

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 18
МБОУСОШ № 18

СОГЛАСОВАНО
Педагогический совет
МБОУСОШ № 18

(протокол от _____ 20__ г.
№ _____)



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУСОШ № 18

Л.Б. Пронина
от _____ 20__ г.

Отчет о результатах самообследования
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 18
МБОУСОШ № 18 за 2020 год

Аналитическая часть

I. Общие сведения об образовательной организации

Наименование образовательной организации	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 18 МБОУСОШ № 18
Руководитель	Пронина Людмила Борисовна
Адрес организации	352690, Краснодарский край, г. Апшеронск, ул. Репина, 51,
Телефон, факс	88615228368
Адрес электронной почты	school18@aps.kubannet.ru
Учредитель	Управление образования администрации муниципального образования Апшеронский район
Дата создания	1931
Лицензия	От 17 июня 2011 года регистрационный № 02486, серия РО № 025679
Свидетельство о государственной аккредитации	От 7 марта 2013 года № 02492, серия 23А01 № 0000233; Срок действия 7 марта 2025 года

МБОУСОШ № 18 (далее – школа) расположена в городе Апшеронске. Большинство семей обучающихся (93%) проживают на закрепленной за школой территории, 7 % - в близлежащих поселках.

II. Оценка системы управления организацией

Управление осуществляется на принципах единоначалия и самоуправления

Органы управления, действующие в школе

Наименование органа	Функции
Директор	<ul style="list-style-type: none"> • осуществляет руководство школы в соответствии с Уставом школы и нормативно - правовыми документами; • руководит работой заместителей директора школы, учителей, педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала; • осуществляет общее руководство педагогическим коллективом школы, обеспечивает оптимальный подбор и расстановку кадров; • представляет школу в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, организациях и учреждениях; • организует разработку и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся школы; • предоставляет учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования; • устанавливает штатное расписание; • принимает на работу работников, заключает с ними расторгает трудовые договоры; • распределяет должностные обязанности; • организует разработку и утверждает образовательные программы; • организует разработку и утверждает по согласованию с управлением образования администрации муниципального образования Апшеронский район программы развития школы; • организует прием обучающихся в школу; • устанавливает форму, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся; • создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников школы; • создает условия для занятия обучающимися физической культурой и спортом; • приобретает бланки документов об образовании; • устанавливает требования к одежде обучающихся; • содействует деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации; • обеспечение создания и ведения официального сайта школы в сети «Интернет»; • руководит деятельностью педагогического совета; • руководит работой заместителей директора школы и педагогов; • утверждает учебные программы и планы, годовые календарные учебные графики; • руководит разработкой основной образовательной программы, программы развития школы, поправок в устав и других локальных актов школы; • создаёт условия и организует дополнительное профессиональное образование работников, повышение профессионального мастерства педагогических кадров; • осуществляет стимулирование инициативы работников и поддержание благоприятного морально-психологического климата в коллективе; • осуществляет организацию контроля качества знаний, умений и навыков обучающихся, уровня их воспитанности и развития; • руководит деятельностью по анализу образовательной ситуации в школе; • организует работу по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными

	<p>государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;</p> <ul style="list-style-type: none"> • обеспечивает рациональное использование бюджетных и внебюджетных ассигнований; • организует работу по социальной защите работников и учащихся школы; • обеспечивает взаимодействие школы с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью и родителями обучающихся (лицами, их заменяющими); • контролирует вопросы подвоза обучающихся к школе; • контролирует ведение делопроизводства и школьной документации, своевременную отчетность школы; • является начальником гражданской обороны школы; • обеспечивает системную образовательную и административно-хозяйственную работы школы; • курирует предметы математического цикла (математика, информатика, физика).
<p>Заместитель директора по учебно-воспитательной работе</p>	<ul style="list-style-type: none"> • является ответственным за проведение государственной итоговой аттестации обучающихся; • организует проведение краевых, районных контрольных работ; • посещает уроки, элективные курсы, факультативы, дополнительные занятия педагогических работников школы в соответствии с утвержденным планом работы школы на месяц (без предварительного уведомления); • контролирует посещаемость учебных занятий обучающимися, ведет соответствующую документацию; • определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ; • готовит проекты приказов и распоряжений по школе в пределах области своей компетенции; • проводит подготовительную работу по распределению учебной нагрузки, подготовку документации по тарификации педагогических работников школы; • формирует план работы школы на учебный год, месяц; • проводит самообследование работы школы; • отвечает за рациональную организацию и учёт рабочего времени сотрудников школы; • организует подготовку отчетности школы по формам статистической отчетности; • составляет и регулирует расписание экзаменов; • отвечает за комплектование классов; • исполняет обязанности директора школы в его отсутствие; • обеспечивает служебные расследования несчастных случаев с обучающимися, происшедших в период пребывания в школе. • разрабатывает образовательные программы основного и среднего общего образования; • осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся 5-11 классов; • осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися 5-11 классов образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях; • использует и совершенствует методы обучения и воспитания, образовательные технологии, электронное обучение; • обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества

	<p>образования;</p> <ul style="list-style-type: none"> • осуществляет внутришкольный контроль в 5-11 классах; • исполняет обязанности директора школы в его отсутствие; • организует разработку проектов учебного плана и календарного учебного графика школы; • осуществляет разработку перспективных и текущих планов деятельности школы; • контролирует ведение школьной документации учителями 5-11 классов; • организует проведение административных контрольных и проверочных работ; • контролирует посещаемость учебных занятий обучающимися, ведение соответствующей документации; • посещает уроки, элективные курсы, факультативы, дополнительные занятия педагогических работников школы в соответствии с утверждённым планом работы школы на месяц (без предварительного уведомления) (не менее 40 часов учебный год); • выявляет, изучает и распространяет передовой педагогический опыт; • оказывает методическую помощь учителям в разработке, корректировке учебных программ, календарно-тематических графиков и планов; • готовит проекты приказов по школе в пределах области своей компетенции; • контролирует ведение классных журналов, объективность выставления оценок; • осуществляет контроль за выполнением программного материала, соответствием календарно-тематического планирования программ с записями в журнале; • составляет и регулирует расписание контрольных работ, практических и лабораторных работ; <p><i>Дополнительный функционал:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • работает как заместитель директора по УВР в АСУ «Сетевой город. Образование»; • выполняет обязанностей секретаря педагогического совета; • составляет и корректирует расписание уроков; • организует деятельность педагогического коллектива по подворовому обходу микрорайона школы. • выполняет обязанности председателя школьного психолого-медико-педагогического консилиума; • выполняет обязанности председателя малого педагогического совета; • выполняет обязанности ответственного за работу с обучающимися с ОВЗ; • отвечает за организацию предпрофильной подготовки и профильного обучения; • организует работу по семейному образованию и индивидуальным учебным планам.
<p>Заместитель директора по учебно-методической работе начальной школы</p>	<ul style="list-style-type: none"> • разрабатывает образовательную программу начального общего образования; • осуществляет внутришкольный контроль в 1-4 классах; • осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся 1-4 классов; • осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися 1-4 классов образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях; • контролирует ведение школьной документации учителями 1-4 классов; • организует проведение краевых, районных, административных контрольных и проверочных работ в 1-4 классах; • контролирует посещаемость учебных занятий обучающимися 1-4-х классов, ведение соответствующей документации; • посещает уроки учителей начальной школы в соответствии с утверждённым планом работы школы на месяц (без предварительного уведомления); • выявляет, изучает и распространяет передовой педагогический опыт;

	<ul style="list-style-type: none"> • контролирует ведение классных журналов, объективность выставления оценок в 1 – 4-х классах; • осуществляет контроль за выполнением программного материала, соответствием календарно-тематического планирования программ с записями в журнале в 1 – 4-х классах; • составляет и регулирует расписание контрольных работ в 1 – 4-х классах; • курирует все предметы в 1 – 4 классах.
<p>Заместитель директора по учебно-методической работе</p>	<p>1. Анализирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проблемы учебно-методической и учебно-воспитательной работы; • результаты учебно-методической и учебно-воспитательной работы; • результаты работы с одаренными учащимися; • наличие и перспективные возможности школы в области учебно-методической и учебно-воспитательной работы; • ход и развитие учебно-методического и учебно-воспитательного процессов; • форму и содержание посещенных уроков и других видов деятельности (не менее 40 часов в год). <p>2. Прогнозирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> • тенденции изменения ситуации в обществе и в образовании для корректировки стратегии и развития школы; • последствия запланированной учебно-методической и учебно-воспитательной работы. <p>3. Планирует, организует и проводит:</p> <ul style="list-style-type: none"> • текущее и перспективное планирование деятельности педагогического коллектива; • процесс разработки и реализации программы развития школы; • разработку необходимой учебно-методической и учебно-воспитательной документации; • работу с одаренными учащимися в рамках учебно-воспитательного процесса; • работу научного общества учащихся; • научно-практические конференции для учащихся и педагогов, • выставки педагогического мастерства, творческие отчеты учителей; • работу с молодыми учителями, наставничество; • осуществление систематического контроля за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов образовательной подготовки обучающихся, посещение уроков (не менее 40 часов в учебный год) и других видов учебных занятий, проводимых педагогическими работниками школы; • просветительскую работу для родителей (законных представителей), принимает родителей (законных представителей) по вопросам организации учебно-методического процесса; • работу методических объединений;

- работу методического совета;
 - повышение квалификации профессионального мастерства педагогов;
 - пополнение библиотеки учебно-методической и художественной литературой, журналами и газетами;
 - работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда.
4. Координирует:
- разработку необходимой учебно-методической документации;
 - взаимодействие представителей администрации, служб и подразделений школы, обеспечивающих учебно-методический процесс.
5. Руководит:
- методической работой в школе;
 - научным обществом учащихся;
 - созданием благоприятной учебно-методической обстановки в школе.
6. Контролирует:
- работу методических объединений и временных творческих групп, самообразование учителей;
 - Работу руководителей методических объединений;
 - Научное общество учащихся;
7. Обеспечивает:
- подготовку команд и участников на конкурсы, олимпиады конференции и другие массовые мероприятия для учащихся школы;
 - пополнение библиотеки и методического кабинета учебно-методической, художественной литературой, журналами, газетами, учебной литературой и наглядными пособиями для учащихся.
8. Корректирует:
- ход выполнения учебного плана и программ;
 - планы работы методических объединений.
9. Разрабатывает:
- методические документы, обеспечивающие учебный процесс;
 - нормативные документы для участников образовательного процесса;
 - Программу развития школы и фрагменты стратегических документов школы.
10. Консультирует
- Участников образовательного процесса по принципиальным методическим вопросам.
11. Оценивает и экспертирует:
- стратегические документы школы (программу развития школы, план учебно-воспитательной деятельности, основную образовательную программу и т.п.);
 - предложения по организации учебно-методической работы и

	<p>установлению связей с внешними партнерами.</p> <p>12. Редактирует подготовленные к изданию методические материалы.</p> <p>13. Оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий.</p> <p>14. Участвует в подборке и расстановке педагогических кадров, организует повышение их квалификации и профессионального мастерства.</p> <p>15. Отвечает за проведение аттестации педагогических и других работников школы</p> <p style="text-align: center;">Дополнительный функционал:</p> <p>1. Организует и проводит олимпиады и конкурсы муниципального и школьного уровней.</p>
<p>Заместитель директора по воспитательной работе</p>	<ul style="list-style-type: none"> • разрабатывает правила внутреннего распорядка обучающихся; • разрабатывает требования к одежде обучающихся; • координирует реализацию целевых программ воспитания; • обеспечивает сопровождение и контроль деятельности классных руководителей; • ведет внутри школьный учет учащихся группы риска, неблагополучных семей; • использует и совершенствует методы обучения и воспитания, образовательные технологии, электронное обучение; • обеспечивает служебные расследования несчастных случаев с обучающимися, происшедших в период пребывания вне школы; • организует работу с родителями, индивидуальную помощь учащимся с трудностями в обучении и поведении; • координирует работу детских общественных организаций «Галактика», «Подсолнушки», самоуправления старшеклассников; • планирует воспитательную работу на год, месяц; • ведет диагностику воспитательного процесса в школе; • организует и проводит КТД, школьные праздники; • контролирует работу кружков и спортивных секций; • организует и контролирует дежурство учащихся по школе, в столовой; • организует работу с учащимися по безопасности дорожного движения, детского травматизма; • ведет работу по выполнению ст.43, ст. 44 Закона «Об образовании», ст. 11 Закона Краснодарского края от 21 июля 2008 года №1539, профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае; • в конце четверти сдает отчеты о проделанной работе, готовит проекты приказов по итогам КТД; • организует и проводит общешкольные родительские собрания, конференции, заседания общешкольных родительских комитетов; • организует и проводит Совет профилактики в школе; • организует постоянное обновления и пополнение школьного сайта в сети «Интернет»; • курирует предметы эстетического цикла (ИЗО, музыка), физкультуру и ОБЖ; • организует деятельность педагогического коллектива по

	<p>профилактике экстремистской деятельности.</p> <p style="text-align: center;"><i>Дополнительный функционал:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • организация внеурочной деятельности в рамках ФГОС; • ведение протоколов общешкольных родительских собраний, заседаний общешкольных родительских комитетов; • организация и проведение работы с опекаемыми детьми.
<p>Ответственный за работу по обеспечению безопасности образовательного процесса (дополнительный функционал)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • осуществляет взаимодействие с муниципальной антитеррористической комиссией и территориальными правоохранительными органами; • организует работу по выполнению решений антитеррористических комиссий; • организует и обеспечивает проведение мероприятий по: <ul style="list-style-type: none"> ✓ охране труда и созданию безопасных условий организации образовательного и производственного процессов; ✓ антитеррористической защищенности; ✓ соблюдению внутреннего режима и поддержанию общественной дисциплины; ✓ подготовке сотрудников и обучающихся по вопросам комплексной безопасности образовательного учреждения. ✓ обеспечению сохранности служебной и иной, охраняемой законом тайны, неразглашение иных сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, которые затрагивают частную жизнь, честь и достоинство участников образовательного процесса и других лиц; • организует работу по обеспечению безопасности при проведении образовательного процесса, спортивно-массовых и культурно-зрелищных массовых мероприятий в школе; <ul style="list-style-type: none"> • взаимодействует со всеми городскими службами и органами по вопросам безопасности и антитеррористической деятельности школы; • организует обеспечение охранной деятельности и контрольно-пропускного режима; • подготавливает предложения по совершенствованию системы мер безопасности и антитеррористической защищенности школы; • разрабатывает и подготавливает планирующую и отчетную документацию по вопросам безопасности; • содействие преподаванию курса ОБЖ педагогическим работникам школы; • организует и проводит занятия и тренировки по противопожарной безопасности и при угрозе совершения террористического акта; • осуществляет разработки наглядной агитации по безопасности; • обеспечивает служебные расследования несчастных случаев с сотрудниками школы, происшедших в период пребывания в школе; • подготавливает проекты приказов и распоряжений директора школы по вопросам безопасности и антитеррористической защищенности; • взаимодействует с родительской общественностью по вопросам обеспечения общественного порядка, безопасности и антитеррористической защищенности школы; • осуществляет взаимодействие с райвоенкоматом по работе с допризывной молодежью; • готовит документацию по допризывникам в строго указанные военкоматом сроки;

	<ul style="list-style-type: none"> • несет ответственность за организацию учебных занятий по ОБЖ 8-11 классов; • организует проведение спортивных соревнований с допризывниками; • ведет документацию по ГО, проводит работу по обеспечению режима безопасности в школе, организует занятия по ГО с учащимися всей школы; • координирует работу сотрудников школы по организации обеспечения безопасности и антитеррористической деятельности; • контролирует своевременное проведение инструктажа обучающихся, воспитанников и его регистрацию в журнале; • обеспечивает контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, спортивного инвентаря.
Ответственны за организацию спортивно-массовой работы (дополнительный функционал)	<ul style="list-style-type: none"> • создает условия для занятия обучающимися физической культурой и спортом; • организует текущее и перспективное планирование деятельности педагогического коллектива по спортивно-оздоровительной работе, составляет расписание работы спортивного зала; • организует просветительскую работу для родителей; • оказывает помощь коллективам обучающихся в проведении оздоровительных мероприятий; • организует общешкольные спортивно-массовые мероприятия; • организует проведение школьного этапа Всекубанской спартакиады школьников «Спортивные надежды Кубани», разрабатывает и готовит отчетную документацию по результатам этого этапа; • составляет расписание и контролирует проведение еженедельного спортивного часа; • обеспечивает участие обучающихся школы в районном этапе Всекубанской олимпиады школьников «Спортивные надежды Кубани» и других районных спортивно-массовых мероприятиях.
Управляющий совет	<p>Рассматривает вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • развития образовательной организации; • финансово-хозяйственной деятельности; • материально-технического обеспечения
Педагогический совет	<p>Осуществляет текущее руководство образовательной деятельностью Школы, в том числе рассматривает вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • развития образовательных услуг; • регламентации образовательных отношений; • разработки образовательных программ; • выбора учебников, учебных пособий, средств обучения и воспитания; • материально-технического обеспечения образовательного процесса; • аттестации, повышения квалификации педагогических работников; • координации деятельности методических объединений
Общее собрание работников	<p>Реализует право работников участвовать в управлении образовательной организацией, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> • участвовать в разработке и принятии коллективного договора, Правил трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">• принимать локальные акты, которые регламентируют деятельность образовательной организации и связаны с правами и обязанностями работников;• разрешать конфликтные ситуации между работниками и администрацией образовательной организации;• вносить предложения по корректировке плана мероприятий организации, совершенствованию ее работы и развитию материальной базы |
|---|

Для осуществления учебно-методической работы в школе создано четыре предметных методических объединения:

- общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин;
- естественно-научных дисциплин
- математических дисциплин;
- объединение педагогов начального образования.
- объединение классных руководителей.

В целях учета мнения обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в школе действуют Совет старшеклассников и Управляющий совет.

По итогам 2020 года система управления школой оценивается как эффективная, позволяющая учесть мнение работников и всех участников образовательных отношений. В следующем году изменение системы управления не планируется.

III. Оценка образовательной деятельности

Образовательная деятельность в Школе организуется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС начального общего, основного общего и среднего общего образования, СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», основными образовательными программами по уровням, включая учебные планы, годовые календарные графики, расписанием занятий.

Учебный план 1–4 классов ориентирован на 4-летний нормативный срок освоения основной образовательной программы начального общего образования (реализация ФГОС НОО), 5–9 классов – на 5-летний нормативный срок освоения основной образовательной программы основного общего образования (реализация ФГОС ООО), 10–11 классов – на 2-летний нормативный срок освоения образовательной программы среднего общего образования (ФГОС СОО).

Воспитательная работа

В течение 2020 уч. года велась работа по профилактике правонарушений. Совет по профилактике правонарушений работал регулярно согласно составленному плану. Ежемесячно, каждый четвёртый четверг месяца проводились заседания, велись протоколы советов профилактики, были организованы встречи учащихся с инспекторами ОПДН.

В течение 2019-2020 учебного года школа работала в тесном сотрудничестве с городской и районной комиссиями по делам несовершеннолетних. Но прежде всего все возникающие вопросы решались на заседаниях «Совета профилактики несовершеннолетних» в школе.

Профилактика семейного неблагополучия в школе поставлена на должный уровень. Семьи, в которых возможны временные проявления неблагополучия, поставлены на внутришкольный учёт, с ними ведётся профилактическая работа согласно плану мероприятий по профилактике семейного неблагополучия. Осуществляется патронаж этих семей, с родителями и детьми работает социальный педагог школы. В течение учебного года зарегистрировано и состоит на учёте 3 семьи, требующие особого педагогического внимания. Семьи состоят на учёте в КДН за неисполнение родительских обязанностей перед детьми и злоупотребление спиртными напитками.

Кураторы – классные руководители совместно с заместителем директора по ВР, педагогами – психологами школы проводили патронаж семьи, выявляя проблемы и искали пути решения в сложившихся трудных ситуациях. В результате постоянной работы с семьями и детьми ситуация стала немного лучше.

Профилактика наркомании, табакокурения, алкоголизма и других зависимостей является приоритетной в воспитательной работе школы. Согласно плану профилактической работы в школе были проведены следующие мероприятия: школа приняла участие в краевой акции «Дети Кубани против наркотиков», акция предусматривала проведение классных часов, бесед, экскурсий, дискотек «Мы за здоровый образ жизни», психологические тренинги с детьми склонными к неадекватному поведению, конкурс рисунков «Мы за здоровый образ жизни», в библиотеке оформлен стенд «Дети Кубани против наркотиков», в рекреации оформлен методический уголок «Школа без наркотиков в помощь классному руководителю по профилактике наркомании, в рамках акции «Мы выбираем жизнь...» проведены конкурс фотогазет «Жить здоровым – это здорово», заседание методического объединения классных руководителей «Школа без наркотиков», праздник викторина «Формула здоровья», военно-спортивные соревнования «Стране нужны здоровые защитники» и др.

На основании приказа управления образования администрации муниципального образования Апшеронский район «О проведении анонимного добровольного информированного экспресс – тестирования» в целях раннего выявления и профилактики употребления, наркотических и психоактивных веществ учащимися общеобразовательных учреждений в школе проведено анонимное - экспресс тестирование школьников, достигшим 14 лет. Протестированы были 100% таких учащихся (176 человек). Положительного результата среди подростков 7-11 класса выявлено не было.

Дополнительное образование

В школе продолжает свою работу спортивный клуб «Ягуар». Главная его цель – пропаганда здорового образа жизни. Спортивный клуб работает по следующим направлениям:

- физкультурно-спортивное: «Настольный теннис», «Самбо», «Подвижные игры», «Спортивные игры», «Волейбол», «Шахматы»
- туристско-краеведческое: «Туризм».

Клубной работой в прошлом году было охвачено 704 человека. В спортивной клубе занимаются и учащиеся, стоящие на внутришкольном учёте.

Занимающиеся в спортивном клубе, сдавали нормативы ГТО, ежемесячно участвовали в спортивных соревнованиях по своей направленности, принимали участие в конкурсах, викторинах,

Ежегодно проводится открытое мероприятие для привлечения детей в секцию «Самбо», приглашаются спортсмены из спортивных школ для проведения мастер-классов.

Каждый год в клубе проводятся соревнования «Спорт – альтернатива пагубным привычкам».

Учащиеся школы принимают активное участие в олимпиаде по физической культуре и занимают призовые места.

Педагоги дополнительного образования правильно и обоснованно отбирают методы, приемы и средства обучения. Характер тренировочных упражнений, виды самостоятельных работ, степень сложности, связь ранее изученного материала с новым, помощь педагога все это позволяет добиваться эффективности проведения занятий в целом.

IV. Содержание и качество подготовки

Статистика показателей за 2017–2020 годы

№ п/п	Параметры статистики	2017–2018 учебный год	2018–2019 учебный год	2019–2020 учебный год	На конец 2020 года
1	Количество детей, обучавшихся на конец учебного года, в том числе:	879	897	925	962
	– начальная школа	403	415	416	415
	– основная школа	431	446	464	492
	– средняя школа	45	36	45	55
2	Количество учеников, оставленных на повторное обучение:				
	– начальная школа	–	–	–	–
	– основная школа	–	–		
	– средняя школа	–	–	–	–
3	Не получили аттестата:				
	– об основном общем образовании	–	–		
	– среднем общем образовании	–	–	–	–
4	Окончили школу с аттестатом особого образца:				

	– в основной школе	3	3	3	3
	– средней школе	2	3	3	3

Приведенная статистика показывает, что положительная динамика успешного освоения основных образовательных программ сохраняется, при этом стабильно растет количество обучающихся школы.

Профильные общеобразовательные предметы — это курсы повышенного уровня, углубляющие базовые общеобразовательные предметы. При освоении профильных предметов деятельность учителя и ученика направлена на освоение знаний, умений, которые определены федеральным государственным стандартом среднего общего образования. МБОУСОШ № 18 работает по программе ФГОС СОО по следующим профилям: гуманитарный (историко-правоведческой и филологической направленности), естественно-научный профиль (химико-биологической направленности), технологический (физико-математической направленности).

Обучающихся с ОВЗ и инвалидностью в 2020 году было 26 человек. Заместителем директора по УВР совместно с психологической службой школы велась работа с учащимися и их родителями с целью создания оптимальных условий для успешного обучения детей.

Для данных обучающихся были разработаны специальные адаптированные программы обучения, реализация которых способствовала успешному освоению учебной программы всеми участниками образовательного процесса.

На конец года все обучающиеся с ОВЗ усвоили программный материал и переведены в следующий класс.

В течение учебного года заместителем директора по УВР осуществлялся контроль за успеваемостью детей с ОВЗ, за оказанием педагогической помощи при затруднениях в учебе.

Классными руководителями велась работа с учителями-предметниками по своевременному оказанию педагогической помощи учащимся с ОВЗ.

Исходя из возможностей учащихся в течение учебного года, они были вовлечены в следующие внеклассные мероприятия, в которых приняли активное участие: классный час «Поведение и культура», конкурс рисунков «Спорт против наркотиков», конкурс стихов «Никто не забыт, ничто не забыто», классный час «Фото из семейного альбома», творческий проект «Моя семья» и т.д.

Вся работа администрации строилась по следующим направлениям: -изучение нормативных документов по организации образования детей с ОВЗ; -работа с классными руководителями и учителями-предметниками; - работа с районной ПМПК; -работа с родителями детей с ОВЗ; - работа школьного консилиума; -индивидуальная работа с детьми с ОВЗ. Заведена документация на каждого ребенка (заявление от родителей, заключение ПМПК, договор с родителями, характеристика на ученика, индивидуальный план развития учащихся, материал по диагностике и коррекции знаний учащихся с учетом индивидуальных особенностей детей с ОВЗ). Реализуя идею дифференцированного обучения детей с ограниченными возможностями здоровья в общеобразовательной школе, были обеспечены следующие условия: -организована работа постоянно действующего психолого-медикопедагогического консилиума для проведения комплексного обследования обучающихся, определения необходимой им психолого-педагогической помощи; -обеспечено медико-психолого-педагогическое сопровождение детей, составлена индивидуальная программ психолого-педагогической помощи; -привлечение родителей (законных

представителей) к участию в коррекционноразвивающем процессе (родители посещают уроки, занятия, родительские собрания, получают консультации психолога) -создано соответствующее методическое обеспечение коррекционноразвивающей работы (в методическом кабинете имеется необходимый материал по работе с детьми с ОВЗ: рекомендации, презентации, материалы семинаров и практикумов, нормативно-правовая документация) Классные руководители своевременно информируют родителей (законных представителей) о всех изменениях в образовательном процессе. Работа с детьми с ОВЗ ведется на достаточном уровне.

В августе 2018 года были внесены изменения в Федеральный закон «Об образовании в РФ», в котором статус родного языка был установлен и для русского языка. В соответствии с этим законом и федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) родной язык (русский), как и родная литература (русская), как и другие языки и литературы народов России, стали обязательными для изучения в школе.

В МБОУСОШ № 18 реализуются рабочие программы «Родной русский (русский)», «Родная литература (русская)».

Изучение предметов «Родной язык (русский)» «Родная литература (русская)» обеспечивает:

- – воспитание ценностного отношения к родному языку и литературе на родном языке как хранителю культуры, включение в культурноязыковое поле своего народа;
- приобщение к литературному наследию своего народа;
- формирование причастности к свершениям и традициям своего народа;
- осознание исторической преемственности поколений, своей ответственности за сохранение культуры народа;
- обогащение активного и потенциального словарного запаса, развитие у обучающихся культуры владения родным языком во всей полноте его функциональных возможностей в соответствии с нормами устной и письменной речи, правилами речевого этикета;
- получение знаний о родном языке как системе и как развивающемся явлении, о его уровнях и единицах, о закономерностях его функционирования, освоение базовых понятий лингвистики, формирование аналитических умений в отношении языковых единиц и текстов разных функционально-смысловых типов и жанров.

Краткий анализ динамики результатов успеваемости и качества знаний

В 2020 году учащиеся 11-х классов успешно прошли итоговое сочинение по русскому языку. По итогам испытания все получили «зачет» и были допущены до государственной итоговой аттестации.

Результаты сдачи ЕГЭ 2020 года

Анализ результатов ЕГЭ выпускников 11 класса, награжденных медалями «За особые успехи в учении»

В 2019-2020 учебном году трое выпускников 11 класса были награждены медалями «За особые успехи в учении»: Денега Полина, Кузнецова Виктория, Первушина Дарья.

Эти выпускники завершили обучение по образовательным программам среднего общего образования и имеют итоговые отметки «отлично» по всем учебным предметам учебного плана, изучавшимся на уровне среднего общего образования, и результат «зачет» за итоговое сочинение (изложение).

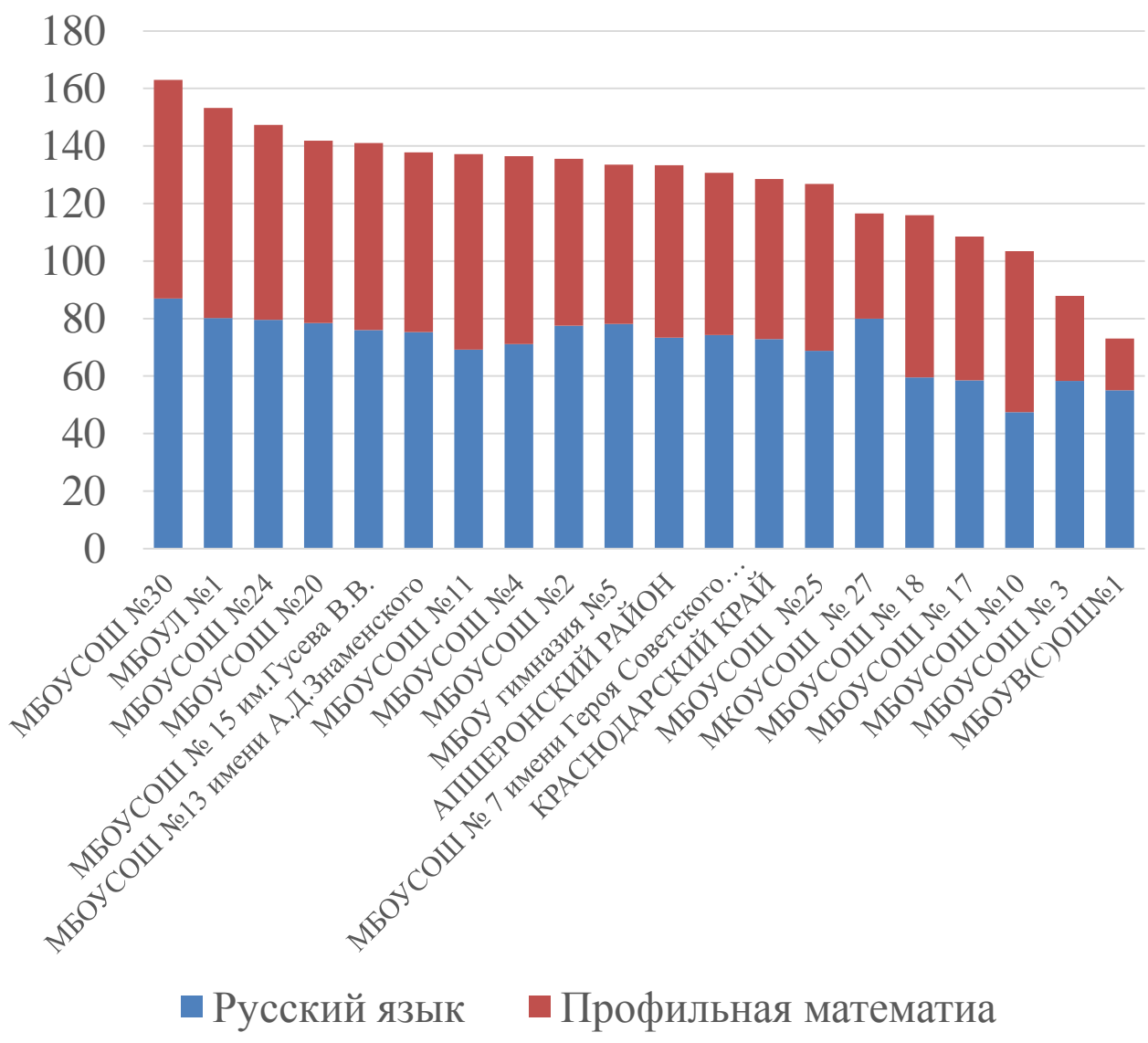
По результатам обязательных ЕГЭ выпускники подтвердили свои медали. Денега П. и Первушина Д. ЕГЭ по математике не сдавали, результаты ЕГЭ по русскому языку – 89 баллов и 76 баллов соответственно. Кузнецова В. сдавала ЕГЭ по математике (74 балла) и по русскому языку (85 баллов).

Результаты экзаменов по выбору:

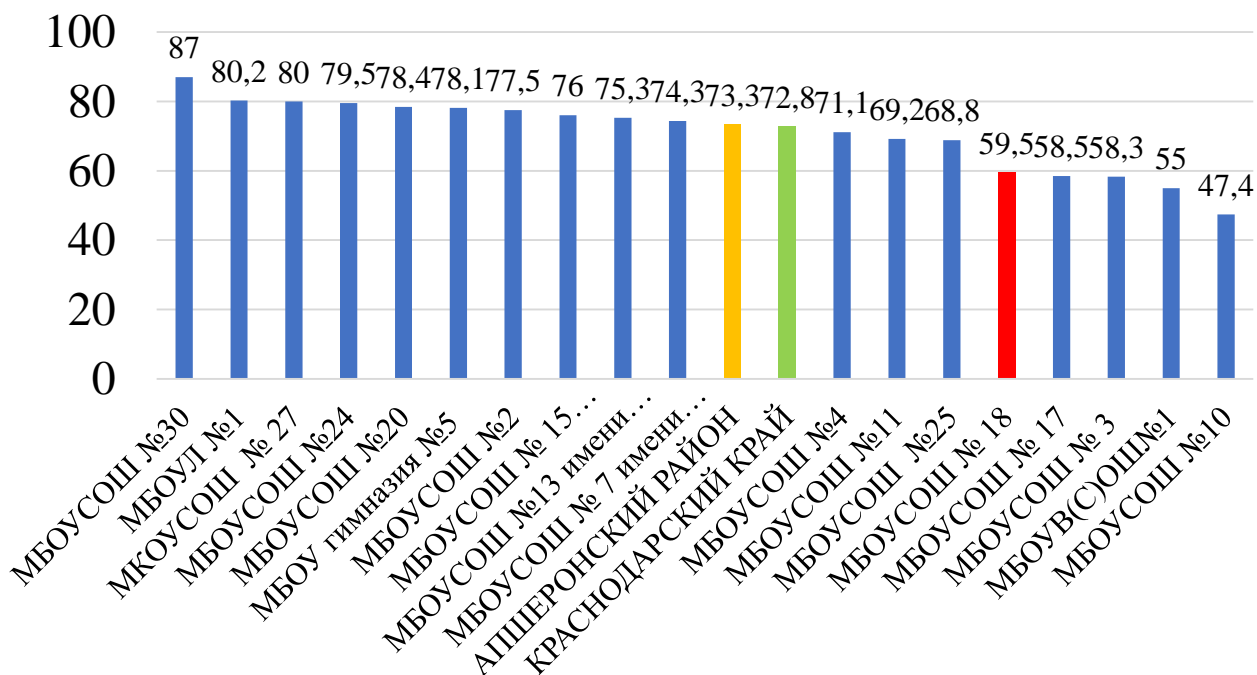
1. Денега П. – история 77 баллов, английский язык 58 баллов.
2. Кузнецова В. – обществознание 79 баллов.
3. Первушина Д. – история 62 балла, английский язык 83 балла.



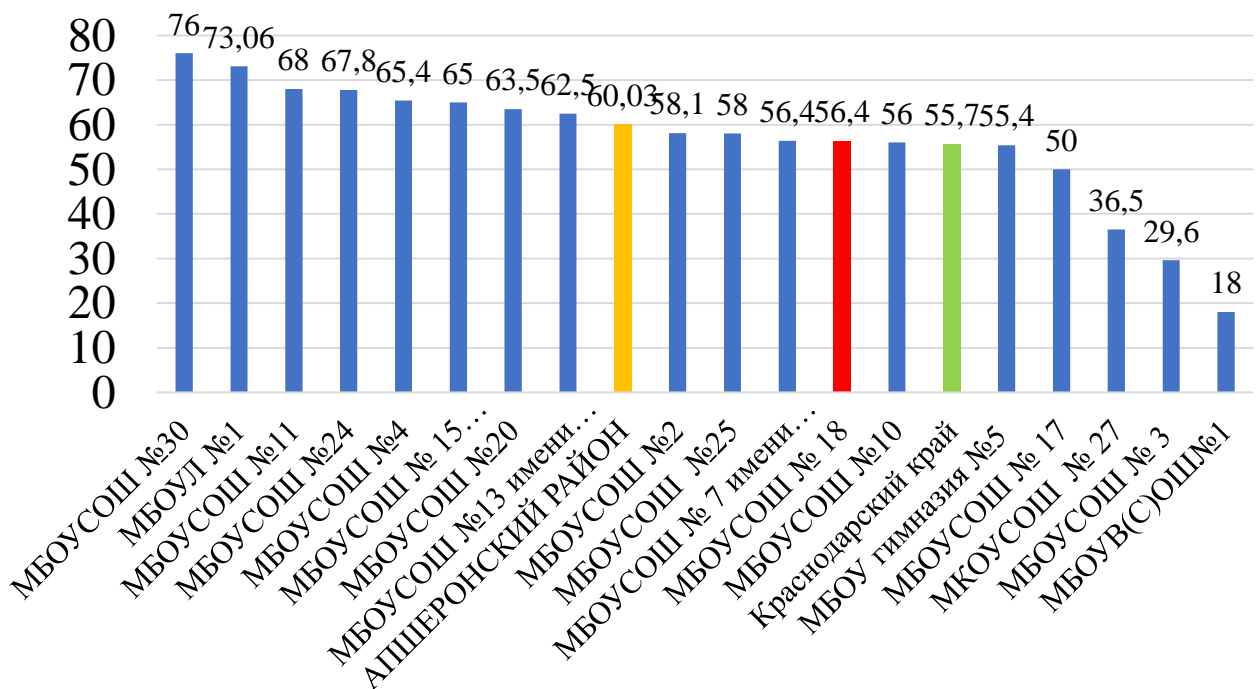
Результаты ЕГЭ русскому языку и профильной математике



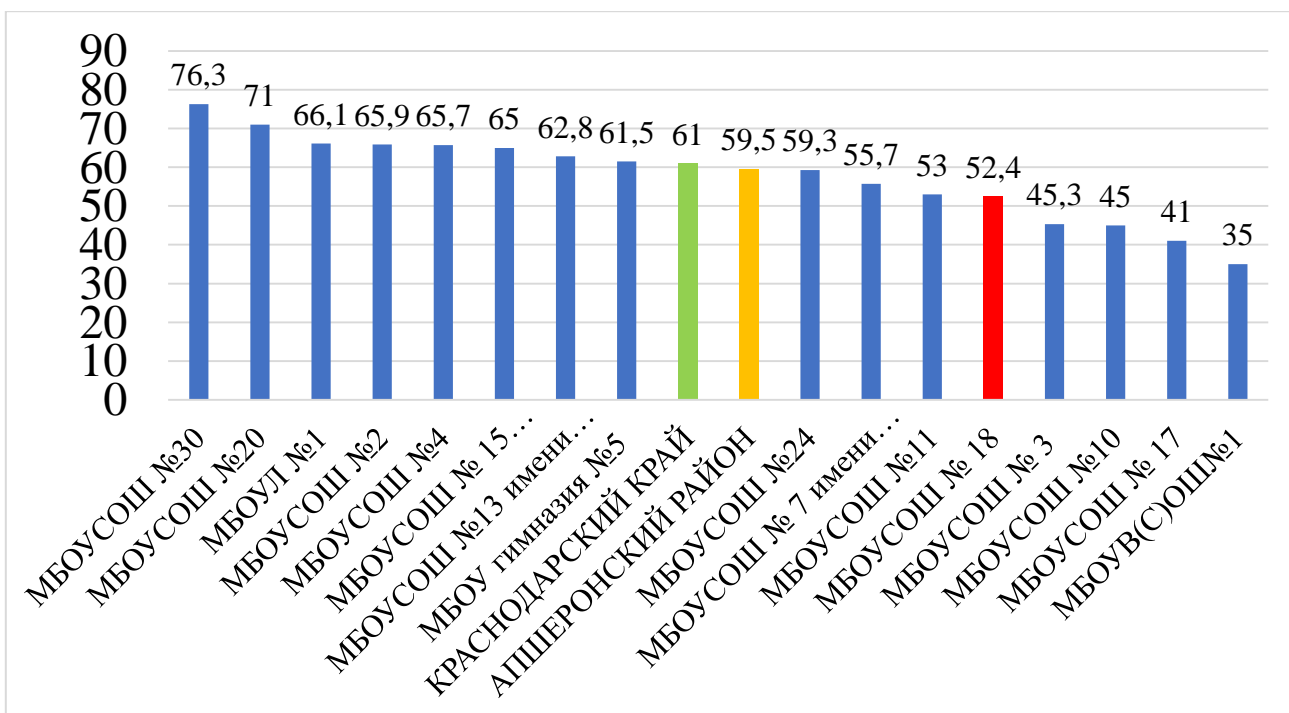
Средний балл по русскому языку



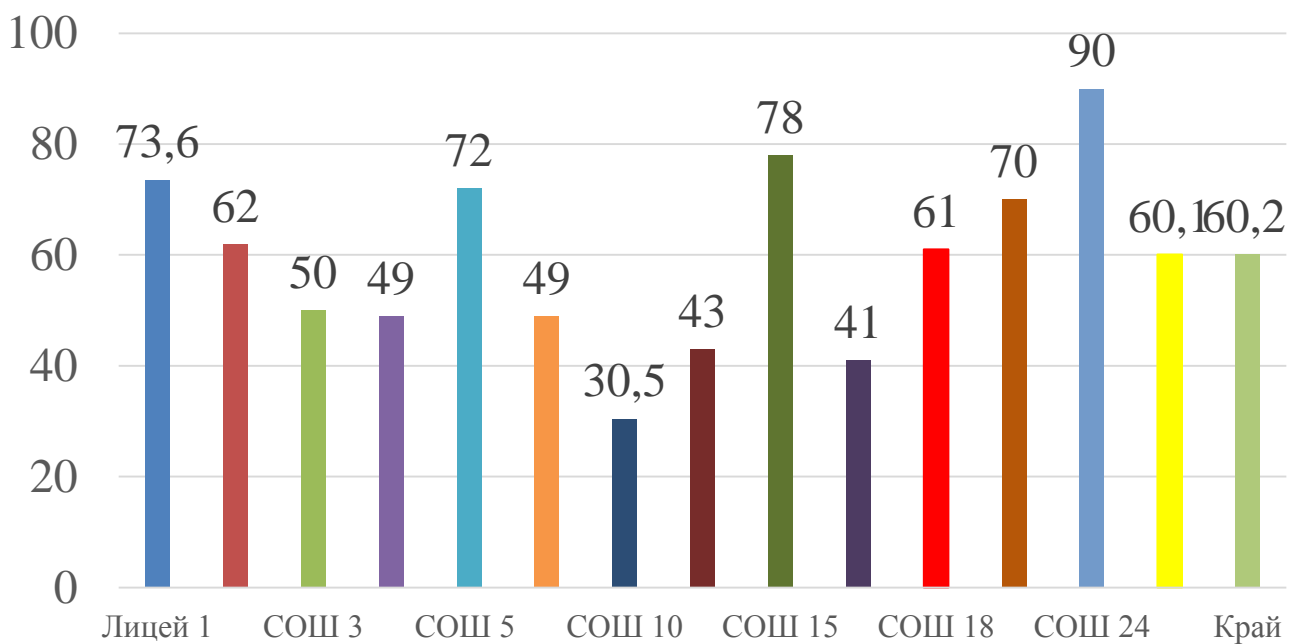
Средний балл ЕГЭ по профильной математике



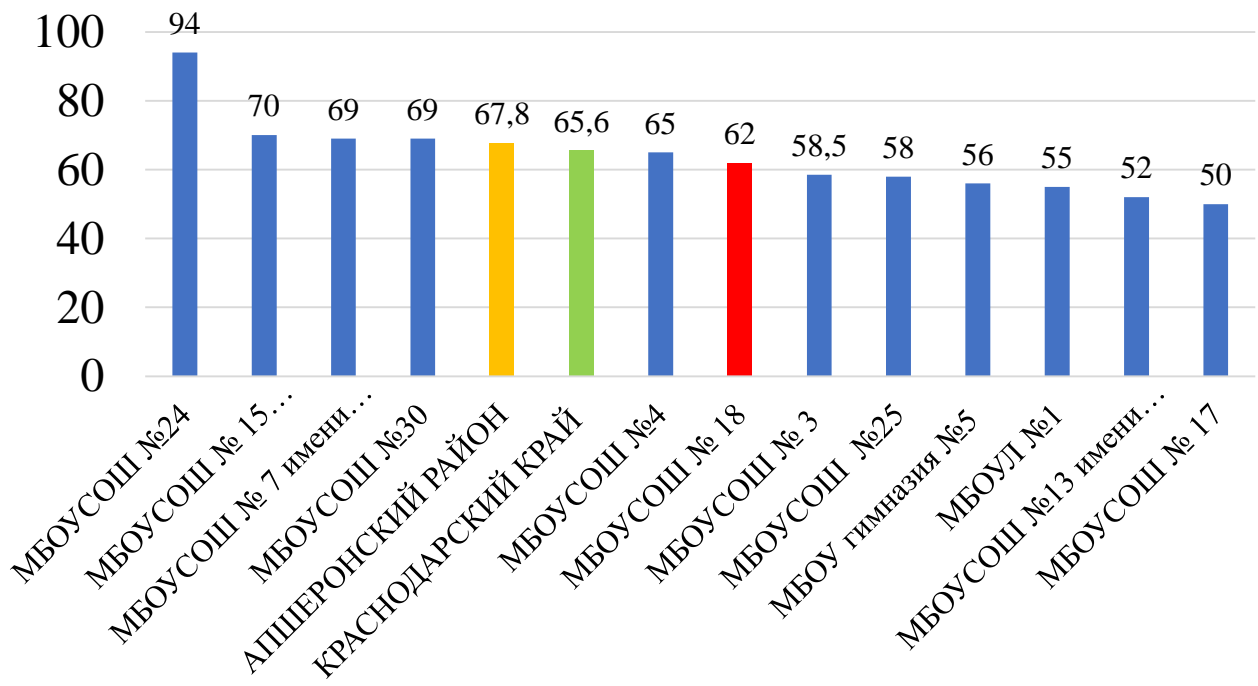
Средний балл ЕГЭ по обществознанию



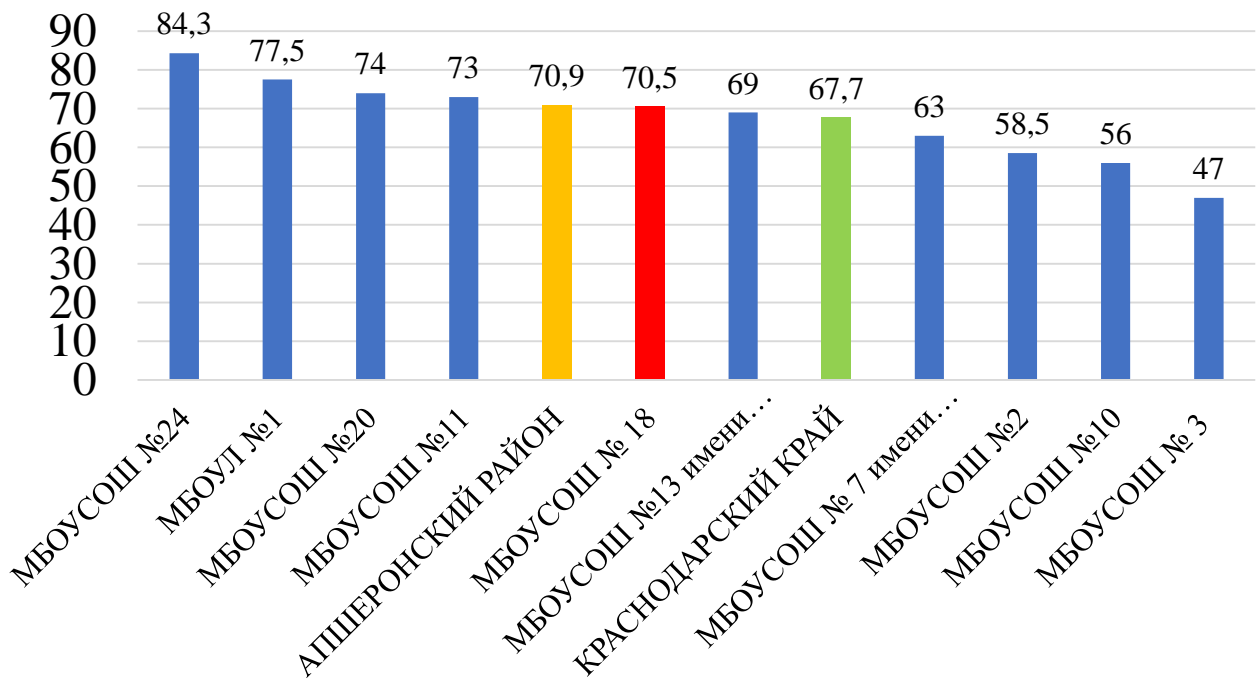
Средний балл ЕГЭ по истории



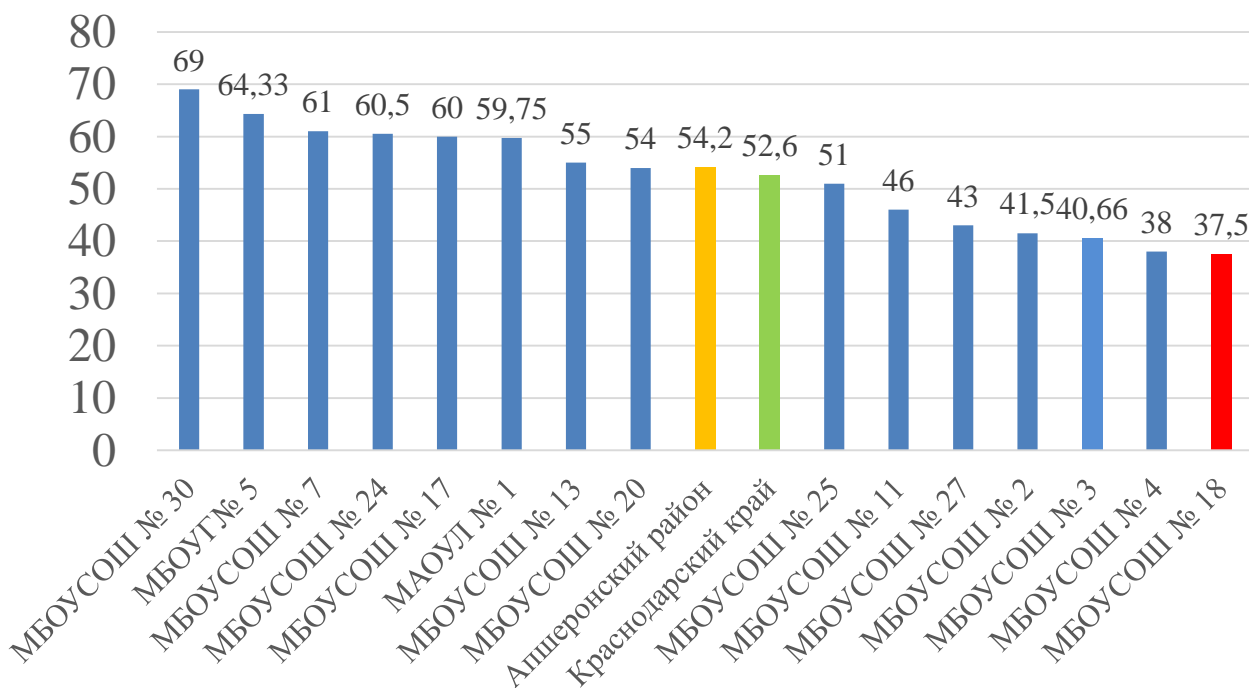
Средний балл по литературе



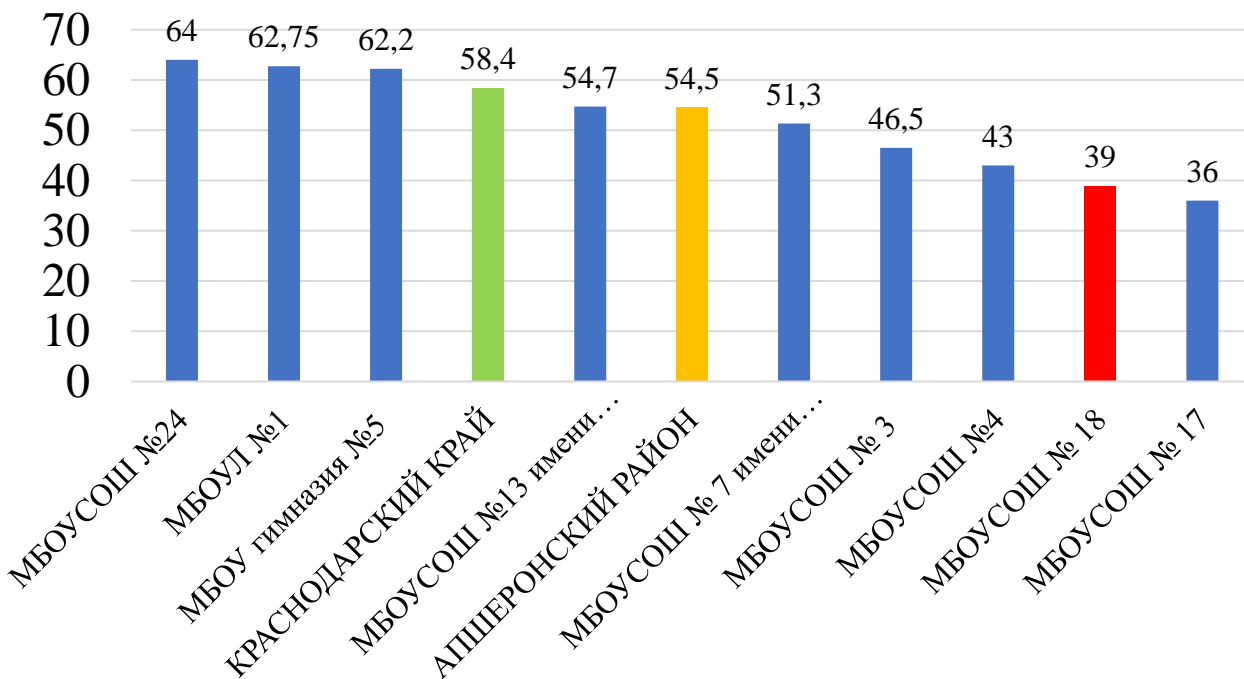
Средний балл по английскому языку



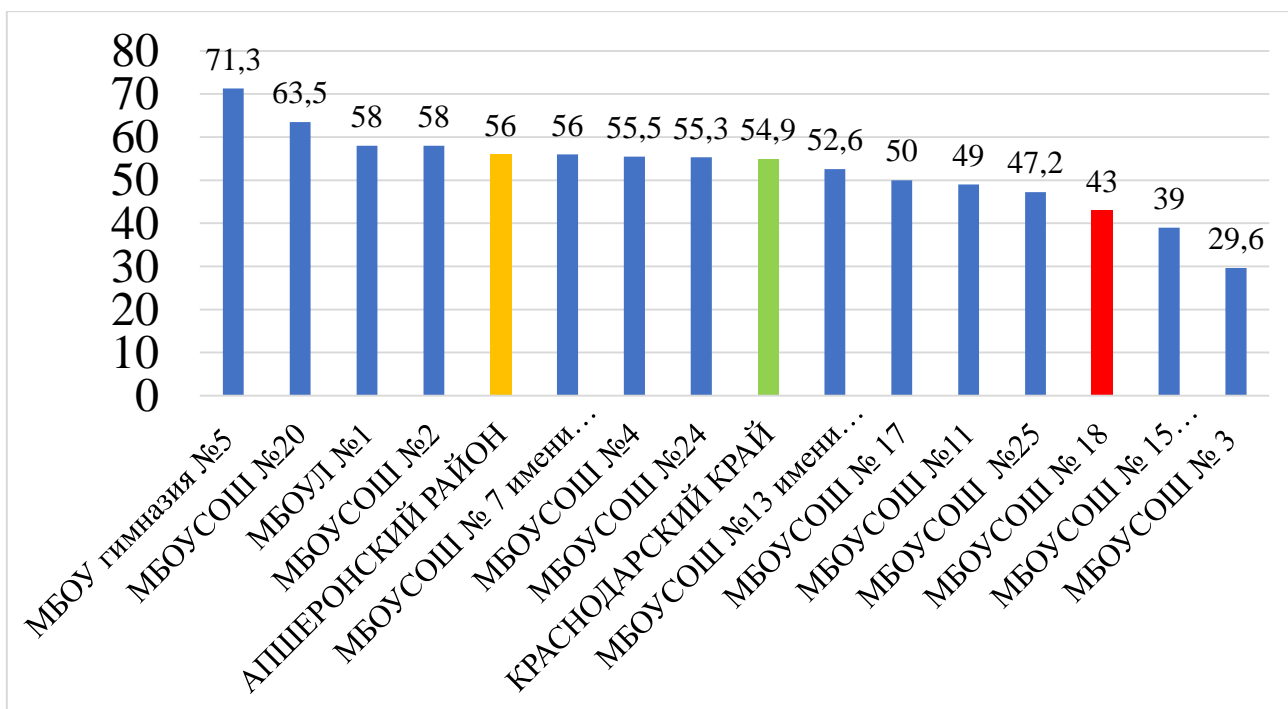
Средний балл по биологии



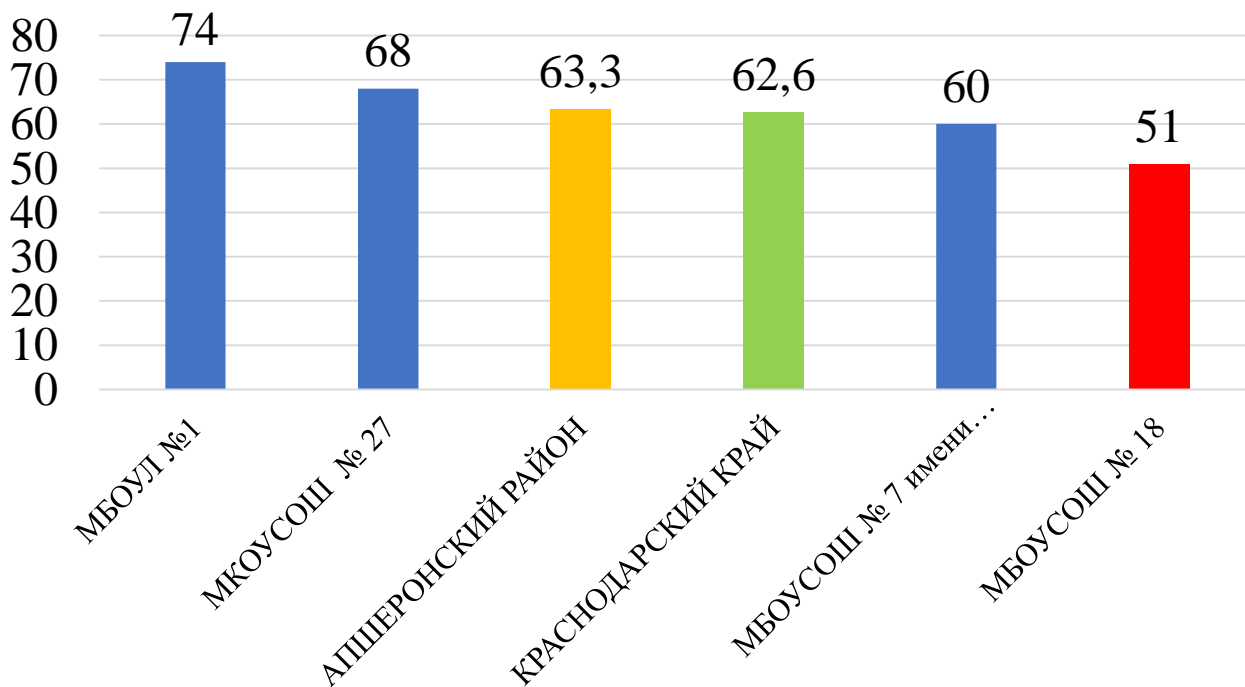
Рейтинг по среднему баллу по химии



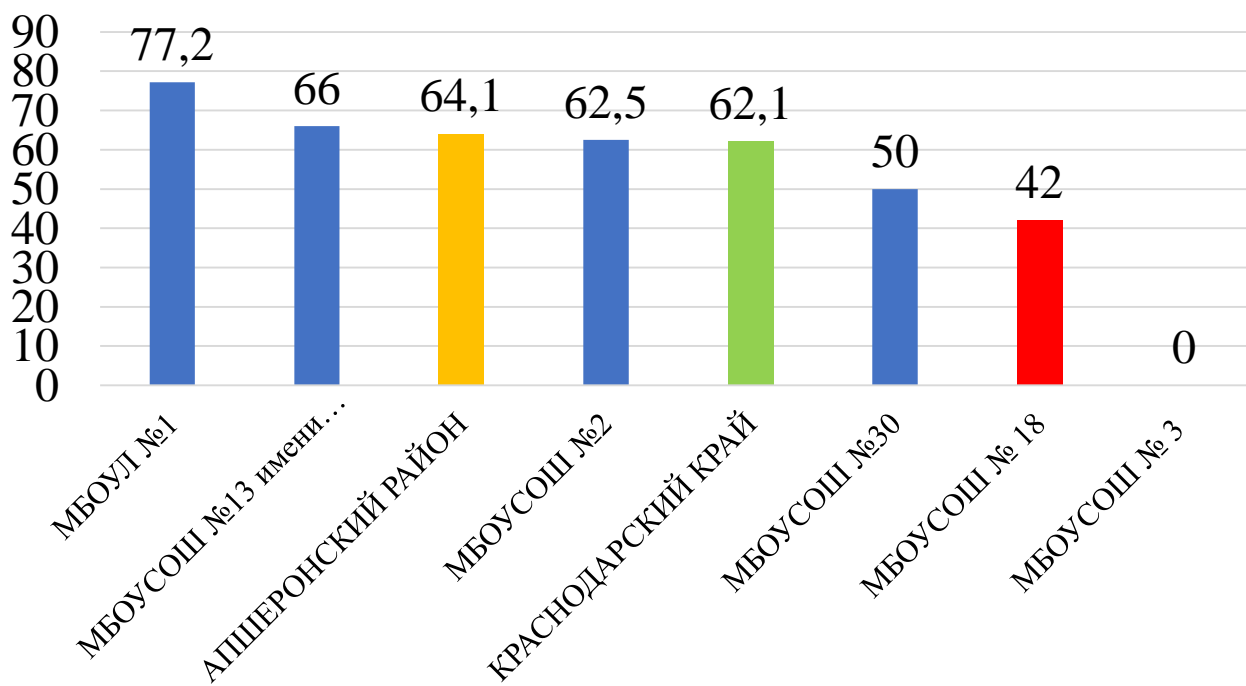
Средний балл по физике



Средний балл по географии



Средний балл по информатике



РЕЗУЛЬТАТЫ ЕГЭ ЗА ПОСЛЕДНИЕ ТРИ ГОДА

МАТЕМАТИКА (ПРОФИЛЬ)

2018	2019	2020
57,9	75,2	56,4

МАТЕМАТИКА (база)

2018	2019	2020
4,1	4,4	-

ФИЗИКА

2018	2019	2020
52,8	84,0	45

ИНФОРМАТИКА

2018	2019	2020
72,5	76,3	42

РУССКИЙ ЯЗЫК

2018	2019	2020
69,9	68,4	60,3

ЛИТЕРАТУРА

2018	2019	2020
70	-	62

ИСТОРИЯ

2018	2019	2020
-	49,3	61

ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ

2018	2019	2020
52,2	45,3	52,4

АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

2018	2019	2020
-	47	70,5

БИОЛОГИЯ

2018	2019	2020
48,6	44,3	37,5

ХИМИЯ

2018	2019	2020
79	32	39,0

ГЕОГРАФИЯ

2018	2019	2020
-	-	51,0

РЕЗУЛЬТАТЫ ОГЭ ЗА ПОСЛЕДНИЕ ТРИ ГОДА

МАТЕМАТИКА

2018	2019	2020
------	------	------

16,8	18,4	-
------	------	---

Физика

2018	2019	2020
-	-	-

Информатика

2018	2019	2020
15,9	13,6	-

РУССКИЙ ЯЗЫК

2018	2019	2020
25	23	-

ЛИТЕРАТУРА

2018	2019	2020
24	34	-

ИСТОРИЯ

2018	2019	2020
36	15	-

ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ

2018	2019	2020
29,3	26	-

АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

2018	2019	2020
60	44	-

БИОЛОГИЯ

2018	2019	2020
20,6	26,8	-

ХИМИЯ

2018	2019	2020
26,2	17,5	-

ГЕОГРАФИЯ

2018	2019	2020
19,9	21,6	-

V. Востребованность выпускников

Категория	Значение		
	2018	2019	2020
Число выпускников		17	15
поступивших в ВУЗы		47	33
поступивших в СПО		35	27
трудоустройство (от числа выпускников за это время)		18	33
не работающих и не учащихся			7

Категория	Значение		
	2018	2019	2020
Число выпускников	70	92	87
в 10-11 класс	20	25	15
поступивших в СПО	48	64	67
вечерняя школа	2	3	5
трудоустройство (от числа выпускников за это время)	0	0	-
не работающих и не учащихся	0	0	-

VI. Оценка функционирования внутренней системы оценки качества образования

В Школе утверждено положение о внутренней системе оценки качества образования. По итогам оценки качества образования в 2020 году выявлено, что уровень метапредметных результатов соответствуют среднему уровню, сформированность личностных результатов высокая.

По результатам анкетирования 2020 года выявлено, что количество родителей, которые удовлетворены качеством образования в Школе, – 63 процента, количество обучающихся, удовлетворенных образовательным процессом, – 68 процентов.

VII. Оценка кадрового обеспечения

На период самообследования в школе работает 51 педагог, совместителей нет. Из них 2 человека имеют среднее специальное образование и обучаются в вузе. В 2020 году аттестацию прошли 7 человек на высшую квалификационную категорию и 3 человека на первую, 2 человека подтвердили соответствие занимаемой должности.

В целях повышения качества образовательной деятельности в школе проводится целенаправленная кадровая политика. Она рассматривается как комплекс внутреннего маркетинга, в который входят факторы, обеспечивающие возможность осуществления образовательной услуги, степень мотивации сотрудников, готовность качественно выполнить свои профессиональные обязанности и нести персональную ответственность за свою работу.

Цели кадровой политики:

1. Обеспечение всех участков трудовой деятельности квалифицированными специалистами.

2. Достижение максимального эффекта использования интеллектуально-кадрового потенциала трудовых ресурсов, их сохранение и приумножение.

По итогам 2020 года школа готова перейти на применение профессиональных стандартов. Из 51 педагогического работника школы 49 соответствуют квалификационным требованиям профстандарта «Педагог». 2 работника заочно обучается по профессиональной образовательной программе высшего образования (уровень бакалавриат) по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование. Срок окончания обучения - 2021 год.

VIII. Оценка учебно-методического и библиотечно-информационного обеспечения

Общая характеристика:

- объем библиотечного фонда – 3166 ед;
- книгообеспеченность – 100 процентов;
- книговыдача – 3616 единиц в год;
- посещаемость – 5654;
- объем учебного фонда – 11809 единица.

Состав фонда и его использование:

№	Вид литературы	Количество единиц в фонде	Сколько экземпляров выдавалось за год
1	Учебная	11809	11809
2	Педагогическая	151	249
3	Художественная	2500	1967
4	Справочная	120	143
5	Языковедение, литературоведение	124	67
6	Естественно-научная	141	44
7	Техническая	39	21
8	Общественно-политическая	91	25

Фонд библиотеки соответствует требованиям ФГОС, учебники фонда входят в федеральный перечень, утвержденный приказом Минпросвещения России от 23.12.2020 № 766.

В библиотеке имеются электронные образовательные ресурсы – 1008 дисков; сетевые образовательные ресурсы – 75. Мультимедийные средства (презентации, электронные энциклопедии, дидактические материалы) – 475.

Средний уровень посещаемости библиотеки – 47 человек в день.

На официальном сайте школы, в instagram и вконтакте в новостной ленте своевременно обновляется информация о работе и проводимых мероприятиях библиотеки школы.

Оснащенность библиотеки учебными пособиями достаточная. Из внебюджетных средств ежегодно производится финансирование библиотеки для закупки периодических изданий и обновления фонда художественной литературы.

IX. Оценка материально-технической базы

Материально-техническое обеспечение школы позволяет реализовывать в полной мере образовательные программы. В школе оборудованы 22 учебных кабинета, каждый из них оснащен современной мультимедийной техникой, в том числе:

- лаборатория по физике;
- лаборатория по химии;
- лаборатория по биологии;
- компьютерный класс;
- столярная мастерская;
- кабинет технологии для девочек;
- кабинет ОБЖ (оборудован тренажерами «Александр», «Лазерный тир» и др.).

На втором этаже здания оборудован актовый зал. На первом этаже оборудованы столовая, пищеблок и спортивный зал.

Асфальтированная площадка для игр на территории школы оборудована полосой препятствий: металлические шесты, две лестницы, четыре дуги для подлезания, лабиринт.

Результаты анализа показателей деятельности организации

Показатели	Единица измерения	Количество
Образовательная деятельность		
Общая численность учащихся	человек	945
Численность учащихся по образовательной программе начального общего образования	человек	412

Численность учащихся по образовательной программе основного общего образования	человек	489
Численность учащихся по образовательной программе среднего общего образования	человек	44
Численность (удельный вес) учащихся, успевающих на «4» и «5» по результатам промежуточной аттестации, от общей численности обучающихся	человек (процент)	329 (35%)
Средний балл ГИА выпускников 9 класса по русскому языку	балл	-
Средний балл ГИА выпускников 9 класса по математике	балл	-
Средний балл ЕГЭ выпускников 11 класса по русскому языку	балл	59,5
Средний балл ЕГЭ выпускников 11 класса по математике	балл	56,4
Численность (удельный вес) выпускников 9 класса, которые получили неудовлетворительные результаты на ГИА по русскому языку, от общей численности выпускников 9 класса	человек (процент)	0 (0%)
Численность (удельный вес) выпускников 9 класса, которые получили неудовлетворительные результаты на ГИА по математике, от общей численности выпускников 9 класса	человек (процент)	0 (0%)
Численность (удельный вес) выпускников 11 класса, которые получили результаты ниже установленного минимального количества баллов ЕГЭ по русскому языку, от общей численности выпускников 11 класса	человек (процент)	0 (0%)
Численность (удельный вес) выпускников 11 класса, которые получили результаты ниже установленного минимального количества баллов ЕГЭ по математике, от общей численности выпускников 11 класса	человек (процент)	1 (6%)
Численность (удельный вес) выпускников 9 класса, которые не получили аттестаты, от общей численности выпускников 9 класса	человек (процент)	0 (0%)
Численность (удельный вес) выпускников 11 класса, которые не получили аттестаты, от общей численности выпускников 11 класса	человек (процент)	0 (0%)
Численность (удельный вес) выпускников 9 класса, которые получили аттестаты с отличием, от общей численности выпускников 9 класса	человек (процент)	3 (4%)
Численность (удельный вес) выпускников 11 класса,	человек	3 (18%)

которые получили аттестаты с отличием, от общей численности выпускников 11 класса	(процент)	
Численность (удельный вес) учащихся, которые принимали участие в олимпиадах, смотрах, конкурсах, от общей численности обучающихся	человек (процент)	208 (22%)
Численность (удельный вес) учащихся – победителей и призеров олимпиад, смотров, конкурсов от общей численности обучающихся, в том числе:	человек (процент)	
– регионального уровня		4 (0,4%)
– федерального уровня		0 (0%)
– международного уровня		0 (0%)
Численность (удельный вес) учащихся по программам с углубленным изучением отдельных учебных предметов от общей численности обучающихся	человек (процент)	44 (9%)
Численность (удельный вес) учащихся по программам профильного обучения от общей численности обучающихся	человек (процент)	44 (9%)
Численность (удельный вес) учащихся по программам с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения от общей численности обучающихся	человек (процент)	945 (100%)
Численность (удельный вес) учащихся в рамках сетевой формы реализации образовательных программ от общей численности обучающихся	человек (процент)	17 (2%)
Общая численность педработников, в том числе количество педработников:	человек	
– с высшим образованием		49
– высшим педагогическим образованием		49
– средним профессиональным образованием		0
– средним профессиональным педагогическим образованием		2
Численность (удельный вес) педработников с квалификационной категорией от общей численности таких работников, в том числе:	человек (процент)	
– с высшей		8 (16%)
– первой		38 (74%)
Численность (удельный вес) педработников от общей	человек	5 (10%)

численности таких работников с педагогическим стажем: – до 5 лет	(процент)	10 (20%)
– больше 30 лет		
Численность (удельный вес) подработников от общей численности таких работников в возрасте: – до 30 лет	человек (процент)	5 (10%) 8 (17%)
– от 55 лет		57 (92%)
Численность (удельный вес) педагогических и административно-хозяйственных работников, которые за последние 5 лет прошли повышение квалификации или профессиональную переподготовку, от общей численности таких работников	человек (процент)	51 (82%)
Численность (удельный вес) педагогических и административно-хозяйственных работников, которые прошли повышение квалификации по применению в образовательном процессе ФГОС, от общей численности таких работников	человек (процент)	5 (10%)
Инфраструктура		
Количество компьютеров в расчете на одного учащегося	единиц	74__
Количество экземпляров учебной и учебно-методической литературы от общего количества единиц библиотечного фонда в расчете на одного учащегося	единиц	3
Наличие в школе системы электронного документооборота	да/нет	а
Наличие в школе читального зала библиотеки, в том числе наличие в ней: – рабочих мест для работы на компьютере или ноутбуке	да/нет	да да
– медиатеки		да_
– средств сканирования и распознавания текста		да_
– выхода в интернет с библиотечных компьютеров		да_
– системы контроля распечатки материалов		—
Численность (удельный вес) обучающихся, которые могут пользоваться широкополосным интернетом не менее 2 Мб/с, от общей численности обучающихся	Человек (процент)	307(325)
Общая площадь помещений для образовательного процесса в расчете на одного обучающегося	кв. м	3

Анализ показателей указывает на то, что школа имеет достаточную инфраструктуру, которая соответствует требованиям СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» и позволяет реализовывать образовательные программы в полном объеме в соответствии с ФГОС общего образования.

Школа укомплектована достаточным количеством педагогических и иных работников, которые имеют высокую квалификацию и регулярно проходят повышение квалификации, что позволяет обеспечивать стабильных качественных результатов образовательных достижений обучающихся.