****

**Отчет о результатах самообследования Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Лицей № 1 г. Усть – Джегуты им. А.М. Тебуева» за 2018 год**

**1. Общая информация**

 Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Лицей № 1 г. Усть – Джегуты им. А.М. Тебуева». Юридический и фактический адрес ОУ: 369300, Российская Федерация, Карачаево-Черкесская Республика, Усть-Джегутинский муниципальный район, г. Усть – Джегута, ул. Богатырева, д.31. Контактные телефоны: 8(87875) 71876; 8(87875) 71264.

**Учредителем ОУ** и собственником его имущества является администрация Усть-Джегутинского муниципального района.

**Руководитель ОУ** – Черняева Татьяна Сергеевна.

**Реквизиты лицензионного разрешения на ведение образовательной деятельности, свидетельства о госаккредитации.**

- Лицензия на право образовательной деятельности Серия 09 ЛО1 № 0000093 № 227 от 15.07.2015 года.

- Приложение 1 к лицензии право ведения образовательной деятельности Серия 09 А О1 № 0000343.

**Свидетельство о государственной аккредитации** № 237 от 18 декабря 2015 г. Серия 09 А01 № 0000021. Срок действия свидетельства до «05» мая 2024 г.

Короткая характеристика взаимодействия с органами исполнительной власти, организациями-партнерами.

 МКОУ «Лицей № 1 г. Усть – Джегуты» является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет на оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банковских учреждениях, печать со своим наименованием, бланки, штампы, эмблему и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке. Лицей от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в арбитражном суде и третейском суде в соответствии с федеральными законами.

 Отношения между учредителем и образовательным учреждением определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Социальными партнерами лицея** являются власть, органы управления образования различных уровней, образовательные учреждения, общественные организации, бизнес – структуры:

* Детские сады № 2,3, 6; филиал МОКСУ.
* Учреждения дополнительного образования: ДЮСШ, ДХШ, ДМШ, Дом творчества детей и молодежи.
* Власть – администрация Усть – Джегутинского муниципального района; Совет депутатов Усть – Джегутинского района; Администрация Усть – Джегутинского городского поселения; городская дума; родители; учреждения культуры – Районный Дом культуры, Центр предпринимательства.
* Ветеранские организации: Совет ветеранов войны и труда; Совет ветеранов МВД Усть – Джегутинского района.

**Механизмы взаимодействия:**

* Исследовательская деятельность;
* Проектная деятельность (социальные, межпредметные и предметные проекты);
* Моделирование рыночных отношений;
* Социально значимые акции.

**Социальное партнерство мотивирует его участников на совершенствование управления качеством образования.**Этому в лицее на разных этапах деятельности способствовуют такие социальные партнеры, как детские сады, которые на основе совместных программ и договоров участвовуют в реализации концепции непрерывного педагогического образования, по направлениям: «Адаптация первоклассников», «Решение проблем воспитанников», «Переход на предпрофильное и профильное обучение», «Развитие партнерских отношений», «Реализация коллективно-творческих дел».

**Совместная деятельность:**

Также значимыми социальными партнерами являются образовательные учреждения города, с которыми совместно реализуются педагогические идеи через семинары, творческие отчеты, ролевые игры, тренинги. Так, педагоги Дома детского творчества проводят на базе лицея кружки, Дни открытых дверей.

 **Взаимовыгодные условия сотрудничества лицея и социума** обеспечиваются такими социальными партнерами, как музыкальная школа, Дом культуры, ДХШ

В тесном сотрудничестве живут учащиеся лицея с коллективами других школ, которые активно включаются в процесс организации и проведения ролевых игр и квестов.

Лицей расширяет круг социальных партнеров, занимаясь исследовательской деятельностью и реализуя программу «Одаренные дети».

 Особым партнером является власть: законодательная и исполнительная. Посещение лицея депутатами, участие депутатов в ролевых играх: «Самоуправление школьников», «Я обращаюсь к власти». В процессе игры учащиеся выдвигают проблемы молодежи, предлагают свою помощь власти для решения этих проблем. Ученики участвуют в акциях: «Мы за чистый город». «Сделаем город красивым», в социально значимых проектах, реализуемых в Усть – Джегутинском районе. В свою очередь власть опирается на мнение молодежи при планировании целевых программ.

 Самым значимым партнером являются родители, являющиеся активными участниками образовательного процесса: им делегированы полномочия в управлении школой – совет лицея, родительский комитет; они включены в состав инициативной группы, разрабатывающей программу развития лицея, модели самоуправления школьников, являются непосредственными организаторами и участниками диспутов: «Причины неуспешности и пути их преодоления», «Форма: за и против», совместных мероприятий

 Таким образом, социальное партнерство проявляет себя в лицее в обмене опытом, в совместной реализации образовательных проектов и социальных инициатив, в сохранении традиций, в совершенствовании образовательной среды лицея. Такая деятельность расширяет круг общения всех участников образовательного процесса, позволяет учащимся получить социальный опыт и способствует формированию их мировоззрения.

 **2.Особенности управления Лицеем**

Управление лицеем осуществляется на основе сочетания принципов самоуправления коллектива и единоначалия.

В основу положена пятиуровневая структура управления.

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

Административные обязанности в аппарате управления образовательным учреждением распределены следующим образом:

**Директор лицея**

 Осуществляет:

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

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

- расстановку кадров;

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

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

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

Обеспечивает:

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

- реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;

- качество образования, объективность его оценки в лицее;

- выполнение установленного муниципального задания;

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

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

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

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

 реализацию:

- учащимися академических прав и мер социальной поддержки;

- педагогическими работниками академических прав и свобод, а также трудовых прав и социальных гарантий;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Формирует:

- контингент учащихся;

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

Способствует развитию трудовой мотивации, инициативы и активности работников школы.

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

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

Утверждает план финансово-хозяйственной деятельности лицея, правила внутреннего распорядка учащихся лицея, правила внутреннего трудового распорядка работников лицея, штатное расписание, структуру лицея, образовательные программы, календарный учебный график, учебный план, расписание учебных занятий, планы работ, рабочие программы; положение о структурном подразделении лицея;

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

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

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

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

Организует:

 - работу по исполнению законодательных актов и нормативных документов;

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

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

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

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

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

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

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

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

**Заместитель директора по УВР**

Курирует и координирует:

- организацию учебно-воспитательного процесса.

Организует по курируемым направлениям:

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

- процесс разработки и реализации образовательной программы лицея;

- процесс разработки и реализации программы развития лицея;

- прием учащихся, перевод их из класса в класс;

- организует работу по подготовке к экзаменам;

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

 Руководит:

 - работой учителей начальных классов, русского языка и литературы, иностранного языка, истории, обществознания, математики, информатики, физики, химии, биологии, географии;

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

Обеспечивает:

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

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

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

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

- создание благоприятного психологического климата в ученическом и педагогическом коллективе.

Обеспечивает по курируемым направлениям:

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

- своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации;

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

- обеспечивает организацию документооборота по контингенту учащихся;

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

Осуществляет по курируемым направлениям:

- подготовку и проведение инструктивно-методических совещаний;

- учет контингента учащихся;

- учет выполнения учебных планов и программ;

- ведение отчетности по учебной деятельности;

- контроль за ведением личных дел учащихся.

Осуществляет контроль за качеством образовательной деятельности по курируемым направлениям:

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

 - состояния учебных планов и программ;

 - состояния работы с отстающими;

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

 - учебной нагрузкой учащихся;

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

 - состоянием индивидуального обучения на дому и по облегченному режиму.

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

Участвует:

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

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

Вносит предложения по совершенствованию образовательной деятельности и управления образовательным учреждением.

**Заместитель директора по УВР (2)**

Руководит:

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

- научно-исследовательской, инновационной деятельностью;

- научно-методическим советом;

- работой руководителей МО.

Координирует:

- работу учителей, других педагогических работников, реализующих научно-исследовательскую, инновационную деятельность, внедряющих передовой педагогический опыт;

- разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности образовательного учреждения;

- взаимодействие между представителями педагогической науки и практики.

Организует:

- текущее и перспективное планирование деятельности образовательного учреждения;

- процесс разработки и реализации программы развития лицея;

- процесс разработки и реализации образовательной программы лицея;

- процесс разработки локальных актов школы;

- методическую работу;

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

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

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

- научно-методические семинары, конференции;

- работу научных обществ учащихся;

- разработку необходимой учебно-методической документации;

- работу научно-методического совета;

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

- установление научных контактов с внешними организациями.

Обеспечивает:

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

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

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

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

- проведение предметных декад совместно с руководителями МО;

- участие в конкурсах ПНПО всех уровней;

- разработку и внедрение программы «Одаренные дети»;

- повышение профессиональной подготовки педагогических кадров;

- реализацию приоритетного национального проекта «Образование»;

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

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

- обобщение и распространение передового педагогического опыта учителей лицея;

- разработку целевых исследовательских программ;

- своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации.

Ведет документацию:

- по инновационно-экспериментальной деятельности,

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

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

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

Участвует в подборе и расстановке педагогических кадров.

Вносит предложения по совершенствованию образовательной деятельности и управления образовательным учреждением.

Принимает меры по пополнению библиотек и методического кабинета учебно-методической, художественной и периодической литературой.

**Заместитель директора по ВР**

Координирует и руководит:

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

- разработкой необходимой документации по организации воспитательной работы;

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

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

- психологической службой.

Осуществляет контроль за:

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

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

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

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

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

- соблюдением учениками Правил для учащихся;

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

- оптимальностью распределения во времени воспитательных мероприятий;

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

Организует:

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

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

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

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

- создание благоприятного микроклимата в школе;

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

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

- культурно-массовую, внеклассную работу;

- процесс разработки и реализации воспитательной программы лицея;

- разработку необходимой методической документации по воспитательной работе;

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

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

- работу классных руководителей с отстающими учащимися;

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

- изучение с учащимися Правил для учащихся;

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

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

Обеспечивает:

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

- своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации;

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

- техническую поддержку организации внеклассной деятельности.

Разрабатывает:

- методические документы, обеспечивающие воспитательный процесс;

- нормативные документы для участников воспитательного процесса;

- воспитательную программу школы и фрагменты стратегических документов;

- правила ведения необходимой отчётной документации участниками воспитательного процесса;

- методику и порядок проведения воспитательных мероприятий;

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

Осуществляет и координирует:

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

Оказывает помощь:

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

- обучающимся в проведении культурно-просветительских и оздоровительных мероприятий.

Участвует:

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

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

**Заместитель директора по АХР**

Организует:

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

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

 Осуществляет контроль за:

- хозяйственным обслуживанием и надлежащим состоянием образовательного учреждения;

- рациональным расходованием материалов и финансовых средств образовательного учреждения;

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

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

- своевременное и правильное списание материальных средств совместно с бухгалтерией;

 Обеспечивает:

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

- качественную подготовку учреждения к новому учебному году;

- безопасные условия пребывания обучающихся и трудовой деятельности сотрудников учреждения;

- своевременное устранение замечаний по предписаниям надзорных органов;

- качественный учет материальных ценностей учреждения;

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

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

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

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

 - создание благоприятного психологического климата в коллективе.

Координирует:

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

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

Руководит:

- коллективом младшего обслуживающего персонала (далее МОП);

- хозяйственной деятельностью образовательного учреждения.

 Планирует и организует:

- текущее и перспективное планирование деятельности коллектива МОП;

- разработку необходимой хозяйственной документации;

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

- работу по благоустройству, озеленению и уборке территории;

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

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

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

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

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

- работу по своевременному списанию материальных средств;

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

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

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



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

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

 В лицее созданы и функционируют 10 методических объединений:

* Учителей русского языка и литературы;
* Учителей родного языка и литературы, истории;
* Учителей иностранного языка;
* Учителей физики, информатики, математики;
* Учителей естественно научного цикла;
* Учителей технологии, физкультуры, ОБЖ;
* Учителей начальных классов;
* Классных руководителей 5-7 классов;
* Классных руководителей 8-11 классов;
* Классных руководителей 1 – 4 классов.

 Методические объединения являются структурным подразделением лицея, способствующим совершенствованию методического обеспечения образовательных программ, росту профессионального мастерства педагогов. Они создаются для организации взаимопомощи в целях обеспечения современного уровня преподавания и повышения качества обучения подрастающего поколения, совершенствования учебно-воспитательного процесса в образовательном учреждении в целом.

 Предметом деятельности **лицейского совета самоуправления** старшеклассников является разработка и реализация проектов, направленных на формирование социально-коммуникативных компетенций школьников, организация культурно-досуговых развлекательных, интеллектуальных, творческих, познавательных и оздоровительных мероприятий для учащихся. Создание условий для формирования активной гражданской позиции школьников и их социально-коммуникативных компетенций. Воспитание у юных граждан активной жизненной позиции, патриотизма. Побуждение детей и подростков к умственному, физическому и нравственному совершенствованию.  Формирование ценностных ориентаций, направленных на социализацию личности каждого члена организации

**3.Образовательная деятельность**

**3.1. Нормативно-правовая база**, согласно которой определяются особенности ведения учебно-воспитательной работы (базовые — ФЗ № 273-ФЗ «Об образовании», нормативы ФГОС, СанПиН 2.4.2.2821-10).

Устав муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Лицей № 1 г. Усть – Джегуты им. А.М. Тебуева», утвержденный Постановлением администрации Усть – Джегутинского муниципального района от 21.04.2015 г. № 395.

Локальные акты муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Лицей № 1 г. Усть – Джегуты им. А.М. Тебуева»

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Правила приема обучающихся; |
| 2. | О режиме занятий обучающихся; |
| 3. | Коллективный трудовой договор; |
| 4. | О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся; |
| 5. | О порядке и основании перевода отчисления обучающихся; |
| 6. | О порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией обучающимся и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся; |
| 7. | Правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка; |
| 8. | О внутренней системе оценки качества образования; |
| 9. | О списке учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования; |
| 10. | О содействии деятельности общественных организаций обучающихся, родителей (законных представителей); |
| 11. | Об организации питания обучающихся;  |
| 12. |  О требованиях к одежде обучающихся; |
| 13. | Об индивидуальном учете результатов освоения обучающимся образовательных программ, а также хранении в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях документ об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранении в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных; |
| 15. | Об обучении по индивидуальному учебному плану;  |
| 16. | О пользовании лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта образовательной организации;  |
| 17. | О формах получения образования; |
| 18. | О зачете организацией, осуществляющей образовательную деятельность в установленном ею порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность; |
| 19. | О порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образцы договоров об оказании платных образовательных услуг, документа  |
| 20. | Об освоении наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в установленном ею порядке, а также преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), одновременное освоение нескольких основных профессиональных образовательных программ; |
| 21. | О посещении мероприятий, проводимых организациями, осуществляющими образовательную деятельность и не предусмотренных учебным планом; |
| 22. | О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений; |
| 23. |  О пользовании учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов;  |
| 24. | Графики работы, в том числе педагогических работников;  |
| 25. | Нормы профессиональной этики педагогических работников; |
| 26. | О проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям;  |
| 27. | О прекращении образовательных отношений и восстановлении в организации, осуществляющей образовательную деятельность, обучающихся, отчисленных по инициативе этой организации; |
| 28. | О проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям (часть 2 статьи 49); |
| 29. | Об освоении образовательной программы (за исключением образовательной программы дошкольного образования), в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией; |
| 30. | об итоговой аттестации, завершающей освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования, основных профессиональных образовательных, программ является обязательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены образовательной организацией, если иное не установлено Федеральным законом; |
| 31. | О восстановлении для получения образования в образовательной организации, реализующей основные профессиональные образовательные программы, в порядке, установленном законодательством об образовании. |

32.Программа развития лицея.

33. Основные образовательные программы ФГОС НОО и ФГОС ОО.

34.Инструкции.

35.План учебно – воспитательной работы.

**3.2.Информация об организации учебного процесса:**

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

 Численность обучающихся лицея по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований составляла на начало учебного года 1131 человек.

В 2018 – 19 учебном году лицее было сформировано 48 классов-комплектов.

 -0-4 классы – 512 учащихся;

 -5-9 классы – 562 учеников;

 -10 – 11 классы – 57 учеников.

 Динамика численности обучающихся:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Общее количество уч-ся предшкольной подготовкина начало года (сентябрь 2018 г.) | 12 | Общее количество уч-ся предшкольной подготовкиНа отчетный период (март 2019 г) | 16 |
| 1 | Общее количество уч-ся 1 класса | 117 | Общее количество уч-ся 1 класса  | 118 |
| 2 | Общее количество уч-ся 2 класса | 126 | Общее количество уч-ся 2 класса | 125 |
| 3 | Общее количество уч-ся 3 класса | 112 | Общее количество уч-ся 3 класса  | 113 |
| 4 | Общее количество уч-ся 4 класса | 145 | Общее количество уч-ся 4 класса  | 142 |
| 5 | Общее количество уч-ся 5класса | 159 | Общее количество уч-ся 5класса  | 155 |
| 6 | Общее количество уч-ся 6 класса | 93 | Общее количество уч-ся 6 класса  | 92 |
| 7 | Общее количество уч-ся 7 класса | 110 | Общее количество уч-ся 7 класса  | 105 |
| 8 | Общее количество уч-ся 8 класса | 103 | Общее количество уч-ся 8 класса) | 102 |
| 9 | Общее количество уч-ся 9 класса  | 97 | Общее количество уч-ся 9 класса  | 95 |
| 10 | Общее количество уч-ся 10 класса  | 27 | Общее количество уч-ся 10 класса  | 25 |
| 11 | Общее количество уч-ся 11 класса | 30 | Общее количество уч-ся 11 класса  | 30 |

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

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

В 2018 – 19 учебном году МКОУ «Лицей № 1 г. Усть – Джегуты» работает в режиме пятидневной недели (1- 9 классы); шестидневной недели – 10 – 11 классы. Продолжительность уроков – 40 минут. Учебный процесс разбит на 4 четверти для учащихся 1 – 9 классов; предусмотрены каникулы после каждой четверти и дополнительные каникулы в феврале. В 10 – 11 классах учебный процесс осуществляется по полугодиям.

 **3.3**. **Направления воспитательной работы**

 В соответствии с программой воспитательной работы в МКОУ «Лицей № 1 г. Усть – Джегуты» в 2018-1019 учебном году осуществляется целенаправленная работа по реализации задач воспитательной работы. Современной школе приходится заниматься многими вопросами, от которых зависит решение разнообразных проблем. Главным вопросом является построение целостного образовательного процесса, необходимой составной частью которого является – воспитание. Исходя из целей и задач воспитательной работы были определены приоритетные направления воспитательной деятельности лицея: • Гражданско--патриотическое;

* Учебно-познавательное;
* Спортивно-оздоровительное;
* Нравственное;
* Эстетическое;
* Профилактика правонарушений;
* Работа с родителями.
* Традиции лицея.

 Большое внимание уделяется сохранению, поиску и созданию традиций лицея: трудовых, спортивных, праздничных. Традиции - это то, чем сильна любая школа и наша, в том числе. Это то, что делает её родной и неповторимой, близкой для тех, кто в ней учится, и тех, кто учит. В лицее сформирован календарь традиционных творческих дел, основанных на принципах, идеях, взглядах воспитательной системы образовательного учреждения.

 В системе учебно-воспитательного процесса действуют детские объединения: "Юнармия", 3 волонтерских отряда «Данко», класс «юных полицейских», при активном взаимодействии педагогов и учащихся развивается детско-юношеское объединение лицейского самоуправления.

 **3.4. Структура модуля дополнительного образования.**

**Цели организации внеурочной деятельности**: обеспечение соответствующей возрасту адаптации ребенка в образовательной организации, создание благоприятных условий для развития ребенка, учет его возрастных и индивидуальных особенностей.

Внеурочная деятельность организуется по направлениям развития личности (спортивно­оздоровительное, духовно­нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное).

**Формы организации внеурочной деятельности**, как и в целом образовательной деятельности, в рамках реализации основной образовательной программы определяет Лицей. Содержание занятий, предусмотренных во внеурочной деятельности, осуществляется в таких формах как художественные, культурологические, филологические, хоровые студии, сетевые сообщества, школьные спортивные клубы и секции, конференции, олимпиады, военно-патриотические объединения, экскурсии, соревнования, поисковые и научные исследования, общественно полезные практики и другие формы на добровольной основе в соответствии с выбором участников образовательных отношений.

При организации внеурочной деятельности обучающихся могут использоваться возможности организаций и учреждений дополнительного образования, культуры и спорта. В период каникул для продолжения внеурочной деятельности могут использоваться возможности специализированных лагерей, тематических лагерных смен, летних школ.

В зависимости от возможностей организации, осуществляющей образовательную деятельность, особенностей окружающего социума внеурочная деятельность осуществляется по различным схемам, в том числе:

* непосредственно в Лицее;
* совместно с организациями и учреждениями дополнительного образования детей, спортивными объектами, учреждениями культуры;
* в сотрудничестве с другими организациями и с участием педагогов организации, осуществляющей образовательную деятельность (комбинированная схема).

Внеурочная деятельность тесно связана с дополнительным образованием детей в части создания условий для развития творческих интересов детей, включения их в художественную, техническую, спортивную и другую деятельность.

Связующим звеном между внеурочной деятельностью и дополнительным образованием детей выступают такие формы ее реализации, как факультативы, детские научные общества, экологические и военно­патриотические отряды и т. д.

Основное преимущество совместной организации внеурочной деятельности заключается в предоставлении широкого выбора занятий для ребенка на основе спектра направлений детских объединений по интересам, возможности свободного самоопределения ребенка, привлечения к осуществлению внеурочной деятельности квалифицированных специалистов, а также практико­ориентированной и деятельностной основы организации образовательной деятельности.

Координирующую роль в организации внеурочной деятельности выполняет, как правило, классный руководитель, который взаимодействует с педагогическими работниками, организует систему отношений через разнообразные формы воспитательной деятельности коллектива, в том числе через органы самоуправления, обеспечивает внеурочную деятельность обучающихся в соответствии с их выбором.

**4. Качество предоставления образовательных услуг**

Сведения о результатах освоения школьниками программного минимума, сводные результаты успешности сдачи ОГЭ, ЕГЭ.

**4.1.Государственная итоговая аттестация**

 11 класс в 2017 – 2018 учебном году заканчивали 26 выпускников, аттестаты выданы 25. 8 учащихся получили аттестаты с отличием.

**Русский язык**

Всего участников – 26

Максимум – 96 балл

Не преодолел минимальный порог - 1

 Средний балл – 70, 1,что превышает показатель прошлого учебного года - 68, 8 (в 2015 – 16 учебном году -) 67, 1, Результат ЕГЭ по русскому языку улучшился по сравнению с прошлым учебным годом. показатель свидетельствует о системе в подготовке к ЕГЭ по русскому языку. Подготовила учащихся учитель Евтушенко Н.Н.

**Математика (базовая, профильная)**

Базовую математику сдавали 26 выпускников. Средний балл – 4, 2. Не преодолел минимальный порог - 1 . Подготовила учащихся учитель Узденова Л.П.

Профильную математику сдавали 11 выпускников. Средний балл составил 54, 9. Это выше прошлогоднего показателя ( 44, 6), но ниже, чем в 2015/16 учебном году – 59, 1. Максимальный балл - 82.

**Информатика**

 Информатику сдавал 1 человек. Результат - 46 баллов.

 **История**

Историю сдавали 8 учащихся лицея. Средний балл составил 42, 3, что ниже прошлогоднего показателя (49,5). Не преодолел минимальный порог 1 учащийся.

 **Химия**

 Химию сдавали 8 выпускников. Средний балл – 45, 7. Изменений по сравнению с прошлым годом нет (в 2015 – 16 учебном году – 48,1 б.) Не преодолели минимальный порог 3 ученика.

Максимальный результат - 74 балла, что значительно выше, чем в 2016- 17 учебном году (54 балла)

**Биология**

Сдавали 8 выпускников. Максимальный балл - 82 (в прошлом году - 69). Средний балл - 53, 6 (в прошлом году - 47, 8; в 2015 - 16 уч. году - 54,2) Не преодолели минимальный порог – 2

**Обществознание** Обществознание сдавали 15 учеников. Средний балл составил 53,2 (в прошлом году - 51,3). Не преодолел минимальный порог - 1 человек. Максимальный балл - 88.

**Физика**

Физику сдавали 5 человек

Средний балл – 47, что значительно выше прошлогоднего - 41,8

Все участники экзамена преодолели минимальный порог.

**Литература**

Литературу сдавали 3 человека, все преодолели минимальный порог. Средний балл - 60, 6.

 К сожалению, продолжается тенденция последних лет: 30 % выпускников 11 класса не сдают экзамены, которые они выбирали сами. Из этого можно сделать несколько предположений: 1. При определении экзаменов не уверены в правильности своего выбора, следовательно, профориентационная работа проводится на недостаточном уровне;

2. Набор экзаменов определяется «на всякий случай»;

 3. Самоуверенность выпускников при подготовке. 20 % выпускников пользуются услугами репетиторов, посещают курсовую подготовку. Однако, как показала практика ГИА-2018 года, выпускники, посещавшие консультации в лицее, сдали экзамены, получив при этом достаточно высокие баллы.

**Анализируя итоги ЕГЭ**, следует сделать вывод, что более низкие баллы учащиеся получили по предметам из группы сдаваемых по выбору учащихся. Учителям - предметникам необходимо усилить работу по подготовке к ЕГЭ, уделяя внимание профильной направленности курсов на уровне среднего образования.

**ОГЭ**

 9 класс заканчивали 93 ученика. Выпускники 9 – ых классов сдавали два обязательных экзамена (русский язык и математику) и два экзамена по выбору. Все выпускники получили аттестаты об основном общем образовании. 11 учащихся получили аттестаты об основном общем образовании с отличием.

Решением педагогического совета к ГИА -2018 было допущено 91 учащихся. В силу заболевания (умственная отсталость) к ГИА не допущено 2 учащихся.

**Результаты**

**Русский язык**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Класс | Количество сдававших ОГЭ по русскому языку | «5» | «4» | «3» | «2» | Средний балл |
| 9 А | 22 | 5 | 6 | 11 | - | 26,4 б. |
| 9 Б | 27 | 15 | 9 | 3 | - | 31,9 б. |
| 9 В | 24 | 11 | 5 | 8 | - | 30, 3 б. |
| 9 Г | 20 | 4 | 6 | 10 | - | 26,6 б. |
| Итого | 93 | 34 | 25 | 31 | - | 28,8 б. |

 Анализ показывает, что наибольшие трудности у обучающихся 9-х классов вызывает выполнение следующих заданий:

- Определение средств художественной выразительности (задание 2),

- нахождение грамматической основы простого односоставного предложения (задание 11),

- знаки препинания в предложениях со словами и конструкциями, грамматически не связанными с членами предложения (задание 10),

- знаки препинания в сложном предложении с разными видами связи между частями (задания 12, 13),

- соблюдение орфографической и пунктуационной грамотности в изложении и сочинении-рассуждении.

**Английский язык**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Количество сдававших | Количество оценок | Средний балл | Выводы и рекомендации |
| 3 | «2»-0«3»-0«4»-0«5»-3 | 63 | В целом все справились с заданиями и подтвердили свои годовые оценки.Рекомендации:обратить пристальное внимание устной части экзамена. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 **Математика**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | класс  | «5» | «4» | «3» | качество | учитель  |
|  | 9а (22) | 2 | 14 | 5 | 77% | Апаева Х.М. |
|  | 9б (27) | 12 | 17 | - | 100% | БоташеваМ.М |
|  | 9в (24) | 7 | 16 | 1 | 95% | Костина М.И. |
|  | 9г (20) | 4 | 12 | 4 | 80% | Боташева М.М. |

 Анализ результатов в совокупности с качественными и количественными результатами прошлых лет позволяет выявить некоторые проблемы в системе обучения арифметике, алгебре и геометрии в основной школе. По содержательным блокам выявились недостатки в подготовке учащихся. Некоторые выпускники продемонстрировали невладение важнейшими элементарными умениями, безусловно, являющимися опорными для дальнейшего изучения курса математики и смежных дисциплин. Это, прежде всего, решение неравенств с одной переменной и их систем; перевод условия задачи на математический язык (составление выражения, уравнения); работа с формулой; чтение графиков функций; понимание графической иллюстрации решения систем уравнений; применение основных геометрических фактов для распознания верных и неверных утверждений о геометрических фигурах.

 На этапе подготовки к экзамену работа с учащимися должна носить дифференцированный характер. Не надо навязывать «слабому» школьнику необходимость решения задач повышенного и тем более высокого уровня, лучше дать ему возможность проработать базовые знания и умения. Но точно так же не надо без необходимости задерживать «сильного» ученика на решении заданий базового уровня. Учителю следует ставить перед каждым учащимся ту цель, которую он может реализовать в соответствии с уровнем его подготовки, при этом возможно опираться на самооценку и устремления каждого учащегося.

**ОГЭ по биологии, химии и географии**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет  | Всего уч-ся | «5» | «4» | «3» | «2» | Средний балл |
| Биология  | 75 | 18 | 37 | 17 | нет | 4,3 |
| Химия  | 5 | 3 | - | 2 | нет | 4,2 |
| География  | 9 | 2 | 6 | 1 | нет | 4,1 |

 Наибольшие затруднения практически у всех групп экзаменуемых вызвали задания, направленные на проверку знаний и умений, формируемых при выполнении реального химического эксперимента, а также в процессе жизнедеятельности учащегося.

 Подавляющее большинство тестируемых овладели базовым ядром биологического содержания, предусмотренным Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта. Учащиеся, преодолевшие минимальную границу удовлетворительной отметки ГИА-9 по биологии, показали понимание наиболее важных признаков и свойств биологических объектов, сущности биологических процессов и явлений; владение биологической терминологией и символикой; знание методов изучения живой природы; особенностей строения и функционирования организма человека, гигиенических норм и правил здорового образа жизни, экологических основ охраны окружающей среды; умение использовать биологические знания в практической деятельности и повседневной жизни; способность проводить анализ биологической информации и делать выводы.

 На ГИА по географии учащимся разрешается использовать карты школьных географических атласов. Однако не у всех выпускников сформирована потребность обращаться к географическим картам для извлечения информации, необходимой для выполнения задания. Так, например, при определении региона России (города, природной зоны, страны) все признаки, упомянутые в кратком описании, могут быть проверены по картам. Карты атласов также можно использовать как источник информации при ответах на многие другие вопросы (о заповедниках, причинах размещения предприятий, причинах формирования тех или иных особенностей природы и проч.). Также представляется, что не все выпускники, которые обращаются к географическим картам при выполнении работы, способны из карт разного масштаба и содержания выбрать именно ту, которая наилучшим образом отражала бы требуемую для конкретного ответа информацию. Неправильный выбор карты приводит к ошибкам. Так, при определении географических координат для получения правильного ответа следует выбрать карту возможно более крупного масштаба. При подготовке к ГИА-9 следует особое внимание уделять осознанной работе с географическими картами различного содержания и масштаба. При этом учащиеся должны иметь представление об информации, которая может быть получена.

 Проведение государственной (итоговой) аттестации в форме ОГЭ выявлять определенные пробелы в знаниях выпускников по некоторым разделам курса обществознания основной школы (сохраняющиеся на протяжении ряда лет). Среди плохо усвоенных тем можно назвать: «Форма государства» (аспект – государственное устройство); «Органы государственной власти Российской Федерации»; «Права ребенка и их защита. Особенности правового статуса несовершеннолетних»; «Механизмы реализации и защиты прав и свобод человека и гражданина» и др. Внимание к изучению этих вопросов курса должно быть усилено. Кроме того, следует продолжить систематическую работу с фрагментами текстов, содержащих социально значимую информацию, обращать более пристальное внимание на отработку умений находить, интерпретировать, комментировать информацию, полученную из текста или диаграммы (таблицы).

 Анализируя выполнение учащимися заданий части 1 экзаменационной работы, следует отметить, что хуже, чем с остальными, выпускники 9 классов справились с заданиями по периоду Великой Отечественной войны. Хуже, чем с заданиями на проверку других видов деятельности, выпускники выполнили задания на работу с исторической картой, схемой и иллюстративным материалом. В части 2 работы выпускники 9 классов хуже, чем с остальными, справились с заданиями на установление хронологической последовательности и заданием на сравнение. Достаточно слабо также выполнены задания на систематизацию исторического материала. Лучше остальных выполнены задания на работу со статистической информацией и с информацией, представленной в виде схемы. Результаты выполнения части 3 экзаменационной работы показали, что задания высокого уровня сложности (С3, С4 и С5) выпускники 9 классов выполнили значительно хуже, чем задания повышенного уровня (С1 и С2) на работу с текстом.

 **Результаты сдачи ОГЭ девятиклассниками напрямую зависят от грамотно спланированной подготовки обучающихся. Необходимо тщательно планировать работу, с учетом подготовки каждого класса. Систематически проводить тренинговую диагностику, выстраивая шкалу подготовки каждого ученика.**

 **4.2.** **Данные о достижениях участников и призеров предметных олимпиад, конкурсов, предметных соревнований и викторин.**

Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № |  ФИО | Класс | место | Тип диплома | баллы |
| **Английский язык** |
| 1. | Батчаева Джамиля Солтан-Муратовна | 8 | 1 | Победитель  | 56 |
| 2 | Акбаева Альбина Халитовна | 11 | 3 | Призер  | 43 |
| **ИСТОРИЯ** |
| 3 | Кочкарова Лана Алиевна | 7 | 2 | призер | 67 |
| 4 | Батчаева Джамиля Солтан-Муратовна | 8 | 1 | Победитель | 79 |
| 5 | Есенова Мадина Робертовна | 9 | 2 | призер | 67 |
| 6 | Габитова Дана Олеговна | 9 | 3 | призер | 65 |
| 7 | Коркмазов Ислам Раулевич | 10 | 1 | победитель | 82 |
| 8 | Текова Алина Расуловна  | 11 | 2 | Призер | 63 |
|  **Химия**  |
| 9 | Батчаева Джамиля Солтан-Муратовна | 8 | 1 | победитель | 49 |
| 10 | Эбзеева Арина Ахматовна | 9 | 1 | Призер  | 50 |
| **Литература** |
| 11 | Болатчиева Милана Дахировна | 8 | 2 | призер | 35 |
| 12 | Шидакова Алина Ахматовна | 9 | 1 | Победитель  | 76 |
| 13 | Акбаева Альбина Халитовна | 11 | 1 | Победитель | 82 |
|  **Биология** |
| 14 | Гочияева Милана Рашидовна | 9 | 2 | Призер  | 68,5 |
| 15 | Турклиев Марат Рашитович | 9 | 3 | Призер  | 60,5 |
| 16 | Дзугова Дарина Барадиновна | 10 | 2 | призер | 73,5 |
| 17 | Семенова Диана Юсуфовна | 11 | 2 | призер | 83 |
|  |  **Технология**  |  |  |  |  |
| 18 | Цыбульникова Мария Алексеевна | 9 | 1 | Победитель | 69 |
| 19 | Узденова Мариям Рустамовна | 10 | 2 | Призер  | 62 |
| 20 | Костина Юлия Сергеевна | 11 | 1 | Победитель | 69,5 |
| 21 | Евтушенко Алексей Сергеевич | 10 | 2 | Призер  | 62 |
| 22 | Хачиров Аслан Рашидович | 11 | 1 | Победитель | 70 |
| **ОБЖ** |
| 23 | Батчаев Алан Солтан-Муратович | 9 | 2 | призер | 146 |
| 24 | Уртенов Анзор Заурович | 10 | 1 | Победитель  | 150 |
| 25 | Байрамуков Ахмат Магаметович | 11 | 2 | призер | 144 |
| **Физическая культура** |
| 26 | Богатырева Альбина Шамилевна | 8 |  3  | призер | 58 |
| 27 | Габитова Дана Олеговна | 9 | 1 | Победитель  | 71 |
| 28 | Бердников Роман Анатольевич | 9 | 1 | победитель | 70 |
| 29 | Бердиева Диана Халисовна | 10 | 3 | призер | 54 |
| 30 | Уртенов Анзор Заурович  | 10 | 1 | победитель | 77 |
| 31 | Семенова Диана Юсуфовна | 11 | 1 | Победитель | 69 |
| **Обществознание** |
| 32 | Гербек Халимат Рашидовна | 7 | 1 | Победитель | 79 |
| 33 | Батчаева Джамиля Солтан-Муратовна | 8 | 1 | Победитель | 78 |
| 34 | Турклиев Марат Рашидович | 9 | 3 | призер  | 59 |
| 35 | Лепшоков Радмир Расулович | 10 | 2 | Призер | 67 |
| 36 | Байрамуков Ахмат Магометович | 11 | 2 |  Призер | 65 |
|  **Математика** |
| 37 | Потеева Валерия Александровна | 7 | 3 | призер | 20 |
| 38 | Батчаева Джамиля Анзоровна | 8 | 1 | Победитель  | 29 |
| 39 | Тебуева Лейла Азнауровна | 9 | 1 | победитель | 26 |
| 40 | Боташев Халис Казбекович | 10 | 2 | призер | 29 |
| 41 | Семенова Диана Юсуфовна | 11 | 2 | Призер | 24 |
| 42 | Суюнчева Алина Азретовна | 11 | 2 | призер  | 24 |
|  | **География** |  |  |  |  |
| 43 | Коркмазова Мадина Рамазановна | 7 |  1 | Победитель  | 32 |
| 44 | Боташева Мадина Казбековна | 8 |  2 | призер | 30 |
| 45 | Боташев Халис Казбекович | 10 |  2 | призер | 28 |
| 46 | Костина Юлия Сергеевна | 11 |  2 | Призер  | 25 |
|  **Русский язык** |
| 47 | Гербек Халимат Рашидовна | 7 | 2 | призер | 56 |
| 48 | Эбзеева Арина Ахматовна | 9 | 2 | призер | 70,5 |
| 49 | Остроухова Анжела Николаевна | 10 | 2 | призер | 77 |
|  **Физика** |
| 50 | Гербек Халимат Рашидовна | 7 | 2 | Призер  | 22 |
| 51 | Бостанова Алиса Анзоровна | 9 | 3 | призер | 28 |
| 52 | Байрамуков Ахмат Магометович | 11 | 3 | призер | 26 |
| **Информатика и ИКТ** |
| 53 | Амучиева Алина Робертовна | 9 | 2 | призер | 58 |
| 54 | Каппушева Анжела Олеговна | 11 | 3 | призер | 52 |
|  | **Искусство (МХК)** |  |  |  |  |
| 55 | Костина Юлия Сергеевна | 11 | 2 | призер | 47 |
| **Экология** |
| 56 | Бостанова Алиса Анзоровна | 9 | 2 | призер  | 23 |
| 57 | Бытдаева Алина Аубекировна | 11 | 2 | призер  | 28 |
|  | **Экономика** |  |  |  |  |
| 58 | Евтушенко Алексей Сергеевич | 10 | 1 | Победитель  | 81 |
| 59 | Кипкеева Бэлла Борисовна | 11 | 2 | призер | 73 |
|  | **Право** |  |  |  |  |
| 60 | Байрамукова Динара Ансаровна | 9 | 1 | Победитель  | 23 |
| 61 | Коркмазов Ислам Раулевич | 10 | 2 | призер  | 22 |
| 62 | Койчуев Артур Рамазанович | 11 | 2 | Призер  | 28 |
| **Астрономия** |
| 63 | Байрамуков Ахмат Магометович | 11 | 3 | призер | 25 |
|   **Родной язык** |
| 64 | Байчоров Динислам Валерьевич | 7 | 3 | призер | 43 |
| 65 | Узденова Мариям Рустамовна | 10 | 3 | призер | 39 |

 На региональном этапе Всероссийской олимпиады школьников успешно выступили:

* Батчаев Алан – 9 в – победитель по ОБЖ;
* Эбзеева Арина – 9 а – призер по русскому языку;
* Турклиев Марат – 9 б – призер по биологии;
* Узденов Имран – 10 – призер по экологии;
* Акбаева Альбина – 11 б – призер по литературе.

 Учащиеся лицея активно участвуют в конкурсах и интеллектуальных мероприятиях муниципального и регионального уровней.

* 5 апреля в Институте юстиции Саратовской государственной юридической академии состоялся I Международный научный форум юстиции, участие в котором приняли более 100 школьников, студентов и магистрантов из 15 регионов России, Республики Беларусь и Казахстана. В числе участников был и ученик 10 класса МКОУ "Лицей №   1 г. Усть - Джегуты" Коркмазов Ислам.  Он блестяще выступил с докладом «О юридическом статусе врача» на секции медицинского права и занял Гран-при. Руководила работой Семенова З.У.
* Учащиеся лицея №1, победители заочного этапа республиканской конференции юных исследователей «Дар»: Хачирова Лейля (5в, науч. рук. Семенова З.У.), Козбаева Медина, Хубиев Мурат( 3б, науч. рук. Гочияева М.Б.), Хачирова Марьям( 2а, науч. рук. Каппушева Д.И.), Борлаков Ислам( 2г, науч. рук. Сафронова Е. В.) -приняли участие в очном этапе конференции. Ребята прекрасно представили наше образовательное учреждение и заняли следующие места: Хачирова Л.- 3 место, Козбаева М.- 2место, Хубиев М.- 3место, Хачирова М.- 1 место, Борлаков И.- 2место.

 **Результаты выступлений детей на олимпиадах говорят о необходимости систематического использования на уроках заданий повышенной трудности, на развитие логического мышления.**

1. **Востребованность выпускников лицея**

**Выпускники 9 – ых классов:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование ОУ | Всего выпускников | Из них поступили в СПО |
| На территории КЧР | На территории других регионов |
| МКОУ «Лицей №1 г.Усть-Джегуты им.А.М.Тебуева» | **95** | 79 | 13 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование ОУ | Всего выпускников | Поступили всего учиться в ССУЗы | Поступили всего учиться в проф. лицей | ОСОШ | работают | Не работают и не учатся | Продолжают обучение в 10 классе |
| МКОУ «Лицей №1 г.Усть-Джегуты им.А.М.Тебуева» | **95** | **55** | **5** | **0** | **0** | **3** | **25** |

**Выпускники 11 классов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование ОУ | Всего выпускников | Из них поступили в ВУЗы |
| На территории КЧР | На территории других регионов |
| МКОУ «Лицей №1 г.Усть-Джегуты им.А.М.Тебуева» | **26** | **5** | **21** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование ОУ | Всего выпускников | Поступили всего учиться в ВУЗы | Поступили всего учиться в ССУЗы | профлицей |   Работают | Не работают и не учатся |
| МКОУ «Лицей №1 г.Усть-Джегуты им.А.М.Тебуева» | 26 | 25 | 1 | 0 | 0 |  0 |

**6.Внутреннее оценивание качества образования**

 Внутреннее оценивание качества образования осуществляется в соответствии с Положением о внутришкольном контроле.

**Положение**

**о внутришкольном контроле**

**МКОУ «Лицей № 1 г. Усть - Джегуты»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 4 ст. 26 Федерального Закона  РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ от 29.12.2012 г., «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», УставомМКОУ «Лицей № 1 г. Усть – Джегуты»(далее – Лицей).

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля, который является главным источником информации о состоянии образовательного процесса и основных результатов деятельности Лицея.

1.3. Основные задачи внутришкольного контроля:

-            исполнение законодательных норм и требований в ходе текущей образовательной деятельности;

-            выявление случаев нарушения нормативно-правовых актов и оперативное реагирование на исправление ошибок в организации образовательного процесса;

-            соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта общего образования;

-            анализ и экспертная оценка результатов деятельности педагогических работников;

-            контроль и оценка индивидуальных достижений обучающихся;

-            осуществление причинно-следственного анализа результатов освоения основной образовательной программы обучающимися;

-            подготовка обоснованных решений в форме приказов, распоряжений, рекомендаций;

-            выявление продуктивного педагогического опыта и эффективных образовательных практик по формированию высоких образовательных результатов.

**2. Содержание внутришкольного контроля**

2.1. Основные сферы деятельности, подверженные внутришкольному контролю:

-            соблюдение работниками школы законодательства РФ  в области образования;

-            следование приоритетам государственной политики в области образования;

-            использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;

-            использование учебно-методического обеспечения в образовательном процессе в соответствии с федеральным перечнем утвержденных УМК;

-            реализация рабочих программ по предметам учебного плана;

-            реализация программ внеурочной деятельности;

-            соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов лицея;

-            соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля уровня учебных достижений обучающихся;

-            организация педагогической диагностики уровня освоения учебных программ в классе;

-            ведение лицейской документации (планы, классные журналы, дневники и тетради обучающихся, журналы внеурочной деятельности и др.);

-            реализация воспитательных программ и их результативность;

-            организация питания и медицинского обслуживания;

-            охрана здоровья участников образовательного процесса;

-            выполнение требований СанПиН 2.4.2.1177–02;

-            достижение результатов в соответствии с требованиями стандарта;

-            другие вопросы, входящие в компетенцию директора лицея.

2.2.  Методы контроля результатов учебной деятельности:

- наблюдение;

- устный опрос;

- письменный опрос;

- письменная проверка знаний (контрольная работа);

- комбинированная проверка;

- беседа, конспектирование, анкетирование, тестирование;

- проверка документации.

2.3. Формы внутришкольного контроля:

- персональный;

- тематический;

- классно-обобщающий;

- комплексный.

**3. Организация внутришкольного контроля**

3.1. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок в соответствии с утвержденным планом, который обеспечивает периодичность и системность проверок. Он  доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителями по УВР с целью проверки успешности освоения образовательных программ обучающимися.

3.5. Правила внутришкольного контроля:

-            внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители по УВР, руководители методических объединений;

-            директор издает приказ (указание) о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;

-            план-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечивать достаточную информированность и сравнимость результатов  внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности лицея или должностного лица;

-            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 лицея;

-            экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службами  лицея;

-            при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор или его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения:

-            при проведении оперативной проверки педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения урока;

-            в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба, нарушение прав обучающегося, законодательства об образовании);

3.6. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах  внутришкольного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и предложения.

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 конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящие органы управления образованием.

3.7. Директор лицея по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

-          об издании соответствующего приказа;

-          об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллективным 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.

**4. Функции должностного лица, осуществляющего контроль**

Должностное лицо, осуществляющее контроль, имеет функции:

-            избирает методы проверки в соответствии  с тематикой  и объёмом проверки;

-            контролирует состояние преподавание учебных предметов;

-            проверяет ведение лицейской документации;

-            координирует совместно с проверяемым педагогическим работником сроки и темпы освоения обучающимися образовательных программ;

-            организует и участвует в проведении письменных проверочных работ по учебным предметам;

-            контролирует состояние методического обеспечения образовательного процесса;

-            готовится к проведению проверки, при необходимости консультируется со специалистами, разрабатывает план задание проверки;

-            проводит предварительное собеседование с педагогическими работниками по тематике проверки;

-            запрашивает информацию у педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации;

-            контролирует внеурочную работу педагогического  работниками с одарёнными обучающимися;

-            контролирует создание педагогическим  работником безопасных условий проведения учебных и внеучебных  занятий по предмету;

-            оформляет в установленные сроки анализ проведённой проверки:

-            оказывает или организует методическую помощь педагогическому работнику в реализации предложений    и рекомендаций, данных во время проверки;

-            проводит повторный контроль устранения данных во время проведения проверки замечаний, недостатков в работе;

-            принимает управленческие решения   по итогам проведённой проверки.

**5. Права проверяющего**

5.1. Привлекать к контролю специалистов учебного предмета для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника.

5.2. Использовать тесты, анкеты, согласованные с психологом лицея.

5.3. Использовать независимое тестирование.

5.4. По итогам проверки вносить предложения о поощрении педагогического работника или о направлении его на курсы повышения квалификации.

5.5. Рекомендовать по итогам проверки  изучение опыта работы педагога в методическом объединении для дальнейшего использования другими педагогическими работниками.

5.6. Переносить сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.

5.7. Использовать результаты проверки для освещения деятельности лицея в СМИ, на сайте лицея.

**6. Ответственность проверяющего**

Устанавливается ответственность проверяющего при проверке за:

-            тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;

-            качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагогического работника;

-            ознакомление с итогами проверки педагогического работника до вынесения результатов на широкое обсуждение;

-            срыв  сроков проведения проверки;

-            качество проведения анализа деятельности педагогического работника;

-            соблюдение конфиденциальности  при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранения их в процессе проверки;

-            доказательность выводов по итогам проверки.

**7. Виды внутришкольного контроля**

**7.1. Личностно-профессиональный контроль**

7.1.1. Данный вид контроля предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

7.1.2. В ходе персонального контроля   изучается:

-            уровень знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессионального мастерства учителя;

-            уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;

-            результаты работы учителя и пути их достижения;

-            способы повышения профессиональной квалификации учителя.

7.1.3. При осуществлении персонального контроля лицо, осуществляющее контроль, имеет право:

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

7.1.4. Проверяемый педагогический работник имеет право:

-            знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;

-            знать цель, содержание, виды, формы и методы  контроля;

-            своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;

-            обратиться в конфликтную комиссию профкома школы  или вышестоящие органы управления образованием при  несогласии с результатами контроля.

7.1.5. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется аналитическая справка.

**7.2. Тематический контроль**

7.2.1. Тематический контрольпроводится по отдельным проблемам деятельности школы.

7.2.2. 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.

7.2.3. 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.

7.2.4. Темы контроля определяются в соответствии с образовательной программой  школы, проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования.

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

7.2. 6. В ходе тематического контроля:

-            проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);

-            осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, обучающихся;

-            организуется посещение уроков, внеурочных мероприятий, занятий кружков и секций;

-            проводится анализ школьной и классной документации.

7.2.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или аналитической справки.

7.2.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседании педагогических советов, совещаниях при директоре или заместителях директора по учебно-воспитательной работе, заседаниях методических объединений, методическом совете.

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

7.2.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

**7.3. Классно-обобщающий контроль**

7.3.1. Классно-обобщающийконтроль осуществляется в конкретном классе или параллели.

7.3.2. Классно-обобщающий контроль включает:

-            деятельность всех учителей конкретного класса или параллели;

-            выполнение учебных программ (теоретической и практической части);

-            выполнение единых требований к обучающимся;

-            уровень знаний, умений и навыков обучающихся; школьная документация;

-            владение учителем новыми педагогическими технологиями при организации обучения;

-            соблюдение единого орфографического режима;

-            включение обучающихся в познавательную деятельность;

-            привитие интереса к знаниям;

-            стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;

-            сотрудничество учителя и обучающихся;

-            работа учителя по предупреждению отставания обучающихся, работа с неуспевающими;

-            дифференциация и индивидуализация обучения;

-            работа с родителями обучающихся;

-            воспитательная работа;

-            социально-психологический климат в классном коллективе.

7.3.3. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия, четверти;

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

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

7.3.6. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся  совещания при директоре или его заместителях, педагогические консилиумы, классные часы, родительские собрания.

**7.4. Комплексный контроль**

7.4.1. Комплексныйконтроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в школе в целом или по конкретной проблеме.

7.4.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации школы, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей лицея под руководством одного из членов администрации.

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

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

7.4.6. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проверки в соответствии с планом работы лицея, но не менее чем за месяц до ее начала.

7.4.7. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором лицея издается приказ и проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре или его заместителях.

**8. Документация**

8.1.            План внутришкольного контроля;

8.2.            Отчёт о выполнении внутришкольного контроля;

8.3.            Доклады, сообщения на педагогическом совете;

8.4.            Аналитические справки, акты по проверке.

 Главной функцией лицея является обеспечение высокого качества образовательной деятельности. Усилия коллектива в этом направлении в 2018-2019 учебном году сосредоточены на:

 -поддержании стабильности ученического состава;

-обеспечении высокого качественного уровня преподавания;

-контроле дозировки домашних заданий по предметам учебного плана;

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

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

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

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

-информировании родителей обучающихся и взаимодействии с ними.

 Анализ реализации программы мониторинга качества образования Средством управления качеством образования на уровне образовательного учреждения служит информация о состоянии системы образования, образовательного процесса и результатах образования. С целью получения структурированной, объективной и точной информации в лицее в 2018-2019 учебном году действовала программа мониторинга качества образования. Основные вопросы мониторинга:

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

-образовательные процессы (программы, технологии);

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

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

 **Качество знаний учащихся.**

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

**Сравнительный анализ успеваемости по итогам 1 , 2 и 3 четвертей муниципального казённого образовательного учреждения «Лицей №1 г.Усть-Джегуты им.А.М.Тебуева»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| класс | 1 ч.«5» | 2 ч.«5» | 3 ч.«5» | 1 ч.«4 и 5» | 2 ч. «4 и 5» | 3 ч. «4 и 5» | 1 ч.неатт. | 2 ч.неатт. | 3 ч.неатт. | 1 ч.качество знаний % | 2 ч.качество знаний % | 3 ч.качество знаний % | 1 ч.успеваемость % | 2 ч.успеваемость % | 3 ч.успеваемость |
| 2 кл. | - | 19 | 23 | - | 77 | 72 | 0 | 0 | 0 | - | 76,8 | 76 | - | 100 | 100 |
| 3 кл. | 17 | 12 | 15 | 55 | 58 | 54 | 0 | 0 | 0 | 64,2 | 61,9 | 61 | - | 100 | 100 |
| 4 кл. | 17 | 17 | 20 | 72 | 67 | 67 | 0 | 0 | 0 | 61,3 | 58,3 | 60 | - | 100 | 100 |
| **ИТОГО 1-4 (382)** | **34** | **48** | **58** | **127** | **202** | **193** | **0** | **0** | **0** | **62,6** | **65,4** | **65,7** | **100** | **100** | 100 |
| 5 кл. | 23 | 16 | 20 | 62 | 66 | 65 | 0 | 0 | 0 | 53,4 | 52,9 | 54,8 | 100 | 100 | 100 |
| 6 кл. | 13 | 11 | 13 | 37 | 40 | 39 | 0 | 0 | 0 | 53 | 54,2 | 57 | 100 | 100 | 100 |
| 7 кл. | 1 | 1 | 5 | 40 | 39 | 35 | 0 | 0 | 0 | 38,3 | 37,7 | 38 | 100 | 100 | 100 |
| 8 кл. | 10 | 9 | 9 | 20 | 28 | 29 | 0 | 0 | 0 | 30 | 36,2 | 37 | 100 | 100 | 100 |
| 9 кл | 13 | 14 | 15 | 32 | 31 | 32 | 0 | 0 | 0 | 47 | 47 | 49,4 | 100 | 100 | 100 |
| **ИТОГО 5-9 кл.** | **60** | **51** | **32** | **191** | **204** | 165 | 0 | 0 | **0** | **45** | **46,1** | 35,8 | 100 | 100 | 100 |
| 10 кл. | - | 3 | - | - | 12 | - | - | - | - | - | 57,6 | - | 100 | 100 | - |
| 11 кл. | - | 7 | - | - | 18 | - | - | - | - | - | 83,3 | - | 100 | 100 | - |
| **ИТОГО 10-11** | **-** | **10** | **-** | **-** | **30** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **72,7** | **-** | **-** | **100** | **-** |
| **ВСЕГО** | **94** | **109** | **90** | **318** | **436** | **358** | **0** | **0** | **0** | **50,7** | **55** | **49** | **-** | **100** | **100** |

 В начальных классах в третьей четверти аттестуются 380учащихся (2 – 4 классы). Увеличилось число отличников. Хорошистов уменьшилось. Они ушли в разряд отличников. Качество знаний увеличилось на 3,2%. Оно составило в третьей четверти 65,7%.

В 6-8 классах на конец третьей четверти обучается 299 учащихся. На начало четверти было 302 учащихся. Из таблицы видно, что в численном составе отличников и хорошистов больших изменений нет. Если в первой четверти качество знаний составило 44,3%, во второй четверти - 43%, то в третьей четверти качество знаний сохранилось. Были проведены административные контрольные работы по русскому языку и математике, которые были проверены независимыми экспертами. Усилился контроль со стороны администрации за работой учителей-предметников. Но в параллели 6-8 классах имеется резерв – это учащиеся, имеющие по одной «3». Успеваемость 100%.

В пятых классах наблюдается увеличение числа отличников на 4 ученика, количество хорошистов сохраняется. В процентном соотношении увеличение составило 2,1%. Но в пятых классах имеется резерв – это учащиеся, имеющие по одной или две «3» или «4».

По девятым классам увеличилось число отличников с 14 до 15, на 1 отличника больше стало во второй четверти, количество хорошистов увеличилось на 1 ученика. Качество знаний увеличилось на 2% .

 В 10 и 11 классах аттестация проводилась только по полугодиям, поэтому сравнительный анализ не составлен. Качество знаний высокое, составило 49%. Это меньше, чем во второй четверти, и объясняется усилением контроля со стороны администрации.

 Успеваемость по всем параллелям лицея 100%.

**Сравнительный анализ посещаемости по итогам 1 и 2 четвертей муниципального казённого образовательного учреждения «Лицей №1 г.Усть-Джегуты»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| класс | 1 ч.пропускивсего | 2 ч пропускивсего | 3 ч пропускивсего | 1ч. по уважит. причине | 2 ч. по уважит. причине | 3 ч. по уважит. причине | 1 ч. по не уважит. причине | 2 ч. по не уважит. причине | 3 ч. по не уважит. причине |
| Подгот. | 42/126 | 0/0 | 0/0 | 42/126 | 0/0 | 0/0 | 0 | 0 | 0 |
| 1 кл. | 145/557 | 113/476 | 359 / 1436 | 145/557 | 113/476 | 359 / 1436 | 0 | 0 | 0 |
| 2 кл. | 12/48 | 70/286 | 142 / 710 | 12/48 | 70/286 | 142 / 710 | 0 | 0 | 0 |
| 3 кл. | 127/604 | 146/619 | 295 /1475 | 127/604 | 146/619 | 295 /1475 | 0 | 0 | 0 |
| 4 кл. | 145/630 | 124/620 | 399 /1995 | 145/630 | 124/620 | 399 /1995 | 0 | 0 | 0 |
| **ИТОГО 1-4** | **429/1839** | **453/2001** | **1195 / 5616** | **429/1839** | **453/2001** | **1195 / 5616** | 0 | 0 | 0 |
| 5 кл. | 37/259 | 54/324 | 56/ 336 | 37/259 | 54/324 | 56/ 336 | 0 | 0 | 0 |
| 6 кл. | 14/102 | 155/930 | 237 /1422 | 14/102 | 155/930 | 237 /1422 | 0 | 0 | 0 |
| 7 кл. | 22/153 | 195/1070 | 303 / 1818 | 22/153 | 195/1070 | 303 / 1818 | 0 | 0 | 0 |
| 8 кл. | 33/227 | 210/1260 | 247 / 1482 | 33/227 | 210/1260 | 247 / 1482 | 0 | 0 | 0 |
| 9 кл | 34/238 | 36/216 | 36/216 | 34/238 | 36/216 | 36/216 | 0 | 0 | 0 |
| **ИТОГО 5-9 кл.** | **140/979** | **650/3800** | **879 / 5274** | **140/979** | **650/3800** | **879 / 5274** | 0 | 0 | 0 |
| 10 кл. | 43/301 | 48/298 | 52/312 | 43/301 | 48/298 | 52/312 | 0 | 0 | 0 |
| 11 кл. | 17/119 | 21/136 | 23/ 142 | 17/119 | 21/136 | 23/ 142 | 0 | 0 | 0 |
| **ИТОГО 10-11** | **60/420** | **69/434** | **75/ 454** | **60/420** | **69/434** | **75/ 454** | 0 | 0 | 0 |
| **ВСЕГО** | **629/3238** | **1172/6235** | **2149/ 11344** | **629/3238** | **1172/6235** | **2149/ 11344** | 0 | 0 | 0 |

Анализ посещаемости учащимися занятий показал, что в третьей четверти наблюдается увеличение пропусков занятий почти по всем параллелям - в 1-4 и 6,7,8 классах. В 1-4 классах в этой четверти было очень много болевших ангиной и ОРВИ. Заболевания протекали с осложнениями и долго, поэтому количество пропущенных уроков в начальной школе в этой четверти повысилось в несколько раз. Все пропуски подтверждаются справками от врачей.

 Еженедельно классные руководители отчитываются за пропуски класса и предоставляют всю документацию. В конце каждого месяца проводились классные родительские собрания по выполнению всеобуча, профилактике гриппа и ОРВИ. Анализ посещаемости учащимися занятий показал, что в третьей четверти наблюдается увеличение пропусков занятий в 6-8-х классах. Увеличение пропусков занятий учащимися было из-за болезни (ОРВИ). На каждый пропуск учащиеся предоставляют оправдательные документы (медицинские справки, объяснительные от родителей). Каждый день на первом уроке классные руководители выясняют причину отсутствия ученика класса. Еженедельно классные руководители отчитываются за пропуски класса за неделю и предоставляют всю документацию. В конце каждого месяца проводятся классные родительские собрания по выполнению всеобуча. Немалую долю отсутствия на уроках составили учащиеся, посетивших лагерь «Артек». Часто учащиеся лицея как воспитанники ДЮСШ, КОЦ и Школы бокса выезжают на длительные спортивные сборы. В четверти было пропущено на 227дней больше.

 На каждый пропуск учащиеся предоставляют оправдательные документы (медицинские справки, объяснительные от родителей). Каждый день на первом уроке классные руководители выясняют причину отсутствия ученика класса. Еженедельно классные руководители отчитываются за пропуски класса за неделю и предоставляют всю документацию. В конце каждого месяца проводятся классные родительские собрания по выполнению всеобуча.

**Результаты удовлетворенности родителей учащихся качеством учебно-воспитательного процесса, полученные в ходе анонимного анкетирования.**

**Объект: Условия достижения образовательных результатов**

 1. Обеспечение доступности качественного образования и индивидуальных потребностей обучающихся Удовлетворенность родителей различными условиями обучения и воспитания. При анкетировании в 2018-2019 учебном году было опрошено 300 родителей обучающихся 1, 5, 8 и 11 классов. Результаты анкетирования свидетельствуют о высоком уровне организации условий обучения в лицее. Самый высокий уровень удовлетворённости, как и в прошлом учебном году, наблюдается в параллелях 1-х и 5-х классов – 87%.

**Удовлетворенность желанием ребенка, с которым он ходит в лицей**

В лицей в целом с желанием ходят 88 % обучающихся, наибольшее желание посещать школу проявляется у учеников 5-х классов – 96 %.

 87 % родителей считает, что их класс дружный. Наибольшее количество таких родителей в 1-х и 11-х классах – 86% и 91% соответственно:

**Удовлетворенность дружескими отношениями в классе**

 В среднем 91% родителей устраивают условия и уровень образования в лицее, уровень материальных затрат и отношение педколлектива к обучающимся. Наиболее сильные стороны организации жизнедеятельности образовательного учреждения:

1.Условия получения образования – 87%.

 2.Адекватность оценивания знаний обучающихся педагогами - 75%.

 3.Отношение педагогов к детям – 88%.

4.Состав обучающихся лицея – 94%.

 5.Уровень знаний, которые получают обучающиеся – 88%.

 **Выводы**: в целом, по мнению родителей, условия для освоения обучающимися основных программ общего образования организованы на достаточно высоком уровне.

Программа мониторинга выполнена и позволяет отследить объективные результаты качества образования.

 Задачи: 1.Продолжить осуществление мониторинговых исследований и отслеживание отдельных направлений качества образования.

**8.Кадровая укомплектованность**

Данные цели и задачи были достигнуты в разной степени удовлетворенности.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Характеристика педагогических работников (на 01.09.17) | Число педагогических работников |
| 1.   | Численность педагогических работников - всего        | 83 |
|   | из них:                                              |   |
| 1.1.  | штатные педагогические работники, за исключением    совместителей                                        | 76 |
| 1.2.  | педагогические работники, работающие на условиях    внешнего совместительства                            | 3 |
| 2. | лица, имеющие высшее профессиональное образование    | 78 |
| 2.1 | лица, имеющие средне-специальное или средне-профессиональное   | 5 |
|  | Численность учителей - пенсионеров | 15 |

 Квалификация педагогических работников

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.  | лица, имеющие высшую квалификационную категорию      | 58 |
| 2.  | лица, имеющие первую квалификационную категорию      | 15 |
| 3 | лица, имеющие соответствие занимаемой должности | 8 |
| 4  | лица, не имеющие квалификационную категорию      | 2 |

 Непрерывность профессионального образования педагогического работника является необходимой предпосылкой развития его творческих способностей, интегративным элементом его жизнедеятельности и условием постоянного развития индивидуального педагогического опыта. Рост профессионального мастерства и педагогической культуры преподавателя идет более интенсивно, если личность занимает позицию активного субъекта деятельности, если в педагогическом коллективе поддерживается и поощряется творческий профессиональный поиск.

Статистика стажа по лицею свидетельствует о том, что в коллективе значительную часть составляют преподаватели, имеющие стаж от 10 до 20 лет - 21 человек; и от 20 до 30 лет – 40 человек, свыше 30 лет - 15 Молодых педагогов со стажем менее 5 лет - молодые специалисты (7 человек).

Звания и награды:

 «Заслуженный учитель КЧР» - 2 человека.

«Почетный работник общего образования» - 20 человек.

Почетная Грамота МО РФ – 5 человек. В т.ч. победители конкурса лучших учителей КЧР – 5.

 Являются руководителями районных методических объединений 9 учителей лицея. 8 преподавателей являются экспертами по проверке работ с развернутым ответом на ЕГЭ.

Педагоги лицея постоянно повышают профессиональную квалификацию. В 2018-2019 учебном году 30 % педагогов и административных работников прошли курсовую подготовку, 3 % - переподготовку. Все педагогические работники своевременно проходят курсовую подготовку в КЧР «РИПКРО» г. Черкесска.

 Педагогические работники принимают активное участие в инновационной, научно-исследовательской деятельности, Интернет – проектах и олимпиадах для педагогов. Педагоги принимали участие в работе всероссийских, окружных и муниципальных конференций и семинаров, муниципальных методических семинарах «Система работы учителей по подготовке обучающихся к сдаче ОГЭ, ЕГЭ».

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

 **Организация повышения уровня профессионального мастерства учителей, участие педработников школы в профконкурсах и фестивалях.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ф.И.О. учителя** | **Уровень** | **Название конкурса** | **Место** |
| **МО учителей истории** |
| Семенова З.У. | Муниципальный | конкурс методических разработок, посвященных образованию КЧР | 1 место/декабрь 2018/ |
| Семенова З.У. | Федеральный/заочный | Всероссийский конкурс «Визитная карточка педагога» | 1 место/октябрь 2018/ |
| Семенова З.У. | Федеральный/заочный | Всероссийский конкурс «Визитная карточка педагога» | 1 место/март 2019 |
| Габитова И.А. | Муниципальный | конкурс методических разработок, посвященных российской революции | Диплом 2 степени (26.10.2018) |
| Габитова И.А.  | Федеральный/заочное участие | Блиц – олимпиада «Ключевые особенности ФГОС» | Диплом 2 степени (14.03.2019) |
| **Русский язык** |
| Евтушенко Н. Н.  | Международный | Профессиональная олимпиада учителей «ПРОФИ – 2018» | Октябрь 2018 (сертификат участника) |
| **Родной язык** |
| Хосуева Н.М. | Федеральный / заочное участие | «Творчество умников и умниц» | 3 место (18.10.2018) |
| Хосуева Н.М. | Федеральный / заочное участие | Конкурс для педагогов «Рассударики» | 2 место (25.09.2018) |
| **Математика, информатика** |
| Апаева Х.М. | Всероссийский конкурс | Совокупность обязательных требований к основному общему образованию по ФГОС | Диплом 2 степени № 1143285 (21.11.2018г) |
| Апаева Х.М. | Онлайн-тестирование | Использование интерактивной доски в учебном процессе | Диплом 1 степени № 388241441 (04.10.2018г) |
| Боташева М.М. | Всероссийский конкурс | Методическая компетентность педагога | Диплом 2 степени №1150467 (23.11.2018г) |
| Турклиева З.Р. | Всероссийская блиц-олимпиада | Методическая компетентность педагога | Диплом 1 степени №1138158 (20.11.2018г) |
| Турклиева З.Р. | Всероссийская блиц-олимпиада «Педагогическая практика» | Педагогическая практика | Диплом 2 степени №1556144 (16.04.2019) |
| Костина М.И. | Всероссийский конкурс  | Независимая оценка уровня предметной квалификации: учитель математики. | Диплом 1 степени №14945 (27.08.2018г) |

В течение учебного года были опубликованы научно – методические статьи учителей:

В Научно-методическом журнале "Вестник КЧРИПКРО", № 12, 2018 г.

* "Воспитательная направленность уроков русского языка и литературы".(Евтушенко Н.Н.)
* «Фразеологические единицы современного английского языка, которые выступают как качественный источник обогащения лексики человека» (Коджакова М.М)
* "Функционально-прагматический аспект экономической терминологии в немецкоязычных СМИ". (Бытдаева Ф.Б.)

 Международная научно-практическая конференция
«Наука сегодня: проблемы и перспективы развития» Российская Федерация, г. Вологда
28 ноября 2018 г. «Профилактика девиантного поведения среди подростков» (Семенова З.У.)

**Вывод:**

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

**Задачи:**

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

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

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

**9.Методическое обеспечение**

Оборудование методкабинета (сведения о количестве учебно-методических пособий).

 Методический кабинет лицея предназначен для обеспечения творческой работы учителей по своему предмету, самообразования и совершенствования педагогического мастерства, а также для анализа и обобщения опыта методической работы, накопленной в школе.

Оборудование и организация работы методического кабинета позволяет решать следующие задачи:

* Нормативно-организационную (пропаганда решений и указаний органов управления образованием, руководство учреждения образования и решений педагогического совета по вопросам обучения и воспитания;
* Дидактико-методическую (оказание помощи методическим объединениям в разработке планов  работы на учебный год, а также в организации, подготовке и проведении общешкольных мероприятий по обобщению опыта методической работы: методических сборов, совещаний, семинаров, научно-методических конференций);
* Информационно-проблемную (обеспечение сбора, хранения и популяризации литературы по проблемам педагогики, психологии, методики обучения и воспитания);
* Практическую (оказание помощи учителям в подготовке и проведении различных видов занятий, предоставление систематизированных методических пособий и образцов документации, а также путем организации консультаций опытных учителей);
* Технологическую (рекомендации по методике применения ТСО; помощь учителям в их использовании, обобщение и анализ использования ТСО на уроках);
* Создание актива методистов (МО), организация его работы; работа с председателями МО и взаимный обмен информацией с ними.

В оформлении методического кабинета отражены:

-лицейская методическая проблемы;
- педагогическая целесообразность, эстетичность, творчество, оригинальность;
- систематизация и классификация имеющихся материалов;
- наличие сменных стендов, освещающих опыт работы.

 Исходя из задач, оборудование методического кабинета нашей школы включает:

**Стенды:**

**1.СОВРЕМЕННЫЙ УРОК**- отражающий требования к современному уроку, структуру урока различных типов; знакомящий с типами уроков; схемы анализа уроков (как для проверяющих, идущих на урок к учителю, так и для самого учителя); схемы анализа конкретных уроков:
русского языка и литературы, английского языка, биологии, физкультуры, математики, искусства, географии.

**Руководителям методических объединений .**
В данном стенде отражены:
-Положение о методическом объединении учителей-предметников лицея;

Должностные обязанности руководителя методического объединения учителей – предметников;
-Структура и виды деятельности методического объединения;

-Структура плана работы методического объединения;

-Схема анализа деятельности методического объединения;

-Перечень документаций методического объединения;

-Основные направления деятельности методического объединения;

-Критерии оценки методической работы.

**3.Деятельность методических объединений.**
 В данном стенде отражена работа шести предметных методических объединений учителей школы: учителей начальных классов; учителей филологического направления; учителей физико-математического направления; учителей естественнонаучного направления; учителей ОБЖ, технологии, физкультуры; классных руководителей, а именно:
-Методическая тема, над которой работают члены МО;

-Количественный состав МО;

-Особые заслуги членов МО;

-График открытых уроков;

-Тематика заседаний МО.

**Стенд «Основные направления развития лицея»**

Данный стенд отражает основные направления развития лицея:
-Стратегическая цель;

-Миссия школы;

-Линии развития лицея;

-Кадровое обеспечение учебно-воспитательного процесса;

-Структура учебного плана;

-Этапы организации профильного обучения, предпрофильной подготовки;

-Организация дополнительного образования детей;

-Основные направления воспитательной системы лицея.

**Стенд «План внутришкольного контроля»**

**Стенд «План учебно – воспитательной работы»**

**Стенд «Аттестация»**

**II. ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА**
**Школьные нормативно-правовые документы:**
- устав лицея;

-локальные акты;

-Конституция РФ, закон РФ «Об образовании», конвенция о правах ребенка, приказы, распоряжения, инструкции;

-Учебный план лицея;

-Учебно-воспитательный план лицея;

-График внутришкольного контроля;

-Расписание уроков, графики кружков, курсов по выбору, элективных курсов профильного обучения;

**Программно - методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса:**

-стандарты образования;

-учебные программы;

-требования к урокам;

-рекомендации по вопросам преподавания предметов;

-требования к уровню знаний учащихся;

-образцы тематических и поурочных планов, планов кружков, факультативов.

**Документы по повышению квалификации педагогических работников лицея:**
положение об аттестации;

график прохождения аттестации учителей;

итоги аттестации;

список учителей, прошедших аттестацию за последние 5 лет с указанием категории.

**Организация методической работы:**
Работа методического совета (план работы, протоколы методических советов);
Работа МО ( план работы, анализ работы, протоколы совещаний);
Банк диагностических методик;
Рекомендации по планированию и анализу деятельности МО;
Результаты анкетирования учителей, учащихся.

Работа с молодыми специалистами;

**Документы внутришкольного контроля:**

Положение о внутришкольном контроле;

График внутришкольного контроля;

Приказы о проведении и об окончании внутришкольного контроля;

Результаты внутришкольного контроля (справки, рекомендации).
**Обобщение опыта:**

Рекомендации по обобщению опыта;

Тематические папки учителей с представленными для обобщения материалами.

Результаты участия педагогов школы в различных конкурсах, семинарах различного уровня.

**Работа с одаренными детьми:**

Программа «Одаренные дети»;

Анализ деятельности по реализации программы «Одаренные дети»;

Документы Школьного Научного Общества;

Банк данных одаренных детей лицея.

Предпрофильная подготовка и профильное обучение
Документы итоговой аттестации выпускников

Рабочие материалы педагогических советов, семинаров, совещаний, собраний.

Журналы классов, кружковой работы, личные дела учащихся.

Вся документация методического кабинета, обеспечивающая реализацию задач лицея по обучению и воспитанию учащихся, сосредоточена в стенных шкафах согласно номенклатуре дел лицея.

 Ядром педагогического кабинета является методическая литература по вопросам обучения и воспитания, так как его главная задача — обеспечение педагогов надежной и оперативной информацией о новых педагогических и психологических исследованиях. Методическая литература размещена по разделам: «Управление», «Конструирование современного урока», «Школьный мониторинг», «Одаренные дети», «Аттестация учителей», «Итоговая аттестация выпускников». В разделе «Справочная литература» помещены различные энциклопедии, справочники. Значительное место отводится в методкабинете периодическим изданиям профессиональной направленности.

 Таким образом, методический кабинет стал «копилкой традиций лицея», центром сбора педагогической информации, «мозгом лицея», лабораторией творческого труда педагогов, каждый приход сюда приносит им новые знания, новые мысли и идеи, обогащает их опыт.
 Методический кабинет приносит огромную пользу и в деле повышения квалификации сотрудников, и в деле сплочения коллектива при решении конкретных задач, сформулированных в Уставе, программе развития и годовом плане лицея.

**10.Библиотечно-информационное обеспечение**

 Характеристика фонда школьной библиотеки, наличие доступа для учеников и педагогов к электронным учебным ресурсам.

 В 2018-2019 учебном году библиотека лицея осуществляла государственную политику в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечивая их право на свободный и бесплатный доступ к библиотечно-информационным ресурсам. Библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся и педагогов было направлено на формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя; развитие информационной культуры в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов. В помещении создавалась комфортная библиотечная среда: общая площадь библиотеки (зона абонементного обслуживания и читальный зал) – 64 кв. метра, имеются 2 книгохранилища по 20 кв. метров. В штате – 1 библиотекарь, имеющий профессиональное образование.

 В помещении библиотеки предусматриваются следующие зоны:

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

Сведения о библиотеке и её деятельности:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Показатель** | **Статистика** |
| 1. | Количество читателей в библиотеке:УчащиесяУчителя, сотрудники | 1188110088 |
| 2. | Фонд библиотеки:УчебникиХудожественная, научно – популярная и прочая литература (брошюры, журналы)Методическая литература | 29251208858366 |
| 3. | Количество посещений | 3430 |
| 4. | Книговыдача | 1740 |
| 5. | Средняя посещаемость | 6 |
| 6. | Средняя обращаемость | 2 |
| 7. | Средняя читаемость | 19 |
| 8. | Выдано учебников | 16838 |

Мониторинг комплектования учебников показывает, что обучающиеся обеспечены учебной литературой на 98 %.

Комплектование библиотеки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Приобретено за учебный год** | **2018** |
| 1. | Учебники% пополнения | 126 (0,5 %) |
| 2. | Художественная и прочая литература% пополнения | 1 |
| 3. | Печатные и периодические издания (количество наименований) | 2 |

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

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

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

 В 2018-2019 учебном году в библиотеке обеспечен доступ к методическим материалам Педагогического университета «Первое сентября»: предметным журналам, тематическим брошюрам и другой информации.

 В течение учебного года регулярно проводятся уроки информационной культуры, библиографические уроки. В рамках духовно-нравственного воспитания учащихся в 2018-2019 учебном году было организовано 37 библиотечных мероприятий.

Выводы:

1.В лицее осуществляется качественное информационно-библиотечное обслуживание. 2.Обеспеченность учебниками по всем предметам – 98%.

3.В течение учебного года около 93% учащихся приняли участие в различных библиотечных мероприятиях, что способствовало повышению интереса к чтению и совершенствованию навыков работы с информацией.

 Задачи: 1.Продолжить комплектование библиотеки учебниками.

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

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

**11.Материально-техническая база**

**Описание здания школы, приусадебной территории и вспомогательных помещений. Характеристика уровня оснащенности учреждения всем необходимым для организации учебно-воспитательного процесса.**

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

 Учебная и здоровьесберегающая инфраструктура лицея позволяет осуществлять образовательный процесс в соответствии с требованиями. В 2018-2019 учебном году в соответствии с нормативными требованиями было проведено обследование здания и территории образовательного учреждения на предмет доступности для лиц с ОВЗ и маломобильных групп населения, имеется утвержденный паспорт доступности для инвалидов объекта и предоставляемых на нём услуг в сфере образования.

         В лицее оборудованы 2 кабинета информатики, в которых: компьютеров – 27, доски магнитные – 2,  мультимедийный проектор - 1, лазерный  принтер - 2. В начальной школе имеется передвижной компьютерный класс.

Информация об учебных кабинетах, оборудованных компьютерами

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Кабинет | Наличие компьютера, проектора |
| 1 | Кабинет № 1 (технология) | \_ |
| 2 | Кабинет № 3 (начальные классы) | + |
| 3 | Кабинет № 4 (начальные классы) | + |
| 4 | Кабинет № 5 (начальные классы) | + |
| 5 | Кабинет № 6 (история) | Интерактивная доска, АРМ учителя |
| 6 | Кабинет № 8 (начальные классы) | + |
| 7 | Кабинет № 9 (начальные классы) | Интерактивная доска, АРМ учителя |
| 8 | Кабинет № 10 (начальные классы) | + |
| 9 | Кабинет 11 (английский язык) | Интерактивная доска, АРМ учителя |
| 10 | Кабинет № 12 (химия) | + |
| 11 | Кабинет № 00 (комната релаксации) | + |
| 12 | Кабинет № 13 (информатики) | + |
| 13 | Кабинет № 14 (информатики) | + |
| 14 | Кабинет № 15 (русского языка) | + |
| 15 | Кабинет № 16 (русского языка) | + |
| 16 | Кабинет № 17 (русского языка) | + |
| 17 | Кабинет № 19 (математики) | Интерактивная доска, АРМ учителя |
| 18 | Кабинет № 20 (математики) | Интерактивная доска, АРМ учителя |
| 19 | Кабинет № 21 (математики) | + |
| 20 | Кабинет № 22 (начальные классы) | + |
| 21 | Кабинет № 24 (математики) | + |
| 22 | Кабинет № 27 (физики) | + |
| 23 | Кабинет № 30 (географии) | + |
| 24 | Кабинет № 31 (русского языка) | + |
| 24 | Библиотека | + |
| 26 | Кабинет № 35 (технологии) | + |
| 27 | Актовый зал | + |
|  | Не оборудованы компьютерами: кабинеты 2, 7, 25,23,33,29,34, 36 (7 кабинетов) |  |

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

 С целью реализации новых технологий проведения ЕГЭ в лицее установлено оборудование для проведения ЕГЭ: в 22 аудиториях имеются дополнительные компьютеры и принтеры для распечатки КИМ ЕГЭ в аудиториях. В кабинете руководителя ППЭ, помимо АРМ, имеется высокоскоростной сканер, обеспечивающий передачу работ выпускников из пункта проведения ЕГЭ в РЦОИ.

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

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

Общая площадь всех помещений -4415,2 кв.м.

 В организации обеспечен температурный режим в соответствии с СанПин, имеется центральное отопление, работающая система холодного и горячего водоснабжения, канализации. Оборудованы аварийные выходы, имеется необходимое количество средств пожаротушения, в хорошем состоянии подъездные пути к зданию, электропроводка соответствуюет требованиям безопасности, пожарная сигнализация и система оповещения людей при пожаре (дымовые извещатели) исправны. Имеется 'тревожная кнопка' (кнопка экстренного вызова полиции).

 В лицее имеется оборудованная столовая на 120 посадочных мест. Столовая разделена на зоны:

а) помещения для посетителей - вестибюль, умывальная, буфет, обеденный зал;

б) кладовые;

в) производственные помещения - заготовочные цехи, цех готовой продукции, моечные столовой и кухонной посуды, раздача готовой пищи.

г) бытовые помещения - гардероб для персонала, санитарная комната.

 Помещения обеспечивают гигиенические условия хранения и обработки продуктов, благоприятные условия работы персонала и удобство обслуживания посетителей. Помещения располагаются с учетом соблюдения поточности технологического процесса, последовательности обработки сырья, приготовления полуфабрикатов, готовой пищи и ее реализации. Обеспечивается изолированность обработки сырья и полуфабрикатов от реализации готовой пищи. Штат столовой укомплектован, сотрудники имеют необходимые квалификации. В лицее реализуются образовательные программы по формированию культуры здорового питания.

 В лицее имеется **собственный физкультурный зал**, оборудованный раздевалками. Имеется достаточное количество спортивного инвентаря. Спортивная площадка частично соответствует требованиям. Оборудована зонами: легкая атлетика, беговая дорожка, сектор для прыжков в длину. Полоса препятствий и турники нуждаются в частичной реставрации.

 На первом этаже лицея оборудован **медицинский кабинет (с оборудованной процедурной)**, в котором работают квалифицированные специалисты.

В распоряжении медсестер - комплект оборудования и инструментов для оказания быстрой помощи ребенку, пострадавшему от несчастного случая или получившему травму.

В медицинском пункте имеется:

* Специальная мебель: [медицинский стол](http://medbuy.ru/medicinskiy-stol), стулья,  [ширма](http://medbuy.ru/shirma-medicinskaya), смотровая кушетка, [шкаф](http://medbuy.ru/medicinskiy-shkaf), аптечка, фармацевтический холодильник, тумба с раковиной,  манипуляционный столик  (для выполнения прививок и перевязок).
* [Оборудование для функциональной диагностики](http://medbuy.ru/oborudovanie-dlya-funkcionalnoy-diagnostiki) и профилактических обследований:  [медицинские весы](http://medbuy.ru/medicinskie-vesy), [термометр](http://medbuy.ru/termometr-medicinskij), динамометр, [ростомер](http://medbuy.ru/rostomer-medicinskiy), спирометр, [тонометр](http://medbuy.ru/tonometr), [фонендоскоп](http://medbuy.ru/fonendoskop), полихроматические таблицы, таблицы Рабкина, офтальмологический светильник, таблицы для оценки остроты зрения.
* Инвентарь и [расходные медицинские материалы](http://medbuy.ru/medicinskie-rashodnie-materiali) для выполнения прививок, оказания неотложной и первичной помощи и проведения лечебно-профилактических процедур: пинцет, ножницы, грелка резиновая, шпатели, прививочный инструментарий, вата, бинты, [шприцы](http://medbuy.ru/shpricy), шины.
* [Стерилизационное](http://medbuy.ru/sterilizacionnoe-oborudovanie) и дезинфицирующее оборудование: биксы, коробка стерилизационная, кварцевые лампы.

 Во избежание распространения условно-патогенных и инфекционных возбудителей среди детского контингента в лицее систематически реализуют комплекс контролирующих мер. Производственный контроль клининговых и дезинфекционных процедур предусматривает: Разработку и утверждение локальных санитарно-эпидемиологических нормативов, которые должны быть официально изданы и утверждены. Назначение сотрудников, ответственных за реализацию комплекса контроля санитарно-гигиенических мер. Плановое и экстренное проведение лабораторно-инструментальных исследований, направленных на выявление рисков эпидемиологического характера. Регулярную проверку документов, подтверждающих качество и безопасность используемых медикаментов и оборудования. Непрерывное осуществление ответственными лицами визуального контроля соблюдения санитарно-эпидемиологических требований и правил, а также выполнения мероприятий, направленных на устранение ранее зафиксированных нарушений.

 Для проведения внеклассных мероприятий, утренников и фестивалей используется актовый зал.

Актовый зал является центром общественной, творческой жизни лицея, предназначен для проведения различных учебных и творческих мероприятий. С этой целью актовый зал является универсальным, т.к. может быть использован как зрительный зал (с сиденьями для зрителей), так и с освобожденной от зрительских мест площадкой для проведения других массовых мероприятий.

 **Благоустроенность территории.**

 Двор лицея благоустроен, разбит на участки, закрепленные за классами. Имеются зеленые насаждения: деревья, кустарники, цветы. Площадка перед лицеем покрыта тротуарной плиткой, дорожки к лицею блаустроены. Территория подразделяется на парадную (центральную), спортивную, игровую и хозяйственную зоны

 Работа по созданию здоровых и безопасных условий труда и учебы для работников и обучающихся была организована в лицее в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом №181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ» и другими нормативно-правовыми документами. Территория лицея имеет ограждение. По периметру здания предусмотрено наружное электрическое освещение.

Выводы:

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

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

Задачи:

1.Продолжить развитие материально-технической базы лицея.

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

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

**12.Общие выводы по итогам самообследования.**

* 1. Деятельность лицея строится в соответствии с федеральным законом РФ «Об образовании», нормативно-правовой базой, программно-целевыми установками Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Карачаево – Черкесской Республики.
	2. Лицей функционирует стабильно. Реализуется перспективная Программа развития.
	3. Педагогический коллектив на основе анализа и структурирования возникающих проблем умеет выстроить перспективы развития в соответствии с уровнем требований современного этапа развития общества.
	4. Лицей предоставляет доступное качественное образование, воспитание и развитие в безопасных, комфортных условиях, адаптированных к возможностям каждого ребенка.
	5. Качество образовательных воздействий осуществляется за счет эффективного использования современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных.
	6. В управлении лицеем сочетаются принципы единоначалия с демократичностью школьного уклада. Родители являются участниками органов соуправления.
	7. Лицей планомерно работает над проблемой здоровья школьников, не допуская отрицательной динамики состояния здоровья обучающихся.
	8. Созданы все условия для самореализации ребенка в урочной и внеурочной деятельности, что подтверждается качеством и уровнем участия  в олимпиадах, фестивалях, конкурсах, смотрах различного уровня.
	9. Повышается профессиональный уровень педагогического коллектива через курсы повышения квалификации, семинары, творческие встречи, мастер-классы и т.д.
	10. Родители, выпускники и местное сообщество высказывают позитивное отношение к деятельности лицея.
	11. Повышается информационная открытость образовательного учреждения посредством публичного доклада, ежегодно размещаемого на сайте лицея.