

**АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА**  
**ОБ ИТОГАХ САМООЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
**КГУ «Основная средняя школа села Владимировка отдела образования по**  
**Сандыктаускому району управления образования Акмолинской области»**  
**Реализующей общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и**  
**обучения**  
**по итогам 2023-2024 учебного года**

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |   |    |
|---|---|----|
| 1 | Общая характеристика организации образования..... | 3  |
| 2 | Анализ кадрового потенциала.....                  | 5  |
| 3 | Контингент воспитанников.....                     | 8  |
| 4 | Учебно-методическая работа.....                   | 10 |
| 5 | Учебно-материальные активы.....                   | 13 |
| 6 | Информационные ресурсы и библиотечный фонд.....   | 16 |
| 7 | Оценка знаний воспитанников.....                  | 17 |
| 8 | Недостатки и замечания, пути их решения.....      | 18 |
| 9 | Выводы и предложения.....                         | 19 |

## СПРАВКА

### об итогах самооценки

#### КГУ «Основная средняя школа села Владимировка отдела образования по Сандыктаускому району управления образования Акмолинской области»

Основание для самооценки: на основании с подпунктом 4-1 статьи 59 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании», приказа Министра просвещения Республики Казахстан №486 от 5 декабря 2022 года «Об утверждении критериев оценки организаций образования», на основании перечня организаций образования, подлежащих аттестации и приказа по школе «О создании комиссии по самооценке» № 196 от 1 сентября 2023 года.

Самоаттестация КГУ «Основная средняя школа села Владимировка отдела образования по Сандыктаускому району управления образования Акмолинской области» проведена комиссией в следующем составе:

Директор, председатель комиссии– Жаксыбаев Бактияр Сабетович .

Педагог-организатор, заместитель председателя комиссии–Жаксыбаева Аягоз Айтмухановна.

Секретарь комиссии - Гайдым Елена Викторовна

Член комиссии, руководитель МО– Перова Татьяна Андреева.

Член комиссии, библиотекарь–Рыхликова Валентина Александровна

Член комиссии, руководитель НОУ –Кривошеева Анна Геннадьевна.

Член комиссии, учитель казахского языка и литературы – Магауова Д.Б.

### 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

|   |   |
|---|---|
| <b>Наименование организации образования</b> | КГУ «Основная средняя школа села Владимировка отдела образования по Сандыктаускому району управления образования Акмолинской области» |
| <b>Форма собственности</b>                  | Коммунальное государственное учреждение   |
| <b>Статус</b>                               | Действительный  |
| <b>Год основания</b>                        | 1969г.  |
| <b>Юридический адрес</b>                    | Акмолинская область, Сандыктауский район, село Владимировка, ул. Ы. Алтынсарина 20А   |
| <b>Е-mail</b>                               | <a href="mailto:vladimirovskaya.osch@mail.kz">vladimirovskaya.osch@mail.kz</a>  |
| <b>Телефон/факс</b>                         | 8(716-40)9-84-25  |

|   |  |
|---|--|
| <b>Сведения об учредителе</b>   | Государственное учреждение «Аппарат акима Акмолинской области»   |
| <b>Языки обучения</b>   | русский  |
| <b>Законный представитель юридического лица</b>   | Жаксыбаев Бактияр Сабетович<br>Уд. личности: №048913034 выдано МВД РК 01.10.2020г., ИИН 850506350519<br>Приказ о назначении директором №59 л/с от 29.05.2023 года. |
| <b>Реквизиты:</b>   | БИН 030540003790<br>РНН 030500210477<br>РГУ «Комитет Казначейства Министерства Финансов Республики Казахстан»  |
| <b>Учредительные, распорядительные, разрешительные документы, а также документы, регламентирующие внутренний распорядок деятельности</b>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Свидетельство о государственной перерегистрации юридического лица от 14.01.2021 года, выдано Министерством юстиции Республики Казахстан. Бурабайским межрайонным управлением юстиции Департамента юстиции Акмолинской области.</li> <li>• Лицензия на занятие образовательной деятельностью № KZ72LAA00023252. Лицензиар Государственное учреждение "Департамент по обеспечению качества в сфере образования Акмолинской области Комитета по обеспечению качества в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан" от 11.02.2021г. (дата первичной Выдачи 31.03.2017 г.).</li> <li>• Технический паспорт на регистрируемые объекты недвижимости реестровый номер заказ 10100509725767 от 15.06.2021 года.</li> <li>• Акт на земельный участок №0000137 от 19.03.2009 года, выдан постановлением акимата Максимовского сельского округа от 17.09.2007 года № 62<br/>Кадастровый номер земельного участка (код) 01-004-051-273</li> <li>• Устав КГУ «Основная средняя школа села Владимировка отдела образования по Сандыктаускому району управления образования Акмолинской области», утвержденный постановлением акимата Акмолинской области от 05.01.2021 года за №А-1/1</li> </ul> |  |

- Правила внутреннего распорядка, утвержденные педагогическим советом КГУ «Основная средняя школа села Владимировка отдела образования по Сандыктаускому району управления образования Акмолинской области» протокол № 1 от 29.08.2023 г.

Образовательная деятельность школы осуществляется в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании», Трудовым кодексом Республики Казахстан, Государственной программой развития образования, ГОСО, Правилами об аттестации педагогических работников, инструктивными письмами и приказами Министерства образования и науки Республики Казахстан, типовыми правилами о деятельности организаций образования.

Дошкольное воспитание и обучение реализуется в режиме пятидневной рабочей недели. Учебно-воспитательный процесс осуществляется и русском языке.

Контингент учащихся дошкольного класса на конец 2023-2024 учебного года составил 7 воспитанников.

Основные задачи дошкольной подготовки:

- совершенствование навыков, необходимых для обучения в школе (ответственность, внимательность, самостоятельность, старательность);
- воспитание навыков совместного действия в коллективной деятельности (оказание помощи сверстникам, оценивание результатов работы и др.);
- обеспечение преемственности и успешной адаптации при переходе из дошкольной организации в школу с учетом возрастных особенностей детей;
- развитие эмоционально-положительного отношения ребенка к школе, желания учиться.

## **1. АНАЛИЗ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА**

### **Соблюдение квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности**

В школе работает квалифицированный педагогический коллектив, способный обеспечить высокий уровень обучения, создать условия для индивидуального развития учеников.

На конец 2023-2024 учебного года общее количество учителей КГУ «Основная средняя школа села Владимировка отдела образования по Сандыктаускому району управления образования Акмолинской области», реализующих образовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения – 1 человек.

Качественный состав педагогических кадров и квалификационные требования, предъявляемые к образовательной деятельности организаций, предоставляющих начальное, основное среднее образование соответствуют нормативно-правовой базе (**Приложение 2**). Подбор и расстановка педагогических кадров, административно-

управленческого персонала выполнены с учетом соответствующего профиля.

Штатное расписание и тарификационный список педагогов прилагаются в электронном формате.

**Сведения о педагогах, имеющих высшее(послевузовское)педагогическое образование по соответствующему профилю**

На конец учебного года высшее образование имеют 1 педагог. Доля педагогов с высшим образованием составляет 100%

Анализ на соответствие специальности по диплому с преподаваемым предметом показали следующие результаты: педагог преподает по соответствующему профилю.

Справку об отсутствии судимости педагог имеет. На основании заключенного договора педагогический коллектив школы ежегодно проходят медицинский осмотр своевременно в районной поликлинике. На начало 2023-2024 учебного года все педагоги имеют допуск к работе, в наличии все санитарные книжки.

**Сведения о прохождении аттестации руководителей государственной организации образования один раз в три года**

**Данные по административно-управленческому персоналу на конец 2023-2024 учебного года**

*Таблица 2*

| № | Ф.И.О.                      | Должность | Год рождения | Образование | Педагогический стаж | Стаж административной работы | Категория       |
|---|-----------------------------|-----------|--------------|-------------|---------------------|------------------------------|-----------------|
| 1 | Жаксыбаев Бактияр Сабетович | Директор  | 06.05.1985   | Высшее      | 15 лет              | 1 год                        | Педагог-эксперт |

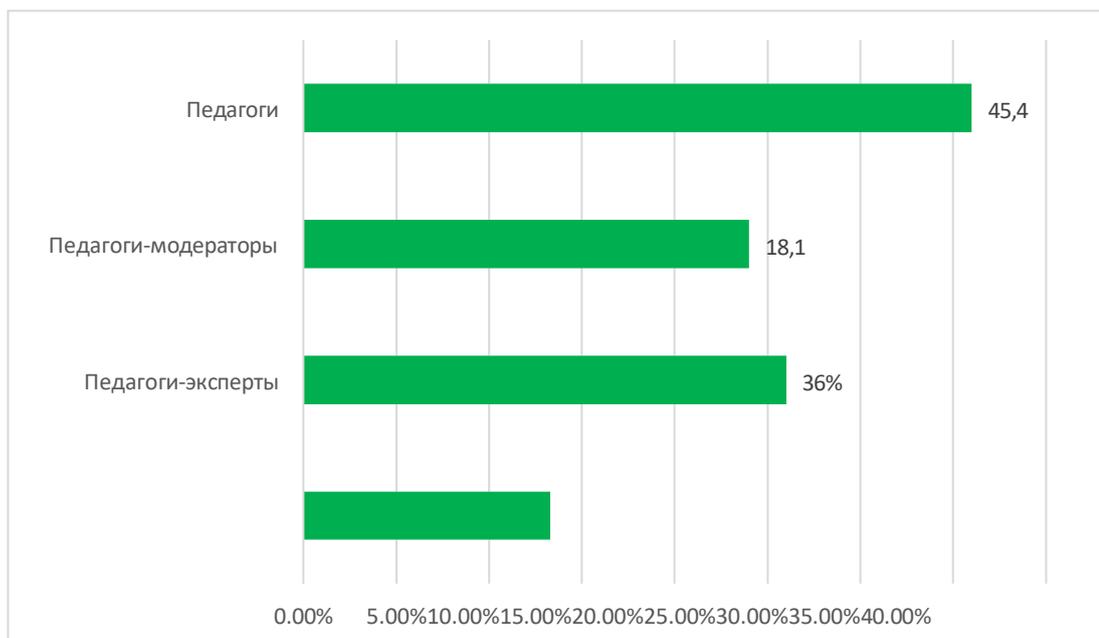
Все члены администрации школы ведут уроки по своей специальности, подтверждая присвоенные раннее категории, принимают активное участие в различного уровня семинарах, научно – практических конференциях, конкурсах, марафонах, имеют публикации.

**Сведения о повышении/подтверждении уровня квалификационной категории педагогам и не реже одного раза в пять лет**

Наконец учебного года категорию «педагог-эксперт» имеют 4 педагога, «педагог-модератор»-2. Не имеют категорию 5 педагогов.

Таким образом, доля педагогов-исследователей - 0 %, доля педагогов-экспертов – 36,36%, доля педагогов-модераторов – 18,18 %, доля педагогов без категории – 45,45%.

Диаграмма2



Анализ данных качественного состава по квалификационным категориям показывает, что доля экспертов составляет в начальном звене – 66,6%, в основном звене – 25%.

### **2.7 Сведения о прохождении курсов повышения квалификации руководящих кадров, педагогов не реже одного раза в три года**

В КГУ «Основная средняя школа села Владимировка» ведётся системная работа по организации повышения квалификации педагогов. В этих целях имеется перспективный план повышения квалификации педагогов, который ежегодно обновляется с учетом прибытия и увольнения педагогов.

Целью повышения квалификации педагогических работников является обновление и совершенствование их знаний для выполнения своих профессиональных обязанностей в пределах своей компетенции, повышение интеллектуального и культурного уровня, изучение законодательных и нормативных актов в сфере образования, совершенствование навыков владения государственным языком, освоение информационно-коммуникативных технологий.

На конец учебного года имеют действующие сертификаты курсов повышения квалификации по преподаваемым предметам 1 педагог, что составляет 100% от общего числа.

## 2. КОНТИНГЕНТ ОБУЧАЮЩИХСЯ

### Сведения о контингенте обучающихся по уровням, в том числе с особыми образовательными потребностями

#### Распределение воспитанников по ступеням обучения (Приложение 3)

*Таблица2*

| Язык обучения | Годы рождения воспитанников |          |          | Количество учащихся ООП |
|---------------|-----------------------------|----------|----------|-------------------------|
|               | 2016                        | 2017     | 2018     |                         |
| Русский       | 4                           | 8        | 4        | 0                       |
| <b>Всего</b>  | <b>4</b>                    | <b>8</b> | <b>4</b> | <b>0</b>                |

### Сведения о движении контингента воспитанников

*Таблица3*

| Классы                    | 2023-2024 учебный год |            |
|---------------------------|-----------------------|------------|
|                           | Начало года           | Конец года |
| С русским языком обучения | 8                     | 7          |
| <b>Всего</b>              | <b>8</b>              | <b>7</b>   |

В течение 2023-2024 учебного года контингент учащихся незначительно уменьшился, учащийся выбыл в связи с изменением места жительства, перешли в Общеобразовательную школу № 1 села Балкашино.

#### Количество прибывших и выбывших воспитанников в течение года

*Таблица4*

| Классы                    | 2022-2023уч.год |          |
|---------------------------|-----------------|----------|
|                           | прибыло         | выбыло   |
| С русским языком обучения | 0               | 1        |
| <b>Всего:</b>             | <b>0</b>        | <b>1</b> |

Из таблицы видно, что количество прибывших обучающихся нет, выбыл один ребенок ,в связи с изменением места жительства, перешли в Общеобразовательную школу № 1 села Балкашино.

На основании приказа МОН РК № 502 от 23.10.2007года «Об утверждении формы документов строгой отчетности, используемых организациями образования в образовательной области» с внесенными изменениями приказа МОН РК № 208 от 16.05.2019 г. ведутся личные дела учащихся.

Личные дела всех учащихся пронумерованы и зарегистрированы в алфавитной книге. Документация по ведению личных дел учащихся ведется в соответствии с номенклатурой дел школы. Алфавитная книга прошита, пронумерована, скреплена печатью школы.

Книга приказов движения учащихся ведется на двух языках(государственном и русском), журнал пронумерован, прошнурован и закреплен печатью школы.

Фамилия, имя учащегося заносится в алфавитную книгу на основании приказа о прибытии. При выбытии из школы личное дело выдается родителям учащегося при наличии талона о прибытии в другую организацию образования и их заявления.

Выбытие и прибытие учащихся осуществляется по стандартным корешкам. На учащихся, окончивших школу и продолжающих обучение в других учебных заведениях, имеются подтверждающие справки. Прибытие учащихся в школу оформляется в соответствии с Законом «О государственных услугах».

### **Требования к сроку воспитания и обучения**

Продолжительность учебного года в классах дошкольной подготовки составила 34 недели. Продолжительность каникулярного времени с сентября по май в 2023-2024 учебном году составила: осенние каникулы – 7 дней, зимние – 10 дней, весенние – 11 дней, дополнительные каникулы 7 дней (с 5 по 11 февраля).

Продолжительность урока в классах составляла 25-30 минут с проведением на уроках физкультминуток и гимнастики для глаз в соответствии с Санитарными правилами.

Исходя из этого за текущий период выполнялись требования к продолжительности учебного года и продолжительности каникулярного времени в учебном году, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан.

### **3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА**

**Организации образования в своей деятельности руководствуются нормативными правовыми актами, регулирующими систему дошкольного воспитания и обучения:**

1. Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года №319-III.
2. Закон Республики Казахстан «О правах ребенка в Республике Казахстан» от 8 августа 2002 года № 345-II.
3. Государственным общеобязательным стандартом дошкольного воспитания и обучения, утвержденного приказом Министра просвещения Республики Казахстан от 3 августа 2022 года №348;
4. Типовыми правилами деятельности дошкольных организаций, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 августа 2022 года №

385 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующего типа и вида» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 29329);

5. Типовыми учебными планами дошкольного воспитания и обучения, утвержденным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20

декабря 2012 года № 557 «Об утверждении типовых учебных планов дошкольного воспитания и обучения в Республике Казахстан» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 8275)

6. Типовой учебной программой дошкольного воспитания и обучения, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 августа 2016 года № 499 «Об утверждении типовых учебных программ дошкольного воспитания и обучения» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 14235)

7. Закон Республики Казахстан от 11 июля 2002 года № 343-III «О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 26.06.2021 г.)

8. Модель развития дошкольного воспитания и обучения. Постановление Правительства Республики Казахстан от 15 марта 2021 года № 137.

Всестороннее развитие личности воспитанников реализуется последующим направлениям: - физическое развитие; - развитие коммуникативных навыков;

- Развитие познавательных и интеллектуальных навыков;
- Развитие творческих навыков, исследовательской деятельности;
- Формирование социально-эмоциональных навыков.

Итого общая учебная нагрузка составляет 20 часов в неделю.

**Типовой учебный план дошкольного воспитания и обучения для  
предшкольного класса школы (дети 5-ти лет)**

| №<br>п/п | *Организованная<br>деятельность/Детская<br>деятельность                            | Периодичность<br>проведения в неделю | Нормативная нагрузка<br>в неделю |
|----------|--|--------------------------------------|----------------------------------|
| 1        | Физическая культура  |                                      | 3 часа                           |
|          | Физическая культура**  | ежедневно                            |                                  |
| 2        | Развитие речи  |                                      | 2 часа                           |
|          | Коммуникативная деятельность   | ежедневно                            |                                  |
|          | Художественная литература  |                                      | 2 часа                           |
|          | Коммуникативная деятельность   | ежедневно                            |                                  |
|          | Казахский язык   |                                      | 2 часа                           |
|          | Казахский язык ***   | ежедневно                            |                                  |
| 3        | Основы грамоты   |                                      | 3 часа                           |
|          | Коммуникативная,<br>познавательная деятельность                                    | ежедневно                            |                                  |
| 4        | Основы математики  |                                      | 3 часа                           |
|          | Познавательная, исследовательская<br>деятельность                                  | ежедневно                            |                                  |
| 5        | Ознакомление с окружающим<br>миром   |                                      | 2 часа                           |
|          | Исследовательская,<br>познавательная,<br>коммуникативная, трудовая<br>деятельность | ежедневно                            |                                  |
| 6        | Рисование  |                                      | 1 час                            |
|          | Лепка  |                                      |                                  |
|          | Аппликация   |                                      |                                  |
|          | Конструирование  |                                      |                                  |
|          | Творческая, изобразительная<br>деятельность  | ежедневно                            |                                  |
| 7        | Музыка   |                                      | 2 часа                           |
|          | Музыка****   | ежедневно                            |                                  |
| 8        |  | -                                    | 20                               |

\*Организованная деятельность – интегрированное занятие, организованное педагогом в течение дня в игровой форме через различные виды детской деятельности

(игровая, двигательная, познавательная, творческая, исследовательская, трудовая, самостоятельная) для реализации содержания Типовой учебной программы дошкольного воспитания и обучения, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 августа 2016 года № 499 «Об утверждении Типовых учебных программ дошкольного воспитания и обучения» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 14235) (далее – Типовая программа), в том числе задач по привитию детям национальных ценностей казахского народа, семейных ценностей, чувства патриотизма, любви к Родине, приобщение их к социокультурным нормам, правил безопасного

поведения с учетом направления работы дошкольной организации.

**\*\***С учетом возрастных особенностей детей дошкольного возраста в течение дня уделяется время на физическую активность детей.

**\*\*\***В целях усвоения государственного языка в течение дня педагогу вместе с детьми рекомендуется изучать с детьми словарный минимум, определенный в Типовой программе, развитие устной связной речи воспитанников в различных видах детской деятельности, а также знакомство с культурой, обычаями и традициями казахского народа, обогащение активного словаря, овладение нормами речи, культуры общения.

**\*\*\*\***С учетом возрастных особенностей детей в течение дня уделяется время на пение, слушание музыки, заучивание песен, импровизацию, музыкально-ритмические движения, игру на детских шумовых инструментах и другие виды музыкальной деятельности.

Расписание занятий определяет эффективность работы, создает оптимальные условия для деятельности педагогического и ученического коллективов школы, составлено с соблюдением нормативов максимальной аудиторной нагрузки, нормативов времени, отводимого на выполнение домашнего задания.

Расписание уроков составлено с соблюдением гигиенических требований к режиму учебно-воспитательного процесса, представленные в нём предметы по возможности обеспечивают смену характера деятельности учащихся, облегчённые предметы и предметы двигательной активности разнесены на разные дни.

#### **4. УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНЫЕ АКТИВЫ**

Прилагаются все копии подтверждающих документов по соблюдению Квалификационных требований, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 17 июня 2015 года №391.

#### **Сведения о здании**

Здание школы расположено по адресу ул. Ыбрая Алтынсарина 20А, в эксплуатацию в 1969 площадь общая площадь 1755,4 кв.м, проектная мощность здания 190 учащихся, площадь учебных кабинетов 325,9 кв.м, фактически обучается 40 учащихся (включая учащихся класса предшкольной подготовки), учебная площадь на одного ученика составляет 8,14 кв.м.

В наличие:

- *Протокол исследования питьевой воды.*
- *Акты о результатах проверки ЧС*
- *Протокол микробиологического исследования воды*

#### **Соблюдение ТБ и правил противопожарной безопасности.**

Согласно Закона РК «О гражданской обороне» от 07.05.1997 года №100-1, в школе действует штаб ГО. Начальником штаба является директор школы Жаксыбаев

Б.С. Вся документация школы по ГО согласована с отделом по ЧС села Балкашино и отделом образования по Сандыктаускому району.

Все мероприятия по противопожарной безопасности запланированы и проведены. Имеются и находятся в готовности выходы во время ЧС, а также противопожарный инвентарь.

Ежегодно, перед допуском к работе, все сотрудники независимо от категории стажа работы, выполняемых функциональных обязанностей проходят инструктаж по соблюдению правил техники безопасности, противопожарной безопасности и безопасности по охране труда на рабочем месте.

Со всеми вновь принимаемым и работниками, временными, учащимися и студентами, прибывшими на производственную практику, а также с учащимися перед началом лабораторных и практических работ, работ в мастерских проводится вводный инструктаж с обязательной подписью в журнале регистрации вводного инструктажа..

В каждом специализированном учебном кабинете имеются утвержденные директором школы и председателем профсоюзного комитета инструкции по соблюдению техники безопасности, противопожарной безопасности и безопасности по охране труда на рабочем месте. В компьютерном кабинете –при работе с компьютерной и вычислительной техникой, в кабинетах физики и химии - при лабораторных работах, на занятиях легкой атлетикой- со спортивными снарядами, в кабинете технологии- санитарно-гигиенические требования и правила безопасности при кулинарной работе, работе с иглой, ножницами и утюгом.

Также среди учащихся проводится инструктаж во время проведения всех школьных мероприятий.

Для удовлетворительного функционирования школьного процесса заключаются договора с организациям: ГКП на ПХВ «Сандыктауская районная больница» при управлении здравоохранения Акмолинской области, Филиал Республиканского государственного предприятия хозяйственного ведения «Национальный центр экспертизы» Комитета санитарно – эпидемиологического контроля Министерства здравоохранения РК по Акмолинской области, ИП «Черниченко А.В.», ИП «Халитов Тимур Мунирович», ТОО «Белгі».

Для соблюдения санитарно-гигиенических норм в школе весной и осенью сотрудниками службы дезинфекции проводятся плановые мероприятия по дезинфекции и дератизации всех учебных кабинетов и помещений в школе, мастерских и столовых комнат. Сначала мотопительного периода в школе проводятся все мероприятия по подготовке внутренней отопительной системы школы: проверяются краны на задвижке при подаче и Обратке и тепла, стояки по всем кабинетами помещениям.

Для полного контроля за сохранностью и целевому использованию школьного оборудования и компьютерной техники, бережного отношения к школьному имуществу,

целесообразности расхода электроэнергии и воды, соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил в начале года издан приказ о материальной ответственности заведующих учебными кабинетами.

Внешний облик и коммуникации школы находятся в хорошем состоянии, так как в 2018 году был произведён капитальный ремонт здания школы и прилегающей территории. Своевременно осуществляется влажная уборка помещений, еженедельно проводится генеральная уборка техническим персоналом, раз в месяц проводится санитарный день. На больших переменах осуществляется сквозное проветривание кабинетов. В школе поддерживается чистота и порядок. Замечаний по санитарно-гигиеническому состоянию столовой нет. Уборку в классах проводит технический персонал.

## **5. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ И БИБЛИОТЕЧНЫЙ ФОНД**

В библиотеке есть утвержденный директором школы «Актив библиотеки» и «Совет библиотеки», состоящий из активных учащихся. Ведётся работа с библиотечной документацией в соответствии с Инструктивно-методическими рекомендациями и учетными формами.

Школьной библиотекой ежегодно ведется выдача учебников учащимся школы. Выдача учебников 100% исходя из наличия учебного фонда библиотеки и взаимобмена между школами района.

Учет поступающей учебной литературы ведется своевременно. Имеются все накладные, которые сдаются в бухгалтерию. Расхождений в инвентаризационных документах библиотеки и общей бухгалтерской документацией нет.

Обновление фонда учебной литературы проводится регулярно, по графику замены устаревших учебников через районный отдел образования. Заявки на поставку учебников оформляются своевременно.

Фонд учебников расставлен по классам. Фонд учебников закрытый. Все учебники технически обработаны. Каждый учебник на титульном листе имеет штамп библиотеки школы. Учебный фонд внесен в базу данных (БД). При сохранности фонда учитывается стандартный режим.

Читальный зал библиотеки имеет справочно-библиографический аппарат, содержащий энциклопедии, словари по языкам, справочники по всем отраслям знания.

Для обеспечения учета при работе с фондом ведется следующая документация:

- книга суммарного учета фонда библиотеки;
- Книга суммарного учёта учебного фонда;
- инвентарные книги;
- папка«Акты на списание»;
- папка«Акты приёма-передачи учебников во временное пользование»
- накладные на учебники и художественную литературу;
- журнал учёта выдачи учебников по классам;
- читательские формуляры (отдельно учащихся и учителей).

Расстановка фонда согласно ББК, систематически оформляется электронный каталог по учебной литературе.

### **Сведения о наличии библиотечного фонда учебной и художественной литературы**

Библиотека занимает помещение площадью 46,3кв.м. Читального зала нет.

Книжный фонд составляет 7386 экземпляров. Из них учебники – 2415, художественная литература – 4971 экземпляров, книги на государственном языке – 3297 экземпляров.

Библиотека оборудована книжными стеллажами и выставочными витринами.

Вся литература структурирована: отдельно выделена методическая, учебная, учебно- методическая литература, художественная литература. Художественная литература, в свою очередь, разделена на литературу Казахстана, произведения русской классики, зарубежную литературу, литературу для детей среднего школьного возраста и книги для младшего школьного возраста. В библиотеке применяется систематическая и алфавитная расстановка фонда, используется метод открытого доступа, Хранение учебников и художественной литературы зонировано.

В школьной библиотеке имеется ноутбук, который используется в работе библиотекарей, подключенный к принтеру. Это оборудование предназначено для пользователей библиотеки. Имеется доступ к сети Интернет. Библиотека в полной мере востребована педагогами и учащимися. Библиотекарь Рыхликова В.А. старается качественно и всесторонне удовлетворить информационные потребности учащихся и педагогов, предоставляя по запросам необходимую информацию, используя различные виды информационного обслуживания.

Обеспеченность учащихся учебно-методическими комплексами–100%.

## **6. ОЦЕНКА ЗНАНИЙ ВОСПИТАННИКОВ**

Результаты обучения воспитанников дошкольного возраста фиксируются в мониторинге развития ребенка. Педагогами заполнялись стартовый, промежуточный и итоговый мониторинги.

*Таблица 6*

**Результаты стартового мониторинга:**

| Уровни развития воспитанников | Класс с казахским языком обучения | Класс с русским языком обучения |
|-------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------|
| 1уровень                      | -                                 | 4                               |
| 2уровень                      | -                                 | 4                               |
| 3уровень                      | -                                 | 0                               |
| Всего                         | -                                 | 8                               |

Таблица7

### Результаты промежуточного мониторинга:

| Класс казахским языком обучения<br>Всего детей - |                         |                          | Класс с русским языком обучения<br>Всего детей - 8 |                                    |                                   |
|--|-------------------------|--------------------------|--|------------------------------------|-----------------------------------|
| I уровень –<br>учащихся                          | II уровень-<br>учащихся | III уровень-<br>учащихся | I уровень–0<br>учащихся                            | II уровень-<br>2 ученик            | III уровень–<br>6 учеников        |
|  |                         |                          | Доля детей с низким уровнем 0%                     | Доля детей со средним уровнем 25 % | Доля детей с высоким уровнем 75 % |

Таблица8

### Результаты итогового мониторинга:

| Класс с казахским языком обучения<br>Всего детей - |             |              | Класс с русским языком обучения<br>Всего детей - 8 |                                     |                                     |
|--|-------------|--------------|--|-------------------------------------|-------------------------------------|
| I уровень–   | II уровень- | III уровень– | I уровень–0<br>учеников                            | II уровень–<br>1 ученик             | III уровень–<br>учеников            |
|  |             |              | Доля детей с низким уровнем 0%                     | Доля детей со средним уровнем 12,5% | Доля детей с высоким уровнем 87,5 % |

Как видно из приведенных данных, в течении учебного года наблюдалось стабильное увеличение количества детей с высоким уровнем обучения.

На каждого ребенка заполнены индивидуальные карты развития ребенка.

## 7. НЕДОСТАТКИ И ЗАМЕЧАНИЯ, ПУТИ ИХ РЕШЕНИЯ

### Недостатки и замечания:

1. Педагогическому коллективу школы улучшить системную работу по повышению качества обучения, не допускать снижение качества обучения, обеспечить дифференцированный подход, использовать современные методики и технологии развития индивидуальных способностей каждого ученика, усилить работу с одаренными учащимися.
2. Продолжить работу по учебно-методическому оснащению кабинетов согласно существующим современным требованиям с целью максимального использования их возможностей в организации учебно-воспитательного процесса.
3. Повысить уровень навыков самоанализа учителей предметников.

4. Повысить уровень квалификационных категорий педагогического коллектива.

#### **Пути их решения:**

1. Повысить ответственность каждого учителя и классного руководителя за реализацию права каждого ребенка на доступное и качественное образование с целью повышения качества образования.
2. Изучить использование учителями эффективных технологий обучения с целью повышения учебной мотивации учащихся.
3. Повысить участие педагогов в профессиональных олимпиадах и конкурсах педагогического мастерства.

## **8. ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ**

#### **Общие выводы:**

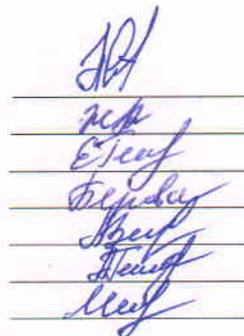
- образовательная деятельность школы осуществляется на основании Устава, лицензии, локальных актов;
- программно-методическое и кадровое обеспечение позволяет реализовать требования государственных стандартов;
- обязательный минимум содержания образования выполняется по всем предметам учебного плана;
- в школе созданы условия для повышения педагогического мастерства учителей разного уровня квалификации;
- по результатам анкетирования работашколыоценивается навысоком уровне: школа оказывает материальную помощь малоимущим семьям, систематически информирует родителей об результатах итоговой аттестации, школьных, областных и республиканских олимпиад. Администрация школы и психологи оперативно реагируют на поступившие обращения от родителей;
- уровень подбора, расстановки и технологической подготовки педагогических кадров в среднем хороший;
- прослеживается закономерная связь между повышением квалификации учителей через различные курсы и ростом квалификационных категорий преподавателей;
- платные образовательные услуги школе не оказывает;
- высок процент детей, охваченных дополнительным образованием в школе и во внешкольных организациях.

#### **Предложения**

- с целью повышения конкурентоспособности и самосовершенствования школы повысить ответственность всех участников УВП по обеспечению качества предоставляемых образовательных услуг в соответствии со стратегией развития школы;
- администрации школы продолжить работу по созданию комфортных условий,

- направленных на мотивацию к творческой, инновационной деятельности педагогов;
- продолжить работу по вовлечению учителей в научно – исследовательскую и экспериментальную деятельность;
- Усилить работу с педагогическим коллективом по получению/повышению уровня квалификационной категории;
- Продолжить работу по профилактике правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних;
- Активизировать работу классных руководителей по самообразованию и распространению своего опыта, участию классных руководителей в профессиональных конкурсах;
- Продолжать работу по поддержке социальной инициативы, творчества, самостоятельности у школьников через развитие детских общественных движений и органов ученического самоуправления;
- С целью укрепления материально-технической базы продолжить работу по привлечению дополнительных средств финансирования совместно с Попечительским советом.

Директор, председатель комиссии  
 Заместитель председателя комиссии  
 Секретарь комиссии  
 Член комиссии  
 Член комиссии  
 Член комиссии  
 Член комиссии



Жаксыбаев Б.С.  
 Жаксыбаева А.А.  
 Гайдым Е.В.  
 Перова Т.А.  
 Рыхликова В.А.  
 Кривошеева А.Г.  
 Магауова Д.Б.