

Анализ деятельности администрации Алексеевской средней школы по управлению и контролю за 2022-2023 учебный год.

Основной формой взаимодействия администрации и педколлектива является обмен информацией, индивидуальные и групповые консультации, собеседования, совещания при директоре, при завуче, пед.советы, метод.советы.

Администрация старается шире включать педагогов в процесс управления школой. Вопросы, важнейшие для коллектива решаются совместно с учителями. Администрация ориентирует педколлектив на саморазвитие и поощряет тех, кто делает успехи, помогает другим самореализовываться.

Планирование школы осуществляется в соответствии с теми целями и задачами, которые сформулированы в программе развития школы, с приоритетами МС и школы, при этом учитывается реалистичность плана, согласованность сроков исполнения, наличие контроля за исполнением.

Администрация создаёт благоприятную рабочую обстановку для реализации учителями образовательных программ, введения новых технологий. Для этого в школе создан методический совет, который оказывает помощь учителям в повышении квалификации, через индивидуальную работу, работу проблемных и творческих групп, организацию курсовой переподготовки, аттестацию педагогов, организацию педсоветов, семинаров, создание условий для самообразования.

Огромное значение для решения всех проблем школы имеет уровень обученности и воспитанности учащихся.

Поэтому администрация обращает особое внимание на:

- выполнение базисного учебного плана в процессе обучения;
- действенность и актуальность плана работы школы;
- планирование режима дня и расписания занятий в соответствии с требованиями;
- оптимальный выбор внутришкольного контроля;
- диагностику и прогнозирование уровня профессионализма учителя;

-создание ситуации успеха для каждого учащегося.

Основные задачи при анализе общего базисного учебного плана – продолжительность обучения по ступеням, недельная нагрузка, занятия в кружках по интересам. Расписание занятий учащихся начальной школы в норме, т.к. необходимо в процессе начального обучения избегать перегрузки, переутомления, заболеваемости детей. Это важно и для учащихся второй и третьей ступеней обучения.

В течение 2020-2021 учебного года административный контроль проводился по плану, осуществлялся

- фронтальный (предварительный - готовность школы к новому учебному году,

- текущий - итоги 1 полугодия, движение учащихся,

- итоговый - итоги 2 полугодия, года, движение учащихся),

- классно-обобщающий (в 1, 4, 5, 8,9, 11 классах),

- персональный контроль .

- тематический

При осуществлении административного контроля использовались следующие методы: наблюдение, изучение документации, анкетирование, проверка знаний, анализ.

1. **Осмонкулова Б.К.– зам директора по УВР** . Окончила Чуйский Университет в 2010 году, специальность – учитель начальных классов. Стаж работы в данной школе – 16,5лет. , пед стаж – 16,5лет. Осмонкулова Б.К.– зам директора по УВР ведет контроль за учебной работой школы. Осуществляет контроль за следующей работой :

- Журналы
- Учебные планы
- Календарные планы
- Поурочное планирование
- Расписание уроков
- ОРТ
- НЦТ
- ГИА
- Персонификация
- Тарификация
- Наставничество
- Контроль за выполнение Алгоритма (Ковид-19)

- Работа ШМО
- Школа молодого специалиста
- Повышение квалификации учителей
- Профессиональные конкурсы
- Олимпиада
- Аттестация
- Аккредитация
- Изучение и обобщение ППО
- Работа с одаренными и слабоуспевающими детьми
- Проведение предметных декад
- Контроль за выполнение Алгоритма (Ковид-19)

2. **Капарова М.К.** – организатор по внеклассной работе . Окончил Ошский Государственный Университет в 2006 году, специальность - – преподаватель кыргызского языка. Стаж работы в данной школе – 16 лет , пед стаж – 16 лет. Капарова М.К. – организатор по внеклассной работе ведет контроль за воспитательной работой школы. Осуществляет контроль за следующей работой :

- Контроль за проведением классных часов
- Контроль за проведением внеклассных мероприятий
- Контроль за проведением внеклассных занятий и спортивных секций
- Организация школьных мероприятий
- Работа с родителями
- Работа с парламентом школы
- Работа с отрядами ЮИДД , ДЮП
- Работа по ПДД
- Работа по укреплению здоровья учащихся
- Организация летнего отдыха детей
- Работа с трудными учащимися
- Озеленение и благоустройство территории школы
- Контроль за выполнение Алгоритма (Ковид-19)

3. **Довбий Екатерина Сергеевна** – социальный педагог школы . Окончил ТЭиП в 2015 году, специальность - –програмное обеспечение вычислительной техники и автоматизированных систем. Является студенткой 5-го курса КРАО – специальность педагог-психолог. Стаж работы в данной школе – 6,7 лет ,

пед стаж – 6,7 лет. **Довбий Екатерина Сергеевна** – социальный педагог школы ведет контроль за всоциально-педагогической работой школы. Осуществляет контроль за следующей работой :

- Организует работу школьного Совета профилактики правонарушений
- Работа с трудными учащимися , детьми состоящими на ВШУ и учете ИДН , детьми «Группы риска»
- Работа с родителями
- Оказание психологической помощи учащимся и родителям
- Работа с детьми ОВЗ
- Работа с детьми сиротами
- Работа с детьми трудовых мигрантов
- Работа с малообеспеченными семьями
- Работа с многодетными семьями
- Работа по профилактики суицида.
- Работа по предотвращению школьного рэкета
- Работа по профилактики жестокого обращение и насилия в отношении детей
- Работа по профилактики терроризма и экстремизма
- Работа с детьми посещающими религиозные организации и носящими платки.
- Учет детей по микроучастку с.Алексеевка
- ИСУО
- Контроль за выполнение Алгоритма (Ковид-19)

4. Абдылдаева Жибек Токомбаевна –зам.директора по АХЧ.

Окончила Кооперативный техникум в 1980 году, специальность - продавец, бухгалтер. Стаж работы в данной школе – 1,5 лет , общий стаж – 28лет. Абдылдаева Жибек Токомбаевна –зам.директора по АХЧ ведет контроль за хозяйственной частью школы . Осуществляет контроль за следующей работой :

- Работа котельной
- Ремонтные работы школы
- Сохранность школьного инвентаря
- Озеленение и благоустройство территории школы
- Контроль за питание учащихся
- Контроль за УПС
- Контроль за санитарным состоянием школы
- Контроль за выполнение Алгоритма (Ковид-19)
- Пожарная безопасность школы
- Проведение инструктажа с пед.коллективом и работниками школы по охране труда и здоровья.

Работа администрации школы в полном объеме дана в административных анализах за учебный год. (Анализы прилагаются)

Задачи на 2022-2023 учебный год:

1. Работу по организации учебно-воспитательного процесса строить на диагностической основе.
2. Шире использовать передовой педагогический опыт, новые технологии.
3. Организовать систематический контроль за качеством преподавания учебных дисциплин, соблюдением учителями требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательной работы.
4. Постоянно проверять выполнение всех планов работы школы и принимаемых управленческих решений.
5. Диагностировать состояние учебно-воспитательного процесса, создавать обстановку заинтересованности, доверия и совместного творчества.
6. Оказывать помощь учителям в учебно-воспитательной работе и совершенствовании ими педагогического мастерства.
7. Социальная защита учащихся, их развитие, воспитание, образование
8. Своевременное выявление уч-ся «группы риска», неблагополучных семей

Директор школы :



A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'S.Z. Smanaliev'.

Сманалиева С.З.