

Принят на заседании
педагогического совета
«06» 07_2016_г.
протокол № 15__



**Отчёт о результатах самообследования
общеобразовательного учреждения**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №37**

(полное наименование образовательного учреждения в соответствии с
Уставом ОУ)

362023 РСО-Алания г.Владикавказ ул.Карцинская, 82
(место нахождения)



Примечание

Целью самообследования является определение готовности образовательного учреждения к процедуре аккредитации. Самообследование проводится за последние 3 года.

Ниже приводятся структура отчета о результатах самообследования и формы приложений с вариантами анализа качества подготовки и соответствия ее установленным требованиям.

Отчет представляется в текстовой и/или табличной форме в соответствии с решением образовательного учреждения. При использовании табличной формы возможны текстовые сноски и пояснения. Объем отчета не лимитирован.

1. Общие сведения об образовательном учреждении
2. Условия организации образовательного процесса
3. Сведения о составе и квалификации административных, педагогических кадров
4. Организация образовательного процесса
5. Организация образовательного процесса
6. Организация воспитательной работы
7. Качество подготовки выпускников

ОТЧЕТ О РЕЗУЛЬТАТАХ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

- 1.1. Полное наименование в соответствии с уставом муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №37
- 1.2. Адрес: юридический 362023 РСО-Алания, г.Владикавказ, ул.Карцинская, 82
фактический 362023 РСО-Алания, г.Владикавказ ул.Карцинская, 82
- 1.3. Телефон 56-90-26,
Факс 58-04-40
e-mail vladikavkaz37@list.ru
- 1.4. Устав принят на собрании трудового коллектива 29.01.2013 года протокол №1,
согласован Управлением муниципальным имуществом, земельными ресурсами,
архитектуры и градостроительства АМС г.Владикавказа 12.02.2013 г., Утверждён
управлением образования администрации местного самоуправления г.Владикавказа
11.02.2013 года,
(даты принятия, согласования, утверждения)
- 1.5. Учредитель муниципальное образование г.Владикавказа функции полномочия
учредителя учреждения осуществляет управление образования администрация местного
самоуправления
(полное наименование)
- 1.6. Учредительный договор о создании и обеспечении деятельности муниципального
общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №37 от
25.07.2007 г..
Договор пользования муниципальным имуществом на праве оперативного управления
№52 от 25.07.2007 г.
(реквизиты учредительного договора)
- 1.7. Свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе 15
№000903692 , 13.04.2001 г., ИНН 1503015598
(серия, номер, дата постановки, ИНН)
- 1.8. Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц 15 № 001049371 от 18.02.2013 г., Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой
службы по гВладикавказу, ОГРН 1021500676295
(серия, номер, дата, кем выдано, ОГРН)
- 1.9. Свидетельство о праве на имущество 15 АЕ 788884, 15 АЕ 788885, 15 АЕ 788886, 15
АЕ 788887 от 06.02.2008 г. Управлением Федеральной регистрационной службы по
Республике Северная Осетия Алания
(серия, номер, дата, кем выдано)
- 1.10. Свидетельство о праве на земельный участок 15 АЕ 984319 от 05.12.2011 г.
Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии
по Республике Северная Алания
(серия, номер, дата, кем выдано)
- 1.11. Лицензия на право ведения образовательной деятельности 15 №000249 от
30.01.2012 г. Министерством образования и науки Северная Осетия Алания
(серия, номер, дата, кем выдано)
- 1.12. Свидетельство о государственной аккредитации АА 150246 31.07.2009 г. – 2014 г.,
Министерством образования и науки РСО-Алания
(серия, номер, дата, срок действия, кем выдано)
- 1.13. Филиалы (структурные подразделения) нет
(местонахождение, телефоны)
- 1.14. Локальные акты учреждения
Приказы и распоряжения;

Правила внутреннего трудового распорядка;
 Штатное расписание Учреждения;
 Положение о Совете учреждения;
 Положение о педагогическом совете;
 Положение об Управляющем совете;
 Положение о стимулировании труда работников;
 Положение о фонде оплаты труда;
 Положение об экспертной комиссии по распределению стимулирующей части
 оплаты труда;
 Положение о системе оплаты труда работников;
 Положение о родительском комитете;
 Правила для учащихся;
 Положение о промежуточной аттестации и переводе учащихся;
 Положение о порядке предоставления дополнительных платных услуг;
 Инструкции по правилам техники безопасности и охраны труда;
 Должностные инструкции для работников Учреждения;
 (реквизиты основных локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения)

1.15. Программа развития учреждения принято решение управляющего совета от 01.11.2011 г. протокол №2 , утверждена директором школы от 10.11.2011 г. приказ №66/2 «Школа -творческая мастерская» на 2012-2016 г.

(реквизиты, срок действия)

1.16. Участие учреждения в ПМПО _____
 (год участия, результат)

1.17. Участие в инициативе «Наша новая школа» да

1.18. Участие в ФЦП «Развитие образования» _____ нет
 (наличие инновационной инициативы)

2. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Тип здания типовое, 1970 год

(типовое, приспособленное, год постройки)

2.2. Год создания учреждения приказ РОНО г.Орджоникидзе, 01.09.1970 г.

(реквизиты документа о создании учреждения)

2.3. Приусадебный участок (подсобное хозяйство) нет

(площадь, направление деятельности)

2.4. Предельная численность 550 человек. *Реальная наполняемость* 517

(по комплектованию)

человек на 01.06.2015г.

(по лицензии)

2.5. Учебные кабинеты:

количество 31

из них специализированные кабинеты химии, физики, информатики

2.6. Материально-техническая база учреждения:

Наименование объекта	Кол-во мест	Площадь	Количество единиц ценного оборудования
Столовая	120	65,9 м ²	1391
Актный зал	80	82,1 м ²	5
Библиотека и читальный зал	1	61,4 м ²	Учебная литература – 11644 Художественная литература – 3594 Справочно-методическая

			литература – 652 Медиа-литература - 2201 Плакаты - 10 Компьютер - 9
Мед.кабинеты	2	35 м ²	21
Спортзал и раздевалки	1	306 м ²	182
Душевые	2	25,5 м ²	
туалеты	2	3,8 м ²	
	2	3 м ²	
Кабинеты начальной школы	9	459 м ²	30
Кабинеты русского языка	3	152	10
Кабинет информатики	2	103 м ²	45+
Кабинет математики	2	102 м ²	7
Кабинет физики лаборантская	1	85,2 м ²	33
Кабинет химии	1	82,8 м ²	49
Кабинет ОБЖ и лаборантская	1	49,1 м ²	29
Кабинет истории	1	51 м ²	4
Кабинет географии	1	51 м ²	5
Кабинет биологии и лаборантская	1	52 м ²	72
Кабинет иностранного	2	38 м ²	6
Кабинет музыки	1	51 м ²	5
Кабинет родного языка	2	102 м ²	7
кабинет педагога-психолога	1	14 м ²	4
Игровые	1	82,1 м ²	4
Мастерские лаборантские	2	132,6 м ²	0
	2	31 м ²	
Кабинет директора и секретаря	1	28,4 м ²	12
Кабинет завуча	1	14 м ²	8
Учительская	1	35 м ²	0
Спортивная площадка(футбольное, баскетбольное поле)	2		2

2.7. Оформление помещений и территории (прилагаются фото материалы при выставлении на сайт)

2.8. Информатизация образовательного процесса

Наименование показателя	Фактическое значение
Наличие в образовательном учреждении подключения к сети Internet, Кбит/сек	Да
Количество Internet-серверов	1
Наличие локальных сетей в ОУ	Да
Количество терминалов, с доступом к сети Internet-	1, wi-fi
Количество единиц вычислительной техники (компьютеров)	41(ноутбук)+29 комп.+1

-всего -из них используются в образовательном процессе	планшет
Количество классов , оборудованных мультимедиапроекторами	23
Количество интерактивных комплектов с мобильными классами	1
Другие показатели	

2.9. Библиотечно-информационное оснащение образовательного процесса

Наименование показателя	Фактическое значение
Книжный фонд	15,267 экз.
Доля учебников (%) в библиотечном фонде	75%
Обеспеченность учебниками (%)	99%
Доля методических пособий (%) в библиотечном фонде, в т.ч. не старше 5 лет	5%
Количество подписных изданий	5 наименований

2.10. Медико-социальные условия пребывания участников образовательного процесса.

Наименование показателя	Фактическое значение
Наличие медицинского кабинета	2кабинета,35м2
Оснащенность (единицы ценного оборудования)	21
Реквизиты лицензии на медицинскую деятельность	Договор с детской поликлиникой №1
Профессиональное и профилактическое медицинское обслуживание	Диспансеризация обучающихся , прививки, профосмотр педагогических работников.

2. СВЕДЕНИЯ О СОСТАВЕ И КВАЛИФИКАЦИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ, ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

3.1. Сведения об административных работниках

Должность	Ф.И.О. (полностью)	Образование, специальность по диплому, общий педагогический стаж	Стаж административной работы		Квалификационная категория по административной работе
			общий	в данном учреждении	
Директор	Юсупова Лилия Энверовна	Высшее ,преподаватель биологии с правом преподавания химии	Общий-33 год, Административный 14,7 лет	33 год	Соответствует занимаемой должности
Заместители директора	Кенкадзе Марина Николаевна	Высшее, преподаватель математики	Общий - 14 лет, административный -8 лет	14 лет	Соответствует занимаемой должности
			Высшее,	Общий-15	

	Халина Виктория Евгеньевна	преподаватель физики	лет, административный - 2 года	5 года	Соответствует занимаемой должности
	Точиева Зарема Вагаповна	Высшее, преподаватель французского языка и истории	Общий-30 лет, административный – 3 года	19 лет	Соответствует занимаемой должности

3.2. Сведения о педагогических работниках (включая административных и др. работников, ведущих педагогическую деятельность)

Показатель		Кол-во	%
Укомплектованность штата педагогических работников (%)		34	100
Педагогические работники:		34	80%
- всего			
- из них внешних совместителей		2	
Вакансии (указать должности)		-	-
-			
-			
Образовательный уровень педагогических работников	с высшим образованием	29	83
	с незак. высшим образованием	1	2,8
	со средним специальным образованием	5	14,2
	с общим средним образованием	-	
Педагогические работники, имеющие ученую степень	кандидата наук	-	
	доктора наук	-	
Педагогические работники, прошедшие курсы повышения квалификации за последние 5 лет			
Педагогические работники, имеющие квалификационную категорию	всего	34	
	высшую	2	
	первую	9	
	Соответствуют занимаемой должности	22	
Состав педагогического коллектива	учитель	33	
	мастер производственного обучения	0	
	социальный педагог	0	
	учитель-логопед	0	
	педагог-психолог	1	
	педагог дополнительного образования	1	
	педагог-организатор	0	
	др. должности (указать наименование)	0	
Состав педагогического коллектива по стажу работы	1-5 лет	6	
	5-10 лет	2	
	свыше 20 лет	23	
Педагогические работники пенсионеры по возрасту		9	
Педагогические работники, имеющие звание Заслуженный учитель		0	
Педагогические работники, имеющие государственные и ведомственные награды, почетные звания		2	

3.3. Средняя недельная нагрузка на одного педагогического работника

19,5

3.4. Средняя заработная плата педагогического работника _____

3.5. Количество педагогических работников, работающих с детьми, требующими педагогической коррекции ____ 1 _____, из них прошли курсовую подготовку _____ 1 _____

3.6. Участие в профессиональных педагогических конкурсах нет

ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Данные о контингенте обучающихся (воспитанников), формах обучения по состоянию на 01.06.2016год _____

Показатель		Количество	%
Классы (группы)- всего		21	-
Обучающиеся - всего		508	-
в том числе:			
занимающихся по базовым общеобразовательным программам		508	
занимающихся по программам дополнительной (углубленной) подготовки		78 (9, 10,11 кл)	
занимающихся по специальным (коррекционным) образовательным программам (указать вид)		0	
Обучающиеся, получающие образование по формам	очное	508	100%
	очно-заочное (вечернее)	-	
	заочное	-	
	семейное	-	
экстернат		-	
Воспитанники детских домов, интернатов			
Дети-инвалиды			
Дети группы риска		3 чел (Картоев Тагир 9Б кл, Хасанов М.-7б, Хубаев О. – 5б)	

4.2. Режим работы учреждения

Продолжительность учебной недели __ 5 дней -1 классы, 6 дней – 2-11 класс

Количество занятий в день (минимальное и максимальное) для каждой ступени __ 1-4 классы 4-5 уроков, 5-9 класс от 4-7 уроков, 10-11 класс 6-7 уроков _____

Продолжительность уроков ____ 40 минут _____

Продолжительность перемен (минимальная, максимальная) _ 10 минут/ 20 минут _____

Сменность занятий:

Смена	Классы (группы)	Общее количество обучающихся в смене
1 смена	1-11	508
2 смена	0	0

4.3. Структура управления (возможно, прилагать в виде схем и таблиц)

Структура образовательного учреждения МБОУ СОШ №37

Управление школой осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» и Типовым положением об общеобразовательном учреждении в Российской Федерации на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования. Управление школой осуществляется на основе сочетания принципов самоуправления коллектива и единоначалия.

В основу положена пятиуровневая структура управления.

Первый уровень структуры – уровень директора (по содержанию – это уровень стратегического управления). Директор школы определяет совместно с Управляющим советом стратегию развития школы, представляет её интересы в государственных и общественных инстанциях.

Общее собрание трудового коллектива согласовывает Программу развития школы. Директор школы несет персональную юридическую ответственность за организацию жизнедеятельности школы, создает благоприятные условия для развития школы.

На втором уровне структуры (по содержанию – это тоже уровень стратегического управления) функционируют традиционные субъекты управления: Управляющий совет, Педагогический совет, Родительский комитет, общее собрание трудового коллектива, профсоюзный комитет.

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 школьных методических объединений.

Четвертый уровень организационной структуры управления – уровень учителей, функциональных служб (по содержанию – это уровень оперативного управления), структурных подразделений школы. Методические объединения – структурные подразделения методической службы школы, объединяют учителей одной образовательной области.

Пятый уровень организационной структуры – уровень обучающихся. По содержанию – это тоже уровень оперативного управления, но из-за особой специфичности субъектов, этот уровень скорее можно назвать уровнем «соуправления». Иерархические связи по отношению к субъектам пятого уровня предполагают курирование, помощь, педагогическое руководство.

В школе созданы органы ученического самоуправления, детские общественные организации. Органы ученического самоуправления действуют на основании утвержденных Положений.

Непосредственное управление школой осуществляет прошедший аттестацию директор, который назначается приказом начальника Управления образования администрации г. Владикавказа. Директор несет ответственность перед государством, обществом, родителями и Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями и Уставом школы, а также за организацию работы по противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности.

Формами самоуправления являются

- Управляющий Совет,
- Педагогический Совет,
- Родительский комитет,
- Общее собрание трудового коллектива.

Педагогический совет состоит из всех педагогических работников и действует постоянно. Заседание его созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в четверть. Решения педагогического совета принимаются голосованием, являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 состава и за них

проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решения являются обязательными для всех членов трудового коллектива. Педагогический совет действует в соответствии с Положением о педагогическом совете.

Психологическая служба предназначена для организации помощи педагогам в решении проблем дифференциации образовательного процесса. Проводится психолого-педагогическая диагностика готовности детей к обучению при переходе на следующую ступень обучения, выполняется профориентационная и профконсультационная работа.

Родительский комитет является органом самоуправления школы. Родительский комитет возглавляет председатель. Родительский комитет подчиняется и подотчетен общешкольному родительскому собранию. Срок полномочий родительского комитета – 1 год. Для координации работы в состав комитета входит заместитель директора по воспитательной работе. Деятельность родительского комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующего законодательства Российской Федерации в республике Уставом школы, Положением о родительском комитете и другими нормативными актами. Решения родительского комитета являются рекомендательными. Родительский комитет координирует деятельность классных родительских комитетов.

Управляющий совет – это коллегиальный орган, реализующий установленные законодательством принципы самоуправления в управлении школой.

Управляющий совет состоит из избранных, кооптированных и назначенных членов и имеет управленческие полномочия по решению ряда важных вопросов функционирования и развития, определенные Уставом школы.

Управляющий совет по представлению педагогического совета:

- согласовывает программу развития;
- вносит изменения и дополнения в Устав с последующим представлением Учредителю для утверждения и регистрации;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития школы, определяет направления и порядок их расходования;
- согласовывает выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации по представлению педагогического совета.
- принимает решение об исключении обучающегося из школы (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей) принимается с согласия органов опеки и попечительства);
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания;
- ходатайствует, при наличии оснований, перед директором о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала;
- ходатайствует, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях директора, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора;
- участвует в разработке и согласовывает локальные акты, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников;
- участвует в оценке качества и результативности труда работников, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами;
- участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад (публичный доклад подписывается совместно председателем Управляющего совета и руководителем общеобразовательного учреждения).

Трудовой коллектив составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора. Полномочия трудового коллектива осуществляет общее собрание.

Общее собрание трудового коллектива созывается совместно с профсоюзным комитетом и администрацией Учреждения либо профсоюзным комитетом или администрацией самостоятельно.

Общее собрание:

- рассматривает и принимает Устав школы, изменения и дополнения, вносимые в него;
- избирает Совет школы, его председателя и определяет срок их полномочий.

Собрание считается правомочным, если в нём участвует более половины общего числа членов коллектива.

Решения общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием большинством голосов членов коллектива.

Общее собрание трудового коллектива созывается по мере необходимости, один или два раза в год.

Первичная профсоюзная организация

В своей деятельности руководствуется Уставом Профсоюза, Законом РФ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", действующим законодательством РФ и субъекта РФ, нормативными актами выборных органов Профсоюза и соответствующих территориальных организаций Профсоюза, настоящим Положением.

Функциональные обязанности первичной профсоюзной организации: проведение инструктажа для вновь поступающих, инструктажа на рабочем месте, совместная работа с администрацией школы по ознакомлению работающих с правилами техники безопасности.

Первичная профсоюзная организация контролирует соблюдение законодательства о продолжительности рабочего дня, соответствия рабочих мест правилам техники безопасности, осуществляет контроль за выполнением соглашений по охране труда, обязательств по коллективному договору.

Реализуя задачи Приоритетного национального проекта «Образование», мы понимаем, что невозможно в современных условиях обойтись только внутренними ресурсами, собственным потенциалом, что необходим выход школы за пределы собственного образовательного пространства. Именно поэтому мы активно привлекаем и используем внешние ресурсы:

- ✓ Публичный отчет школы на страницах школьного сайта;
- ✓ Публикации в СМИ об интересных и значимых делах школы;
- ✓ Выступление на телевидении о работе образовательного учреждения;
- ✓ Массовые спортивные мероприятия с участием родителей;
- Предметные недели;
- ✓ Мастер – классы;
- ✓ Презентации перед родительской общественностью;
- ✓ Дни открытых дверей;
- ✓ Отчетные концерты блока дополнительного образования;
- ✓ Благотворительные акции и др.

Работа управленческого аппарата строится на принципах научности, целенаправленности, плановости, систематичности, перспективности, единства требований, оптимальности и объективности. На административных совещаниях планируется деятельность на определенный срок, происходит обмен информацией, совместный отбор форм и методов работы, предлагаются пути преодоления недостатков работы, коррекция. Повышает результативность работы обратная связь.

Аналитические материалы, справки заместителей директора, протоколы педагогического и методического советов, книга приказов по основной деятельности и

движению учащихся являются основными информационно-аналитическими материалами ОУ.

Именно управление организует, создает особую среду жизнедеятельности ученика, которая заключается в участии во всех видах образовательной деятельности без принуждения в условиях психологического комфорта и высокой профессиональной компетентности всего педагогического коллектива, обеспечивает готовность ученика к образованию на протяжении всей жизни.

4.4. Структурная модель методической службы (возможно, прилагать в виде схем и таблиц)

МОДЕЛЬ МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ ШКОЛЫ

Методическая служба является внутренним ресурсом развития школы, реализации стратегии и тактики деятельности ОУ.

1. Концептуальная и программная основа методической службы

Концепция методической службы определяется концепцией школы, обеспечивая образование социально активной, адаптированной к послешкольному образованию личности. Для этого необходимы учителя, умеющие проектировать свою работу, определять необходимые методы и приемы достижения цели и владеющие современными образовательными технологиями.

Методическая служба обеспечивает: обновление структуры и содержания образования, непрерывность и преемственность ступеней образования, сохранения здоровья учащихся, системы мониторинга качества образовательных программ, процесса их реализации и достигнутых результатов образовательной деятельности с опорой на обеспечение вариативности, дифференциации и гуманизации образовательного процесса, обеспечении гуманно-личностного подхода в учебно-воспитательном процессе школы, достижения требуемого качества образования. Организация деятельности предметных методических объединений и межпредметных проектных семинаров занимающихся внедрением современных образовательных технологий с обсуждением опыта и результатов работы каждого учителя, методическое обеспечение инновационных процессов в образовании (подготовки к ЕГЭ, предпрофильное и профильное обучение) направлены на реализацию методической темы **«Формирование здоровьесберегающего пространства, как необходимое условие качественного образования в условиях введения ФГОС НОО И ООО»** с использованием форм работы: методические совещания и конференции, проведение творческих отчетов и мастер-классов учителями, взаимопосещение уроков, обмен опытом работы во время проведения городских и республиканских семинаров, индивидуальная работа с учителями, мониторинг качества образования.

Совершенствование методической работы - основа совершенствования системы управлением качества образования.

Программа развития методической службы основывается на программе развития школы и представляет собой прогнозируемую деятельность для достижения цели - методического обеспечения обновления образования и достижения эффективности обучения.

Задачи:

- повышение профмастерства педагогов;
- развитие исследований по методическим темам;
- освоение СОТ, технологий здоровьесбережения;
- повышение уровня необходимой методической информации и её доступности, мониторинг деятельности педагогов.

Механизм реализации предусматривает работу по группам или ШМО и персонального самообразования по направлениям развития школы и индивидуальную

деятельность педагогов. Результат: повышение эффективности обучения учащихся, рост профессионализма педагогов, методические разработки и обмен опытом.

Методическая служба в своем существовании прошла этапы:

- создания ученического и учительских коллективов;
- освоения программ школьного образования;
- создания материально-технической базы, обеспечивающей образование;
- внедрения опытно-экспериментальной работы;

Методическая служба завершила работу над проблемой «**Активизация познавательной деятельности учащихся на основе учета индивидуальных особенностей**» итоги работу были подведены на научно- практической конференции школы в мае 2011 года. МС определила тему дальнейшей работы «**Формирование здоровьесберегающего пространства, как необходимое условие качественного образования в условиях введения ФГОС НОО И ООО**» в рамках модернизации образовательного процесса, на основе которой будет обеспечиваться вариативность в обучении учащихся в соответствии со склонностями, способностями и интересами ребят, материальными возможностями школы.

3. Миссия, кредо и целевые установки МС

Миссия методической службы

Создание социально-психологических, профессионально-педагогических, информационно-организационных, научно-методических условий для успешного развития субъектов образования.

Кредо методической службы школы:

Успех достигается только теми, кто продвигается вперед.

Цель методической службы - способствовать повышению педагогического мастерства учителей.

Задачи:

- Совершенствование профессиональной компетентности педагогов.
- Развитие информатизации образования.
- Совершенствование содержания воспитания.
- Обеспечение диссеминации (распространение) продуктивного опыта педагогов школы, поддержки лучших учителей.
- Мониторинг методической работы, своевременная реорганизация структуры и содержания деятельности службы.
- Обеспечение дидактической, методологической, психологической, научно-методической поддержки учителей;
- Стимулирование повышения научно-теоретического, научно- методического уровня педагогов, овладения ими современными образовательными технологиями.

4. Модель методической службы и ее описание

Структурная модель методической службы

школы:





Методический совет - совещательный и коллегиальный орган при педагогическом совете, который организует, направляет работу учителей, создает условия для развития их творчества. Методический совет в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется законами Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам учебно-воспитательной, научно-методической деятельности.

Периодичность заседания совета – 1 раз в четверть.

Принципы деятельности методических подразделений школы:

- Адресность на основе диагностики и анкетирования;
- Добровольность участия;
- Демократичность и гуманизм;
- Трехуровневая деятельность (спрос, предложение, создание подразделения);
- Обеспеченность подготовленным руководителем;
- Стимулирование, мотивация.

Этапы создания методических подразделений (трехуровневая деятельность)

1. Спрос: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Проблемы учителей; ▪ Диагностика педагогического мастерства каждого учителя. 	Определение уровня, на котором должна быть оказана помощь каждому (курсы, творческие группы, школьный уровень)
2. Предложение	Изучение и обобщение опыта учителей на основе диагностики, мониторинга

	преподавательской деятельности учителей, выявление руководителей подразделений.
3. Создание подразделений методической службы школы	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Выработка и утверждение на методическом совете положений о каждом подразделении; ➤ Определение тематики, формы организации; ➤ Подготовка руководителя; ➤ Составление плана работы; ➤ Утверждение состава подразделения.

Опытно- экспериментальный отдел методической службы

Основными направлениями деятельности данного отдела являются:

- разработка и опытная проверка нового содержания образования и систем воспитания, новых педагогических технологий, учебников, учебно–методических , учебных, методических, учебно–лабораторных комплектов;
- разработка и апробация новых механизмов, направленных на модернизацию управления образованием, включая экономику образования;
- создание и развитие новых структур в системе образования, взаимодействия образовательных организаций и образовательных систем;
- разработка и опытная проверка систем оценки качества образования, сформированности ключевых компетенций учащихся, новых форм и методов управления образованием;
- разработка и апробация новых средств обеспечения общественной поддержки;
- апробация и внедрение новых форм, методов и средств обучения;
- опытно–экспериментальная деятельность по актуальным проблемам образования, направленная на совершенствование учебно–методического, организационного, правового, финансово-экономического, кадрового, материально – технического обеспечения школьного образования.

Деятельность отдела мониторинга

Этот отдел формируется из руководителей МО и проектных семинаров.

Основные направления деятельности отдела мониторинга:

- Контроль и анализ обученности и воспитанности учащихся.
- Контроль, анализ и прогнозирование качества профессиональной подготовки учителей, качества учебно-воспитательного процесса.
- Формирование банка данных о состоянии учебно-воспитательного процесса, методической работы, исполнение решений педсоветов, методических советов.
- Формирование банка данных о передовом опыте, о новых исследованиях в области педагогики, психологии, научно-методического материала о состоянии работы в школе. Определение ближайших и перспективных целей по развитию содержания, форм, методов, средств учебно-воспитательной деятельности, по развитию научно-методической деятельности коллектива и отдельных учителей.
- Подготовка рекомендаций для методического совета по планированию, организации, содержанию методической работы.

В отслеживании результатов учебно-воспитательного процесса, сборе информации участвуют все педагоги школы. Например, учитель, проводя экспертизу своей деятельности, анализирует учебный план, программно-методическое обеспечение его, анализирует учебные пособия, показатели программного материала.

Методические объединения и проектные семинары имеют информацию о выполнении учебного плана и программ в конце каждой четверти, собирают материал по анализу знаний, умений, навыков в течение учебного года и на итоговой аттестации. Отслеживаются материалы работы творческих и проблемных групп, вопросы самообразования учителей.

Деятельность аттестационного отдела

Отдел со сменным составом кадров, в зависимости от аттестации педагогов. В данный отдел входят руководители тех подразделений, члены которого аттестуются в этом году. Они занимаются подготовкой к аттестации педагога.

Каждый учитель работает над своей темой самообразования, с обобщенными результатами которой он знакомит своих коллег на заседаниях методических объединений, проектных семинарах, практикумах) Результаты деятельности педагога над темой самообразования входит в «портфолио» педагога, представляемого к аттестации.

В методических объединениях и проектных семинарах успешно решаются проблемы преемственности между разными ступенями обучения и между разными классами в рамках одной ступени путем своевременной координации программно-методического обеспечения, обмена информацией на заседаниях методических объединений, проведения совместных общешкольных мероприятий и административных совещаний.

В планировании методической работы школы и всех методических объединений отбирается тот комплекс мероприятий, который позволил бы системно и эффективно решать проблемы и задачи, стоящие перед школой. Работа каждого подразделения методической службы строится на основе годового плана.

9.Содержание работы школьных методических объединений и проектных семинаров

Проведение заседаний МО и проектных семинаров
Выполнение нормативных документов, исполнение решений и рекомендаций МО и проектных семинаров
Знакомство с передовым опытом и внедрение его в деятельность учителей МО и проектных семинаров
Подготовка и проведение предметных недель
Подготовка и проведение конференций, семинаров, круглых столов и т. д.
Проведение и подготовка учащихся к олимпиадам, научным конференциям, интеллектуальным конкурсам и т. п.
Подготовка и проведение внеклассных мероприятий по предметам
Посещение учебных, факультативных, кружковых занятий по предметам
Работа по реализации темы самообразования

4.5. Документ, подтверждающий работу в режиме инновации и эксперимента

4.6. Региональные мероприятия, организованные учреждением за 3 года

Год	Наименование мероприятий проведенных на базе ОУ
2012-2013	1. «Толерантность –основа миротворчества»--межрегиональный фестиваль ; 2. «Я в мире , мир во мне»- круглый стол ; 3. «Встреча обучающихся Республики Северная Осетия-Алания и «Республики Ингушетия в рамках выполнения Плана совместных мероприятий Министерств образования и науки двух республик, реализации Республиканской целевой программы по противодействию экстремистским проявлениям в Республике Северная Осетия-Алания на 2011-2013 годы(на базе СОШ №37 г.Владикавказ)»
2013-2014	«Диалог культур и религий « –межрегиональный фестиваль
2015-2016	-

5. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Реализуемые образовательные программы: начальная общеобразовательная программа , основная общеобразовательная программа , средняя общеобразовательная программа.

5.2. Учебный план МБОУ СОШ №37 утверждён на заседании педагогического совета от 28.08.2015 г. протокол №1
(реквизиты)

5.3. ** Наличие дополнительной (углубленной) подготовки обучающихся да _____

5.4. ** Направленность дополнительной (углубленной) подготовки обучающихся 1. договор с художественной школой с. Октябрьское по профилям: хореография, хор, изобразительное искусство, эстетика.

2. гуманитарная, естественно-математическая, краеведческая (гуманитарная, техническая, естественно-математическая и др.)

5.5. ** Перечень классов II и III ступени, в которых реализуется дополнительная (углубленная) подготовка обучающихся 9, 10, 11 кл. _____

5.6. ** Перечень предметов, обеспечивающих дополнительную (углубленную) подготовку обучающихся: биология, химия, математика, русский язык, история, обществознание _____

5.7. Рабочие программы

Всего: 102 _____

из них: 1 вида: всего 102 _____ % от общего количества 100 _____

2 вида: всего _____ % от общего количества _____

5.8. Расписание учебных занятий 2 (два), 01.09.2015г. _____

(количество и дата утверждения)

5.9. Реализуемые образовательные программы дополнительного образования детей (далее -ДОД) всего 29 из них по срокам реализации:

Срок	Количество	% от общего количества
До 1 года	14	48
От 1 до 3 лет	0	0
От 3 лет и более	15	52

5.10. Расписание занятий по ДОД 01.09.2015 г. _____

(дата утверждения)

5.11.. Внутришкольный контроль

Наименование показателя	Фактическое значение
Формы (виды) внутришкольного контроля	Персональный, классно-обобщающий, тематический, обзорный, административный, итоговый, промежуточный
Периодичность проведения внутришкольного контроля	Ежемесячно, по мере необходимости
Формы отчетности	Справки, приказы, итоговая информация, совещание при директоре, заседания МО.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

6.1. Приоритетными направлениями воспитательной работы являются:

(направления в соответствии с планом воспитательной работы)

1. Воспитание гражданина и патриота своей Родины через изучение ее правовой и государственной систем, символики, истории гражданской жизни в стране, жизни и деятельности выдающихся личностей;
2. Укрепление и развитие связей по проблемам воспитания детей;
3. Профилактическая работа по предупреждению негативных проявлений в среде несовершеннолетней учащейся молодежи

4. Содействие детскому и молодежному движению
5. Образование и здоровье
6. Усиление значимости досугового компонента, создание условий для самовыражения детей в системе дополнительного образования и внеурочной деятельности, в художественном и техническом творчестве, клубной и досуговой организованной активности, занятиях спортом;
7. Развитие системы дополнительного образования и многообразной внеурочной деятельности, усиление их воспитывающих функций;
8. Организация всестороннего изучения социальных, культурных, психологических особенностей детского возраста, ценностных ориентаций школьников, их интересов и склонностей, создание для этих целей необходимых методик.

6.2. Сведения о занятости учащихся :

Показатели	Фактически значения		
Организация самоуправления обучающихся	Орган школьного (ученического) самоуправления (Президент – совет старшеклассников-классный ученический совет классное ученическое собрание – совет библиотеки – трудовой совет - спортивный совет – творческий совет - учебный совет)		
Формы внеурочной работы (кружки, секции и др. с указанием количества)	Мир вокруг меня- 238 Чемпион- 144 Хореография- 44 АБВГ Дейка- 157 Занимательная математика- 238 В мире народного устного творчества- 50 Юный математик- 23 ИЗО- 10 Школа этики- 28 Полиглотик- 85 Баскетбол- 30 Очаг- 28 Волейбол- 30 Весёлый английский- 23 В мире искусства- 25 В мире литературы- 25 Математический кружок- 27 Любители русской словесности- 23 Загадки русского языка- 27		
Связи с учреждениями дополнительного образования детей и др. учреждениями (на основе договоров)	Художественно-эстетическая (художественная школа с.Октябрьское) – 2 (44) Спортивная (спорт комплекс «Локомотив») – 1 (25)		
Количество направленностей ДОД в учреждении	2		
Охват обучающихся:	1 ступень	2 ступень	3 ступень
дополнительными образовательными услугами (% от общего количества)	80 %	65 %	54%
спортивно-	20 %	35 %	46 %

оздоровительными услугами (% от общего количества)			
Участие в целевой программе «Зритель»			

6.3. Сведения о правонарушениях обучающихся за последние 3 года:*

Год	Количество обучающихся	Класс правонарушителя	Вид правонарушения	Принятое решение
2013-14	0	0	0	0
2014-15	3	7Б, 9Б	Кража склада обуви	Поставлены на учет в ПДН.
2015-16	1	8а	Распитие спиртных напитков в Ставропольском крае г. Новопавловск	Поставлены на учет в ПДН.

6.4. Работа с родителями

Показатель	Фактическое значение
Формы работы	Родительский комитет , родительские собрания, родительский лекторий , работа в Управляющем совете , участие в работе Совета профилактики , рейдовых мероприятиях, во внеклассной работе.
Результаты работы	Оказание помощи в организации досуговой деятельности , экскурсий, вопросов питания учащихся, выполнение Закона №273 «Об образовании » Согласовываются вопросы функционирования школы на управляющем совете .
Другая информация	

6.5. Организация летней оздоровительной работы

№ п/п	Форма организации	Охват детей	
		количество	%
2013-14	Пришкольный лагерь дневного пребывания	540	30
2014-15	Пришкольный лагерь дневного пребывания	530	28
2015-16	Пришкольный лагерь дневного пребывания	120(110- 1-ый поток, 120- 2-ой поток)	24

7. КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНИКОВ

7.1. Итоги государственной (итоговой) аттестации выпускников за последние 3 года

Учебный год	2-я ступень				3-я ступень			
	Всего выпуск.	Число аттест.	%	Средний балл.	Всего выпуск.	Число аттест.	%	Средний балл.
2013-2014 уч.год	24	22	91,7	3,4	18	16	88,9	42

2014-2015 уч.год	42	37	88	3,7	24	23	95,8	44
2015-2016 уч.год	42	37	88	3,7	13	12	95,8	40

7.2. Наличие выпускников, окончивших обучение с отличием за последние 3 года

Год выпуска	Количество выпускников	Количество выпускников, окончивших обучение с отличием	% от общего количества выпускников
2013-2014 уч.г.	0	0	0
2014-2015 уч.г.	66	2	3
2015-2016 уч.г.	54	0	0

7.3. Творческие достижения обучающихся за последние 3 года

Уровень Год	международный	всероссийский	областной	городской	районный
2013-2014 уч.г.	0	7	0	4	0
2014-2015 уч.г.	0	5	0	5	0
2015-2016 уч.г.	0	4	0	2	0
Итого	0	16	0	11	0

7.4. Количество наград, полученных учащимися за последние 3 года

Награды Год	дипломанты	лауреаты	стипендиаты	призеры	другое
2013-2014уч.год	3	5	0	3	2
2014-2015 уч.год	3	4	0	4	5
2015-2016 уч.г.	3	6	0	7	9
Итого	9	15	0	14	17

7.5. Наличие творческих коллективов имеющих звание «образцовый» нет

Директор СОШ №37

_____ (подпись)

Юсупова Л.Э.
(Ф.И.О.)

М.П.