

## Справка по результатам проверки внеурочной деятельности в 1-4 классах

**Цель:** Получить объективную информацию о реализации внеурочной деятельности в соответствии с требованиями образовательных стандартов.

**Результат контроля:** справка.

**Методы контроля.** Посещение мероприятий, анализ

В соответствии с государственным образовательным стандартом основная образовательная программа реализуется образовательным учреждением, в том числе и через внеурочную деятельность. Таким образом, внеурочная деятельность становится неотъемлемой частью образовательного процесса. В связи с этим возникла необходимость контроля организации внеурочной деятельности 1-4-х классов в соответствии с требованиями гос. стандарта.

С целью получения объективной информации о занятости учащихся во внеурочное время была проведена проверка по следующим направлениям:

- деятельность классного руководителя по организации внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ГОСО;
- расписание занятий внеурочной деятельности;
- заполнение в журналах занятости учащихся;
- соответствие записей в журналах по внеурочной деятельности;

Содержание внеурочной деятельности складывалось из пожеланий родителей и детей (выявление запросов родителей и интересов детей). Для этого были проведены родительские собрания, на котором проведено знакомство с примерным учебным планом гимназии, где включена внеурочная деятельность учащихся.

В школе составлено расписание внеурочной деятельности обучающихся 1-4 классов. Режим проведения внеурочной деятельности: понедельник с 14:00 до 16:00 –

### Занятость учащихся во внеурочной деятельности (IT- класс)

Класс	Кол-во учащихся	Кол-во учащихся, посещающих кружки, секции	%
1	1	1	100
2	2	2	100
3	3	3	100
4	3	3	100

Внеурочная деятельность осуществляется во второй половине дня. Для ее организации используются различные формы: игры, соревнования, конкурсы, проектные и поисковые исследования и т. д.

Расписание занятий составлено в соответствии с рекомендациями, в которых между основными занятиями и занятиями внеурочной деятельности предусмотрена динамическая пауза. Расписание составлено так, чтобы занятия двигательной активности чередовались с занятиями других видов деятельности.

Учителем ведется журнал внеурочной деятельности по своему направлению, где одновременно записываются все занятия согласно календарно-тематическому планированию, фиксируется учет посещаемости учащихся (Кунделик)

Таким образом, учитель понимает, что:

- внеурочная деятельность – это часть основного образования, которая нацелена на помощь педагогу и ребёнку в освоении нового вида учебной деятельности, сформировать учебную мотивацию;
- внеурочная деятельность способствует расширению образовательного пространства, создаёт дополнительные условия для развития учащихся;
- происходит выстраивание сети, обеспечивающей детям сопровождение, поддержку на этапах адаптации и социальные пробы на протяжении всего периода обучения.

**Выводы:**

- занятость учащихся во внеурочной деятельности 100%
- расписание занятий соответствует требованиям;
- занятия проходят в живой интересной для детей форме;

**Рекомендации:**

- продолжить работу по формированию УУД средствами внеурочной деятельности;

Справку составила и.о. заведующей школы  А.Ю.Мозер

## Справка по проверке тетрадей учащихся начальных классов 14 ноября 2013-2024 учебного года

**Цель проверки:** - выполнение учителем норм проверки тетрадей;

- правильность оформления письменных работ;
- соблюдение единого орфографического режима;
- наличие (отсутствие) работы над ошибками;
- правильность подписи тетрадей в начальной школе;
- соответствие объема классных и домашних работ.

**Вид контроля:**

- взаимопроверка (все учителя, преподающие в 1-4 классах)
- предметный (русский язык, математика)

**Формы контроля:**

- просмотр тетрадей учащихся.

Были проверены рабочие тетради учащихся 1 – 4 классов.

Сбор информации и анализ показали, что тетради проверяются систематически всеми учителями.

Уровень проверки тетрадей находится в хорошем состоянии.

### Рабочие тетради:

#### 1. Выполнение единого орфографического режима.

Единый орфографический режим в целом соблюдается.

Надпись на обложке тетради должна быть выполнена единообразно, что выполняется полностью в 1. 2. 3. 4 классах. В 1-2 классах тетради подписываются учителем начальных классов.

Учащиеся должны писать аккуратным, разборчивым почерком. Работа над каллиграфией в рабочих тетрадях учащихся просматривается в 4 классе (учитель Мозер А.Ю.) и 3 классе (учитель Порфирьева М.А.). Прописываются образцы букв, соединений букв, цифры. Но есть случаи, когда они не выполняются учащимися.

На основании требований к ведению тетрадей между разными заданиями по математике необходимо пропускать две клетки, в тетрадях по русскому языку строку не пропускать, начинать текст каждой новой работы с красной строки. Слово «Упражнение №...» пишем полностью в домашней работе, в классной работе – сокращённо. Всем учителям начальных классов следует контролировать соблюдение этого правила.

На основании требований к ведению тетрадей подчеркивания необходимо выполнять аккуратно простым карандашом, с применением линейки. В основном это требование соблюдается.

#### 2. Система (регулярность) проверки тетрадей.

По итогам проверки выявлено, что тетради регулярно проверяются учителями. В целом, состояние проверки тетрадей удовлетворительное.

#### 3. Объем классных, домашних работ, разнообразие форм работ.

Объем классных и домашних работ, разнообразие видов классной работы и её объем, достаточность и полнота выполнения домашних работ соответствует норме.

#### 4. Система работы над ошибками:

Регулярно проводится работа над ошибками во всех классах.

#### 5. Внешний вид тетрадей.

Тетради должны быть аккуратными, в обложках, что выполняется во всех классах, за исключением нескольких тетрадей, где у ученика нет обложек.

Учитывая результаты проверки, изложенные в справке, в целях улучшения уровня обученности учащихся учителям рекомендовано:

1. Требовать единообразного и правильного выполнения надписей на тетрадях учащихся и оформлении письменных работ (на основании «Единого орфографического режима ведения школьной документации»).
2. Регулярно поводить работу над каллиграфией, требовательнее оценивать каллиграфию учащихся при проверке тетрадей (на основании «Единого орфографического режима ведения школьной документации»).
3. Систематически проводить работу над ошибками.
4. Устранить указанные в справке замечания.

15 ноября 2023 год.

И.о. заведующей  А.Ю.Мозер

## Справка по ведению электронного журнала (по плану ВШК)

Цель: проверить систематичность заполнения электронного журнала, правильность заполнения, своевременность, качество заполнения электронного журнала.

С 11 по 15 сентября проводилась проверка работы с электронным журналом. Смотрелось систематичность заполнения, своевременность, качество заполнения классными руководителями.

Были проведены беседы с классными руководителями, педагогами-предметниками, в ходе которых выявлено следующее:

1. Учителя-предметники не своевременно заполняют классные журналы, особенно тематическое планирование. и домашнее задание.
2. Однако существует проблема доступа к электронному журналу в течение второй половины дня. Имеются технические неполадки со стороны работы интернета.

Выводы:

1. Электронный журнал заполняется систематически не всеми учителями.
2. Оценки выставляются не всегда своевременно..
3. Регламент и срок заполнения выдерживают не все педагоги.

Рекомендации:

1. Учителям – предметникам не допускать доставления оценок в течение четверти, вести своевременный учет оценки качества знаний учащихся.
2. Принять к сведению все выявленные нарушения «Инструкции по ведению электронного журнала».
3. Провести индивидуальные беседы с учителями, допустившими нарушения в оформлении журналов и еще раз ознакомить с «Инструкцией по ведению электронного журнала» под роспись.
4. Учителя-предметники и классные руководители, получившие по итогам проверки устные замечания должны: ликвидировать все замечания связанные с несвоевременностью заполнения электронного журнала и отчитаться об исправлении.

И.о. заведующей школы  Мозер А.Ю.

Справка  
по итогам проверки планов  
воспитательной работы  
классных руководителей 1 –4-х классов  
на 2023 -2024 учебный год

**Цель:** проанализировать структуру и содержание планов воспитательной работы классных руководителей 1 -4-х классов и их коррекция в соответствии с целевыми установками школы.

**Сроки проверки:** 4 - 8 сентября 2023 года

Проверку осуществляла и.о. заведующей Мозер А.Ю.

**Проверялись вопросы:**

- наличие планов воспитательной работы, их своевременное составление классными руководителями;
- целенаправленность планов воспитательной работы;
- соответствие содержания планов воспитательной работы с целевыми установками школы;
- актуальность решаемых задач и соответствие задачам школы;
- умение анализировать воспитательную работу с классом.

В ходе проверки были изучены планы ВР, проведены собеседования с классными руководителями и учащимися. Классным руководителям была предложена общая структура составления плана, но при этом не исключается возможность выбора наиболее удобной и предпочтительной для них формы. Установлено, что на начало учебного года были своевременно составлены и предоставлены к проверке планы ВР все классные руководители.

Проверка планов воспитательной работы с классом показала, что при построении программы по ВР классные руководители учитывали определенную структуру, включая различные разделы.

У всех классных руководителей имеется анализ воспитательной работы за прошлый учебный год. Анализ работы за прошлый год сделан качественно по всем направлениям. Из анализа вытекают основные цели и задачи. Задачи конкретизируются при составлении плана работы на каждую четверть.

Направления воспитательной работы различны.

Большое внимание уделяется планированию совместной работы с родителями, индивидуальной работе с учащимися и их семьями.

Работа с родителями продумана. У классных руководителей спланировано: беседа, круглый стол, индивидуальные консультации, организация отдыха, работа с родительским комитетом.

Кроме того, в планах ВР у классных руководителей имеются:

- Нормативно-правовая база.
- Техника безопасности.
- Социальный паспорт класса.
- Анализ за прошедший учебный год.
- Целеполагание.
- Характеристика класса

- Структура самоуправления.
- Часы безопасности и тематические классные часы.
- Работа с родителями.
- Работа по профилактике безнадзорности и правонарушений.
- Занятость учащихся во внеклассной деятельности.

Анализ планов ВР показал, что классные руководители испытывают трудности при:

- определении актуальных целей и задач воспитательной работы
- составлении анализа ВР за прошедший учебный год и характеристики класса, что не может положительно влиять на преемственность содержания и форм деятельности.

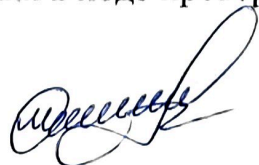
**Вывод:**

Все классные руководители имеют планы воспитательной работы на 2023-2024 учебный год. Планы ВР построены с учетом принципов лично-ориентированного и деятельного подходов, что нашло свое отражение в их содержании: ориентация на реализацию потребностей и интересов детей, их развитие, активное включение ребят в разнообразную деятельность. Кроме планов ВР с классом классные руководители имеют методическую литературу для проведения различных мероприятий. Вместе с тем, сохраняются элементы формального подхода к составлению плана, программы деятельности класса носят характер мероприятий, бессистемности, что может отрицательно сказываться на воспитательном процессе. Также следует отметить, что не все рекомендации по составлению анализа воспитательной работы за прошедший год и планированию воспитательной деятельности были учтены классными руководителями. В целом планируемая деятельность соответствует общешкольному годовому плану воспитательной работы.

**Рекомендации:**

- Результаты проверки довести до сведения классных руководителей;
- Кл.рук. 1-4 классов спланировать и включить в план ВР раздел «Часы безопасности», конкретно расписать мероприятия по неделям.
- Всем классным руководителям активизировать работу по изучению личности ребенка на диагностической основе - подобрать различные диагностики для проведения работы.
- Включить раздел по предупреждению ДТТ, по правилам ДД
- Обратить внимание на необходимость своевременного составления планов ВР классными руководителями;
- Каждому классному руководителю иметь рабочую папку, проводить работу по накоплению портфолио классного руководителя.
- Всем классным руководителям провести работу по выполнению рекомендаций, полученных в ходе проверки планов ВР.

И.о. заведующей школы:



А.Ю.Мозер

Аналитическая справка  
об обеспеченности учебниками  
обучающихся нш села Титовка

16 октября в «НШ села Титовка» проведена проверка обеспеченности обучающихся учебниками.

**Цель проверки:** Степень обеспеченности обучающихся учебниками.

Были проведены:

проверка фондов библиотеки;

собеседование с классными руководителями;

собеседование с учителями-предметниками.

В результате обследования фонда библиотеки, было уточнено количество учебников, процент обеспеченности по классам, потребность в учебниках и другие показатели, позволяющие сделать следующие выводы:

В начальной школе села Титовка обучается 11 учащихся. Из них 9 учащихся начального образования, 2 учащихся дошколы.

**По итогам проверки обеспеченности учебниками**

**Учащиеся начального общего образования обеспечены основными учебниками и учебными пособиями на 100%.**

**По итогам проверки обеспеченности учебниками**

В результате обследования фонда библиотеки, собеседования с учителями было уточнено количество учебников, процент обеспеченности по классам, потребность в учебниках и другие показатели, позволяющие сделать следующие выводы:

**Учащиеся начального общего образования обеспечены основными учебниками и учебными пособиями на 100%.**

Все учебники соответствуют перечню учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством просвещения РК к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных учреждениях.

**В НШ села Титовка обучающиеся обеспечены бесплатными учебниками, электронными учебниками (если нет учебников на бумажном носителе) на 100 %.**

Установлено, что все учебники, используемые в образовательном процессе в учебном году соответствуют государственному перечню учебников, рекомендованных к использованию при реализации образовательных программ.

И.о. заведующей школы:



А.Ю.Мозер



**Справка по результатам проверки личных дел обучающихся**

В соответствии с планом внутришкольного контроля 11-13 сентября 2023 года была проведена проверка личных дел обучающихся 1 – 4 классов. Проверка осуществлялась и.о.заведующей школы Мозер А.Ю..

**Цель проверки:** установить наличие личных дел учащихся, соблюдение единых орфографических требований при заполнении личных дел классными руководителями, наличие в личных делах необходимых документов.

**Методы:** работа с личными делами обучающихся 1 – 4 классов.

**Программа проверки:**

- титульный лист;
- списочный состав учащихся;
- количество личных дел;
- № личного дела;
- наличие на лицевой стороне личного дела печати, подписи заведующей, даты заполнения;
- заполнение сведений об учащихся и их родителях;
- наличие заявлений родителей, копий свидетельства о рождении;
- медицинская справка в школу;
- табеля.

**Анализ** полученной информации позволяет сделать следующие **выводы:**

1. количество личных дел соответствует числу учащихся в классах;
2. все личные дела разложены в алфавитном порядке;
3. на всех личных делах указан номер;
4. на лицевой стороне личного дела имеются печать, подпись заведующей, дата заполнения;
5. сведения об учащихся и об их родителях указаны полностью, но не все классные руководители своевременно делают записи об изменении адреса;
6. во всех личных делах имеются заявления родителей с визой заведующей школы, заверенные заведующей копии свидетельства о рождении или паспорта.

**Рекомендации:**

1. Классным руководителям соблюдать единые требования к оформлению личных дел обучающихся.
2. Своевременно заполнять графу домашний адрес, указав название улицы, дома.
3. Собрать у учащихся и скрепить ксерокопии документов.

И.о. заведующей школы  Мозер А.Ю.

**Справка**  
**по итогам проверки краткосрочных планов и календарно-тематического**  
**планирования**  
**учителей на 2023-2024 учебный год.**

**Цель проверки:** проконтролировать наличие КТП, утверждение, соответствие уровню и направленности реализуемых образовательных программ, соблюдение требований к структуре, содержанию, оформлению, порядку принятия и утверждения КТП; Качество составления поурочных планов, поставленных целей, состояние планов на конец 1 полугодия и утверждение календарно-тематических планов на 2 полугодие.

В рамках внутришкольного контроля над составлением календарно-тематического планирования с 31 августа по 1 сентября 2023 года проводилась проверка и утверждение календарно - тематических планов учителей.

В календарно - тематическом плане должны быть указаны: предмет, класс, количество часов (по четвертям, № уроков, раздел/сквозные темы, тема урока, цели обучения, количество часов, сроки и примечание); количество уроков по контролю знаний учащихся, и их виды: контрольный словарный диктант, изложения, сочинения, практические и лабораторные работы, СОР, СОЧ). Календарно – тематическое планирование составлено у всех учителей школы с пояснительными записками.

В 1-4 классах требовалось составить рабочие программы по предметам в соответствии с требованиями ГОСО.

На момент проверки предоставлены все календарно – тематическое планирование учителей.

Проверка показала, что при составлении планирования учителя использовали:

- учебные программы, рекомендованные Министерством просвещения РК;
  - тематическое планирование составлено соответственно рекомендациям ИМП на 2023-2024 учебный год;
  - рабочие программы начальной школы составлены в соответствии с требованиями ГОСО.
- У всех учителей - предметников, проверены календарно - тематические планы и рабочие программы, которые удовлетворяют основным перечисленным требованиям. Все календарно-тематические планы имеют пояснительную записку, сроки проведения СОР и СОЧ. В пояснительных записках имеются приказы на основе которых составлено календарное планирование, отражена актуальность работы предмета, четко сформулированы цели и задачи предстоящей работы.

**В ходе проверки краткосрочных планов были изучены следующие вопросы:**

- наличие поурочных планов у учителей;
- структура поурочного плана;
- соответствие плана календарно-тематическому планированию.

**Выводы по проверке поурочных планов:**

В ходе проверки поурочных планов было установлено, что учителя в целом владеют методикой разработки поурочных планов. Поурочные планы в целом соответствуют типу запланированного урока. Разработка планов ведется на основе календарно-тематического планирования. Учителя планируют работу, связанную с актуализацией знаний учащихся, владеют вопросами целеполагания, соблюдаются структурные элементы урока. Учителя используют печатный вариант поурочных планов. Во всех проверенных поурочных планах указана тема урока, дата проведения урока, цели урока, основное содержание

урока. Прослеживается соответствие поурочных планов календарно-тематическому планированию.

В поурочных планах прослеживаются различные формы и методы организации продуктивной деятельности учащихся, запланирована работа по повторению изученного материала, используются ИКТ (мультимедийные презентации, аудиозаписи, дополнительная познавательная информация).

**Общие выводы по итогам проверки:**

1. Все педагоги своевременно предоставили на проверку КТП и поурочные планы.
2. Учителя соблюдают требования к структуре, содержанию, оформлению, составлению календарно-тематического планирования и краткосрочных кланов. В КТП учителями раскрывается последовательность изучения разделов и тем программы, проводится распределение учебных часов по разделам и темам из расчета учебной нагрузки.

Рекомендации:

1. Заполнять ЭС «Күнделік» строго по тематическому планированию.

**Справку составила и.о. заведующей Мозер А.Ю.:**



Справка-анализ  
работы классных руководителей  
по формированию классного коллектива в период адаптации

С 2 по 27 октября 2023 года в рамках внутришкольного контроля по плану школы проводился классно-обобщающий контроль в 1 классе.

*Содержание контроля* – адаптация учащихся к обучению, уровнем сформированности классного коллектива, работа классного руководителя с электронным журналом, охват учащихся горячим питанием и доп. образованием, анализ классных часов и внеклассных мероприятий. Проверка проводилась Порфирьевой М.А.

С этой целью была следующая работа:

1. Посещение классных часов.
2. Проверка эл. журнала.
3. Проверка посещаемости учебных занятий.
4. Проверка охвата горячим питанием.
5. Проверка охвата доп. образованием.

Проверка показала:

В 1 классе - учащихся, классный руководитель Мозер А.Ю.

Во время посещения классных часов, отметила, что мероприятия интересные, соответствуют возрасту, подобраны различные формы работы, классные руководители сумели создать атмосферу доброжелательности и сотрудничества, классные часы были направлены на сплочение коллектива, доброжелательные отношения друг к другу.

В ходе проверки посетила родительское собрания в классе, родители учащихся интересуются делами школы. Классный руководитель постоянно поддерживает отношения с родителями через эл. дневники, личные контакты, родительские собрания.

Проверка охвата горячим питанием на момент проверки показала:  
в 1 классе – 100 %

Выводы:

- Уровень сформированности классного коллектива достаточный.

Рекомендации:

- продолжить работу по формированию классного коллектива;
- довести выводы проверки до сведения родителей;

Порфирьева М.А.



Аналитическая справка  
по результатам проверки электронного журнала «Кунделик»  
в 0, 1-4 классах

В соответствии с планом внутришкольного контроля на 2023-24 учебный год с 08 по 11 января была осуществлена проверка заполнения педагогами школы электронных журналов учебных предметов.

**Цель проверки:**

Своевременность ведения журнала, обратной связи с родителями по итогам критериального оценивания (формативного и суммативного), выполнение программного материала.


**Объект проверки:** электронный журнал «Кунделик» 1-4 классы

В ходе проверки электронных журналов было выявлено, что все педагоги школы 100% заполняют электронные журналы по выставлению текущей и итоговой успеваемости и посещаемости обучающихся ежедневно. Мониторинг показал, что педагоги школы уверенно владеют работой в электронном журнале, своевременно классные руководители ведут движение обучающихся.

Всем обучающимся и родителям предоставлены пароли для работы в системе. Но учащиеся и родители не регулярно просматривают свои страницы. Были выявлены нарушения по ведению электронных журналов. Бывают задержки в заполнении электронных журналов и в заполнении графы домашние задания.

**Рекомендации:**

1. Учителям – предметникам заполнять журналы согласно инструкции по заполнению журналов.
2. Заполнять журналы ежедневно до 21-00 ч.
3. Принять к сведению все выявленные нарушения «Инструкции по ведению электронного журнала».
4. Провести индивидуальные беседы с учителями, допустившими нарушения в оформлении журналов и еще раз ознакомить с «Инструкцией по ведению электронного журнала».
5. Учителя, получившие по итогам проверки устные замечания должны: ликвидировать все замечания связанные с несвоевременностью заполнения электронного журнала и отчитаться об исправлении.

И.о. заведующей школы:  А.Ю.Мозер

**Справка**  
**О состоянии преподавания в начальных классах**  
**КГУ «Начальная школа села Титовка».**

В соответствии с планом внутришкольного контроля было проведено посещение уроков учителей начальных классов в декабре 2023 года.

**Цель:**

- 1) знакомство с системой преподавания учителей начальных классов;
- 2) осуществление единых педагогических требований к образовательному процессу;
- 3) соответствие требованиям ГОСО.

**Методы проверки:** знакомство с классной документацией, посещение уроков по предметам, собеседование с учителями.

Работают в начальных классах 3 (2 учителя начальных классов, 1 учитель казахского языка (совместитель) учителей: Высшее образование-3, педагог-модератор-3.

Анализ рабочих программ, календарно-тематического планирования показал, что они составляются учителями в соответствии со стандартами. В ходе проверки установлено, что учителя, работающие в начальных классах, проводят уроки в соответствии с требованиями ГОСО, применяют разнообразные приёмы и методы активизации познавательной деятельности учащихся. В классах созданы благоприятные условия для нормального развития детей, учителя используют все возможности для успешного овладения учащимися программного материала, для формирования у учащихся универсальных учебных действий.

Требования, предъявленные учителями, едины и учащимися выполняются. Каждый урок начинается с организации класса (проверяется наличие письменных принадлежностей, учебника, тетради и т. д.).

На уроках в обязательном порядке проводятся физкультминутки протяженностью по 1-2 минуты в игровой форме. Классные комнаты проветриваются по возможности, во время перемен, без присутствия детей.

Следует отметить доброжелательность учителей, взаимопонимание с учащимися. Уроки проходят в хорошем темпе. На уроках используются наглядные пособия и раздаточный материал, компьютерные презентации.

На уроках обучения грамоте осуществляют индивидуальный подход к учащимся, в соответствии с разным уровнем подготовки и знаний учеников применяются разные формы обучения, в большой степени используется наглядность.

Уроки математики, естествознания учителем Порфирьевой М.А. планируются грамотно, с учетом дифференцированного подхода к обучению. Дети четко выполняют требования учителей, с удовольствием участвует в математических играх.

Были посещены следующие уроки:

1. 2 класс, Кисекова Г.Н. (Казахский язык).
2. 3 класс, Порфирьева М.А. (Математика)
3. 4 класс Кисекова Г.Н. (Казахский язык).

4. 2 класс, Порфирьева М.А. (Познание мира)
5. 3 класс Кисекова Г.Н. (Казахский язык).
6. 2 класс, Порфирьева М.А. (Литературное чтение)
7. 4 класс Кисекова Г.Н. (Казахский язык).
8. 2 класс, Порфирьева М.А. (Математика)

Проведенные уроки показали, что учителя владеют методикой преподавания предметов на достаточном уровне, обладают профессиональной компетентностью. Уроки отличались высокой плотностью, доступностью изложения материала, эффективностью методов и приёмов работы, целесообразностью распределения времени, логической последовательностью и взаимосвязью этапов.

Ученики показали активность на уроках, проводимых с использованием средств ИКТ. Они продемонстрировали владение коммуникативными навыками, использовалась информация из Интернет-ресурсов. Живой интерес учащихся вызвали работа со средствами тестирования.

Для обеспечения активности и самостоятельности мышления планировались проблемные вопросы, стимулировалась поисковая деятельность детей.

**Рекомендации:**

1. Учителям начальных классов продолжить обучение детей в соответствии с требованиями ГОСО, с использованием различных педагогических технологий, с использованием различных приёмов и методов для активизации познавательной деятельности учащихся.
2. Следить за распределением времени по этапам урока, не забывать о физкультминутках.
3. Чаще посещать уроки друг друга с целью обмена опытом.

И.о. заведующей



А.Ю.Мозер

**Анализ работы по аттестации  
педагогических работников КГУ «Начальная школа села Титовка»  
в 2023-2024 учебном году**

В 2023-2024 учебном году продолжилась работа по разъяснению учителям правил по аттестации педагогических работников, изменений в правилах, а так же по созданию новой платформы для сбора портфолио «Устаз».

В педагогическом коллективе КГУ «Начальная школа села Титовка» – 3 педагога (2 штатных сотрудника – учителя начальных классов и 1 совместитель – учитель казахского языка). За 2023-2024 год не было подано заявлений на аттестацию педагогов, так как все педагогические работники прошли аттестацию в 2021 году и получили квалификацию «педагог-модератор».

Педагог- модератор – Мозер А.Ю., Порфирьева М.А., Кисекова Г.Н..

Следующий период плановой аттестации - 2026 год.

В школе для проведения аттестации создан ряд условий:


1. *Информационные.* Информирование педагогических и руководящих работников осуществляется на заседаниях педагогического совета, совещаниях при и.о. заведующей;
2. *Методические.* Создан пакет документов «В помощь аттестующемуся». С каждым педагогическим работником проведены индивидуальные консультации и собеседование по результатам мониторинга профессиональной деятельности, мониторинга прохождения курсов повышения квалификации, плана-графика аттестации.
3. *Организационно-содержательные.* Вопросы аттестации педагогов находились под постоянным контролем администрации школы. Каждый педагог провел самоанализ педагогической деятельности.

**Выводы:**

1. Уровень квалификации педагогических кадров позволяет реализовать образовательные программы школы.

**Рекомендации:**

1. Продолжить работу по программе "Повышение профессионального роста педагогического коллектива школы".
2. Педагогическим работникам своевременно оформлять аттестационные материалы личное электронное Портфолио и ПедАтт.
3. Продолжить работу по освоению педагогическими работниками современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных.

И.о. заведующей школы:  А.Ю. Мозер



**Справка  
по выполнению учащимися Устава школы .**

Цель: проверить выполнение учащимися Устава школы

В начале учебного года разработаны, утверждены инструкции для учащихся поведения в школе, классе, вне школы.

Наблюдая в течение месяца за выполнением Единых требований школьника, констатируем факты :

1. При входе в школу учащиеся здороваются с дежурными, учителями, учащимися школы. Сменную обувь учащиеся хранят в специальных сумках-мешках, основную обувь в раздевалке вместе с верхней одеждой .

2. Внешний вид учащихся оценивает дежурный учитель или администратор и предъявляет учащимся требования в соответствии с пунктами правил. Все учащиеся находятся в учебных помещениях не позднее, чем за пять минут до начала занятий.

3. Учащимся категорически запрещено приносить в школу вещи, не имеющие отношения к занятиям: взрывоопасные, горючие, сильнопахнущие вещества, а также сигареты, энергетические напитки, игральные карты, и т.д».- в местах общего пользования посторонних предметов не обнаружено .

4. Учащийся обязан являться в школу опрятно одетым. Внешний вид учащихся - в деловом стиле:

**Девочкам:**

- строгий, классический костюм однотонного цвета (юбка длиной не более 3 см выше колена, пиджак, голубой галстук). Цвет: темно-синий, черный:

- блузка белая – праздничная, блузка однотонная (голубая, синяя, бежевая)– повседневная;
- обувь не спортивная, туфли с каблуком не более 3 см.

**Мальчикам:**

- строгий костюм однотонного цвета (брюки, пиджак). Цвет: темно-синий, черный;
- рубашка белая – праздничная, рубашка однотонная (голубая, синяя, коричневая) -повседневная;
- галстук – голубой;
- обувь не спортивная, туфли
- В государственные праздники – парадная форма (белая блуза, рубашка);
- При холодной погоде блузу, рубашку можно заменить водолазкой, свитером черного, белого цвета;
- На уроках физической культуры, технологии учащиеся занимаются в специальной форме, одежде и обуви.

5. Учащимся запрещается на уроке:

- переговариваться;

- пользоваться мобильным телефоном;
- пересаживаться;
- вставать и ходить без разрешения учителя;
- отвлекаться;
- произносить бранные слова»- эти пункты соблюдаются, но не в каждом классе.

6. Учащиеся обеспечивают сохранность учебных кабинетов, после себя оставляют полный порядок»- учащиеся заходят без учителя в кабинеты, к мебели относятся безответственно, поэтому парты расписаны, покарябаны.

7. Приходить в столовую организованно и спокойно. Учащиеся с 1 – 4 класс приходят в столовую с учителем, который проводил урок в классе или с классным руководителем»- это условие соблюдается

«В столовой следует говорить вполголоса»- этот пункт соблюдается

8. При исполнении Гимна РК, следует вставать», - учащиеся встают, суть и значение Гимна осмысливают.

9. Отношения между учащимися, педагогами и родителями строятся на взаимоуважении. Запрещается приглашать в здание школы знакомых, не являющихся её учащимися»- к нам приходят по приглашению.

10. Учащийся обязан бережно относиться к школьному зданию, мебели, оборудованию, имуществу, не наносить ущерба, не мусорить, не писать на стенах, подоконниках, дверях, в туалетах и т.д.»- есть случаи

За нарушение п.п.1 - 10 классный руководитель применяет к учащимся следующие меры воздействия:

- уведомление родителей;
- вызов родителей в школу;
- запись замечания в дневник.

За неоднократное нарушение правил :

- вызов учащегося на административное совещание;( не было случая)
- вызов учащегося на административное совещание с родителями;(не было случая)
- вызов на заседание педагогического совета с родителями;(не было)

Воспитание является неотъемлемой частью образования. И в зависимости от нравственной «начинки» семьи зависит становление личности в совокупности с воспитательной работой школы. Результаты воспитательной работы бывают видны не сразу, нужны года.

**Выводы:** классным руководителям проводить на классных часах беседы по выполнению Устава школы.

И.о. заведующей школы



А.Ю. Мозер