работы методобъединения классных руководителей, утвержденный директором школы. В методобъединение входят 17 классных руководителей. Методобъединение работает над темой: «Формирование профессиональных компетентностей классных руководителей в работе с учащимися, родителями, классным коллективом через внедрение деятельностного подхода».

План состоит из следующих разделов:

1. Анализ МО классных руководителей за 2019-2020 учебный год.
2. Задачи МО на новый учебный год.
3. Состав МО классных руководителей
4. Заседания МО классных руководителей.

Проведены 2 заседания классных руководителей, на которых обсуждались следующие вопросы:

1. Анализ МО за 2019-2020 учебный год.
2. Планирование работы на 2020-2021 учебный год.
3. Утверждение тем по самообразованию классных руководителей
4. Методические рекомендации по организации деятельности классных руководителей.
5. Организация внеурочной деятельности обучающихся.
6. Формы взаимодействия педагогов и родителей.

Имеются протоколы заседаний МО и доклады, обсужденные на заседаниях МО.

На заседания не выносятся для обсуждения вопросы контроля за воспитательным процессом, но темы, обсуждаемые на заседаниях МО актуальные для сегодняшнего времени.

У всех классных руководителей имеются учебно-воспитательные планы, утвержденные заместителем директора школы. Они составлены по направлениям воспитательной работы:

1. Гражданско-патриотическое направление
2. духовно-нравственное
3. Физкультурно-оздоровительное
4. экологическое воспитание
5. профориентационно-трудовое воспитание
6. Семейное воспитание

Согласно учебно-воспитательных планов проводятся классные часы, внеклассные мероприятия. Проводится также работа с родителями: классные родительские собрания, на которых обсуждаются следующие вопросы:

1. Физическое развитие младшего школьника в школе и дома.
2. Агрессивные дети. Причины и последствия детской агрессии.
3. Наказание и поощрение в семье.
4. Работа со слабоуспевающими, трудными детьми.

По проведенным мероприятиям имеются разработки и сценарии.

В помощь классному руководителю имеется уголок классного руководителя, в котором имеется литература, разные инструкции, рекомендации.

В школе действуют 10 кружков предметные и познавательные. Это: [хореографический, художественной самодеятельности. Пифагор, английского языка, наш край, умелые руки, юннат, живые краски, мелодия и квант.

Имеется журнал кружковых занятий. Каждый кружок посещают от 15 до 25 учащихся. У руководителей кружков имеются планы кружковых занятий, разработки, сценарии. Проводятся 1-2 занятия в неделю. Имеется также расписание кружковых занятий.

В школе действует ученическое самоуправление «Деловой центр». В учком входят учащиеся 10-11 классов. Председателем учкома является ученица 10 класса Абдусаламова Румият. Ученический комитет состоит из 5 комиссий: образования, спорта, труда, культуры, здравоохранения. Учком работает согласно плана работы. Проведены 2 заседания учкома, имеются протоколы заседаний. На заседаниях обсуждены следующие темы:

1. Организация и проведение Дня учителя.
2. Праздник ко Дню пожилых людей.
3. Смотр классных уголков
4. Рейд по проверке внешнего вида учащихся
5. Итоги успеваемости 1 четверти.

По выявлению, изучению и распространению передового педагогического опыта наметили изучить опыт работы классного руководителя начальных классов Кадиевой Айшат Саидовны.

На учете в инспекции по делам несовершеннолетних учащихся не имеется из этой школы.

Выводы и предложения:

1. Составлять месячные и недельные планы исходя из годового плана воспитательной работы.
2. Усилить контроль за работой классных руководителей, посещать и анализировать побольше уроков, внеклассных мероприятий. В выводах и предложениях отражать воспитательные моменты.
3. Заслушивать отчет о работе классных руководителей на заседаниях методобъединения классных руководителей и выносить соответствующие решения.
4. Усилить контроль также за работой кружков. Обсуждать на совещаниях при завуче состояние работы кружков и выносить соответствующие решения.

5.Продолжить работу по изучению и распространению опыта работы лучшего классного руководителя.