



Учреждение

Директор ГБОУ ООШ с. Сарбай

/О.Н. Семенова/

Акт самообследования за 2018-2019 учебный год

1. Общие сведения об образовательном учреждении (далее-ОУ)

1.1 Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа с. Сарбай муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области

1.2. 446358, Самарская область, муниципальный район Кинель-Черкасский, с. Сарбай, ул. Революционная, д.2

1.3. Год основания -1968

1.4. Телефоны 8(84660)37149

1.5. E-mail: sarbaykch@vandex.ru

1.6. <http://shkolasarbaj.minobr63.ru/>

1.7. Лицензия: серия РО, номер 037656, дата выдачи 7 марта 2012 года, бессрочно, выдана Министерством образования Самарской области

1.8 Тип: общеобразовательное учреждение

Вид: основная общеобразовательная школа

1.9. Функции и полномочия учредителя в отношении деятельности Учреждения осуществляются министерством образования и науки Самарской области 443099, г. Самара, ул. Толстого, д.38/16

Функции и полномочия учредителя по управлению имуществом, закрепленным за Учреждением, осуществляются исполнительной властью – министерством имущественных отношений Самарской области, 443068, г. Самара, ул. Складенко, д.20

1.10. Структура управления ОУ (включая блок «Органы государственно-общественного управления»). Выписка из Устава.

7. Порядок управления Учреждением

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, уставом Учреждения и строится на принципах единоначалия и самоуправления

7.2. В отношении Учреждения министерство образования и науки Самарской области осуществляет следующие функции и полномочия учредителя:

готовит предложения для принятия решения Правительством Самарской области о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения;

совместно с министерством имущественных отношений Самарской области утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

осуществляет реорганизацию, ликвидацию Учреждения и утверждает состав ликвидационной комиссии;

назначает директора Учреждения и прекращает его полномочия;

заключает, изменяет и расторгает трудовой договор с директором Учреждения;

формирует и утверждает государственное задание на оказание государственных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;

осуществляет финансовое обеспечение выполнения государственного задания в виде субсидии из бюджета Самарской области;

определяет перечень особо ценного движимого имущества и направляет его на согласование в министерство имущественных отношений Самарской области;

предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства;

определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства;

определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами Самарской области;

готовит предложения для принятия решения министерством имущественных отношений Самарской области о распоряжении особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением министерством имущественных отношений Самарской области либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества;

готовит предложения для принятия решения о согласовании распоряжения имуществом министерством имущественных отношений Самарской области с учетом установленных законодательством требований о распоряжении недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передаче его в аренду;

согласовывает внесение Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника с учетом требований, установленных действующим законодательством;

согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества с учетом требований установленных действующим законодательством;

осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами Самарской области.

7.3. Министерство имущественных отношений Самарской области осуществляет следующие функции и полномочия в отношении Учреждения:

совместно с министерством образования и науки Самарской области утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

закрепляет имущество за Учреждением на праве оперативного управления;

определяет порядок составления и утверждения отчета об использовании закрепленного за Учреждением имущества;

согласовывает перечень особо ценного движимого имущества, закрепляемого за Учреждением учредителем или приобретаемого Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

дает согласие на распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества, с учетом предложений министерства образования и науки Самарской области в порядке, установленном действующим законодательством;

дает согласие на распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, в том числе на передачу его в аренду, с учетом предложения министерства образования и науки Самарской области в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством;

согласовывает внесение Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника с учетом требований, установленных действующим законодательством;

согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением

учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества в соответствии порядком, установленным действующим законодательством.

7.4. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности министерством образования и науки Самарской области.

7.5. Директор действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию органов самоуправления Учреждения и Учредителей.

Права и обязанности директора Учреждения определяются трудовым договором и настоящим Уставом.

7.6. Директор Учреждения:

действует от имени Учреждения, представляет его интересы во всех организациях, государственных и муниципальных органах без доверенности;

заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности;

открывает лицевые счета в органах казначейского исполнения бюджета, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;

издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников и обучающихся Учреждения;

утверждает структуру Учреждения и штатное расписание, графики работы, сменность обучения и расписания занятий;

распределяет учебную нагрузку,

устанавливает ставки и должностные оклады работников Учреждения в пределах собственных финансовых средств и с учетом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами;

устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам работников Учреждения;

обеспечивает рациональное использование бюджетных средств, а также средств, поступающих из других источников;

обеспечивает контроль за всеми видами деятельности Учреждения;

организует разработку и утверждение образовательных программ, учебных планов, локальных актов, регулирующих деятельность Учреждения;

формирует контингент обучающихся, обеспечивает их социальную защиту;

содействует деятельности педагогических организаций и методических объединений;

представляет Учредителям ежегодный отчет о поступлении и расходовании денежных и материальных средств;

обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда;

осуществляет подбор и расстановку педагогических кадров, устанавливает в соответствии с трудовым законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками должностные обязанности работников, создает условия для повышения профессионального мастерства;

руководит работой по мобилизационной подготовке и гражданской обороне в Учреждении;

решает иные вопросы, отнесенные к его компетенции действующим законодательством и правовыми актами Самарской области.

К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или Уставом к компетенции органов самоуправления Учреждения и Учредителя.

7.7. Директор Учреждения несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации и настоящим уставом порядке за:

нецелевое использование средств соответствующего бюджета;

принятие обязательств сверх доведённых лимитов бюджетных обязательств и другие нарушения бюджетного законодательства;

сохранность, эффективное использование, закреплённого за Учреждением имущества;

иное, установленное законодательством Российской Федерации и трудовым договором.

7.8. Формами самоуправления Учреждения являются: Общее собрание трудового коллектива, Совет школы Учреждения, Педагогический совет, Общешкольное родительское собрание, Общешкольные и классные родительские комитеты, Совет обучающихся школы.

7.9. Высшим органом самоуправления Учреждения является Общее собрание трудового коллектива.

В состав Общего собрания трудового коллектива Учреждения входят все работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.

Общее собрание трудового коллектива созывается директором Учреждения по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Внеочередное Общее собрание трудового коллектива Учреждения может быть проведено по инициативе работников Учреждения в количестве не менее 25% от их общего числа.

Общее собрание считается правомочным, если в нем участвуют не менее 1/2 общего числа членов трудового коллектива Учреждения, а решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решения Общего собрания трудового коллектива Учреждения оформляются протоколами.

Для ведения Общего собрания открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.

К компетенции Общего собрания трудового коллектива Учреждения относится:

разработка и принятие устава, изменений в устав Учреждения;

решение вопроса о необходимости заключения с работодателем коллективного договора;

обсуждение и принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка;

заслушивание сторон, подписавших коллективный договор о его выполнении;

принятие Положения об оплате труда и стимулирующих выплатах;

рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

избрание Совета школы Учреждения;

принятие решения о направлении в министерство образования и науки Самарской области заявления о необходимости направления в Учреждение обязательного для исполнения предписания;

рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение директором Учреждения;

Общее собрание трудового коллектива вправе принимать решения по иным вопросам, отнесенным законодательством к полномочиям общего собрания трудового коллектива.

7.10. Совет школы Учреждения

7.10.1. Совет школы Учреждения, созданный в целях расширения общественного участия в управлении Учреждением, формируется в составе не менее 10 человек.

В состав Совета школы Учреждения входят родители (законные представители) учащихся. Суммарно представители родителей (законных представителей) учащихся, должны составлять более половины членов Совета школы Учреждения. Представители учредителя могут входить в состав органа, если они не являются родителями (законными представителями) кого-либо из обучающихся.

Каждая ступень образования, реализуемая Учреждением, представлена в Совете школы Учреждения родителями (законными представителями) обучающихся; доля представителей той или иной ступени общего образования не может составлять более 50 % от общей численности родительской общественности в Совете школы Учреждения.

В состав Совета школы Учреждения могут входить члены администрации Учреждения и педагогического коллектива (суммарная доля членов администрации Учреждения и педагогического коллектива не может составлять более 1/3 от общей численности Совета школы Учреждения). При этом члены администрации и педагогического коллектива не могут входить в состав Совета школы Учреждения в качестве представителей родительской общественности, в том числе включая случаи, когда они являются родителями (законными представителями) обучающихся.

В состав Совета школы Учреждения могут входить референтные фигуры местного сообщества (например, представители предприятий, общественных организаций, депутаты и т.п.).

Совет школы Учреждения собирается председателем по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Внеочередное заседание Совета школы Учреждения проводится по требованию одной трети его состава.

Председатель и члены, избранные в Совет школы Учреждения, выполняют свои обязанности на общественных началах.

7.10.2. К компетенции Совета школы Учреждения относится:

принятие или согласование локальных актов Учреждения в соответствии с Положением об Совете школы Учреждения;

обеспечение социальной защиты участников образовательного процесса и работников Учреждения;

согласование программы развития (концепцию, стратегию и тактику, отдельные проекты), предложенной администрацией Учреждения;

согласование перечня, видов платных образовательных услуг, разработанные совместно с администрацией Учреждения, осуществление контроля за их качеством (в случае если перечень, виды, тарифы платных образовательных услуг, предоставляемых Учреждением, не определены учредителем);

согласование критериев распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогов, разработанные администрацией Учреждения, и осуществление контроля за их использованием;

согласование значения критериев оценки эффективности (качества) работы руководителя Учреждения, достигнутых за контрольный период;

согласование режима работы Учреждения, осуществление контроля его исполнения со стороны администрации и педагогов Учреждения;

осуществление контроля за соблюдением администрацией и педагогами Учреждения требований в части предельно допустимой нагрузки обучающихся.

содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

определение общих направлений воспитательно-образовательной деятельности;

принятие решения о введении (отмене) в период занятий единой формы одежды для обучающихся;

принятие решения об исключении из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за неоднократно совершенные грубые нарушения Устава.

рассмотрение жалоб и заявлений участников образовательного процесса на действия (бездействие) работников Учреждения;

заслушивание отчёта директора Учреждения по итогам учебного и финансового года.

принятие мер по созданию здоровых и безопасных условий обучения в Учреждении.

7.10.3.Решение Совета Школы является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей присутствующих, среди которых представлены все три категории членов совета, и если за него проголосовало более половины присутствующих.

Председатель Совета школы Учреждения:

Совет школы Учреждения возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета школы Учреждения простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета школы Учреждения.

Обучающийся Учреждения не может быть избран председателем Совета школы Учреждения.

Председатель Совета школы Учреждения организует и планирует его работу, созывает заседания Совета школы Учреждения и председательствует на них, подписывает решения Совета школы Учреждения и контролирует их выполнение.

В случае отсутствия председателя Совета школы Учреждения его функции выполняет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания председателя Совета школы Учреждения.

Срок полномочий Совета школы не может превышать пять лет.

7.11. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей, классных руководителей в Учреждении действует Педагогический совет Учреждения – постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения.

7.11.1. Педагогический совет учреждения под председательством директора:

обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, а также условном переводе в следующий класс, (по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося) о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе в классы компенсирующего обучения или продолжении обучения в форме семейного образования.

обсуждает годовой календарный учебный график;

делегирует представителей педагогического коллектива в Совет школы Учреждения;

Педагогический совет Учреждения созывается директором по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередное заседание Педагогического совета проводится по требованию не менее 1/3 педагогических работников Учреждения.

Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствующих.

Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения.

Решение Педагогического совета Учреждения оформляется протоколами. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решениях Педагогического совета Учреждения.

7.12. В Учреждении создаются классные и общешкольный родительские комитеты. Они содействуют объединению усилий семьи и Учреждения в деле обучения и

воспитания детей, оказывают помощь Учреждению в определении и защите социально незащищенных обучающихся.

7.12.1. Родительские комитеты в классах избираются на классных родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены классного родительского комитета выбирают председателя и секретаря.

На классном собрании избирается один представитель в общешкольный родительский комитет. Избранные представители классных родительских комитетов составляют общешкольный родительский комитет, избирающий председателя комитета, секретаря, председателей комиссий, создаваемых по решению комитета.

7.12.2. Родительские комитеты Учреждения:

обсуждают кандидатуры и утверждает списки детей обучающихся, которым необходимо оказать материальную помощь;

рассматривают, обсуждают и принимают решения по различным вопросам деятельности Учреждения в форме предложений. Эти предложения должны быть рассмотрены должностными лицами Учреждения с последующим сообщением о результатах рассмотрения председателю родительского комитета.

Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний, которые хранятся в Учреждении.

7.13. В Учреждении могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации. Учреждение представляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает их к участию в заседаниях органов управления Учреждения при обсуждении вопросов, затрагивающих права и обязанности обучающихся.

7.14. Высшим органом ученического самоуправления Учреждения является Совет обучающихся Учреждения.

7.14. 1. К компетенции Совета обучающихся Учреждения относятся:

избрание председателя Совета обучающихся школы сроком на один год, который представляет интересы обучающихся Учреждения;

внесение директору Учреждения и (или) Педагогическому совету предложений по оптимизации процесса обучения и управления Учреждением;

организация и планирование совместно с классными руководителями, заместителем директора по воспитательной работе деятельности обучающихся;

контроль и оценка работы классных коллективов;

защита прав, интересов, чести и достоинства обучающихся.

1.11. Цели и задачи образовательного учреждения за три последних года.

Формирование гражданско-патриотического самосознания учащихся.

Вышеназванная цель требует решения ряда **задач**:

1. Сформировать высокое гражданско-патриотическое сознание, чувство верности своему Отечеству;
2. Воспитать уважительное отношение к родной культуре, к родному краю, к памятникам прошлого;
3. Воспитывать толерантные отношения в коллективе и обществе;
4. Повысить уровень потребности в занятиях физической культурой и спортом, интереса к окружающей жизни людей и природы;
5. Сформировать познавательную активность по изучению краеведческого материала через учебные предметы и интернет-ресурсы.

Вышеуказанные задачи решаются в следующих **направлениях**:

Направления	Программы (подпрограммы), через которые реализуются данные направления	Задачи
Гражданско - патриотическое	Этнографический музей «Родные истоки» как центр воспитательной работы Центр народных ремесел	1. Сформировать высокое гражданско-патриотическое сознание, чувство верности своему Отечеству; 2. Воспитывать толерантные отношения в коллективе и обществе; 3. Воспитать уважительное отношение к родной культуре, к родному краю, к памятникам прошлого.
Военно-спортивная работа	«Служу Отечеству»	1. Повысить уровень потребности в занятиях физической культурой и спортом, интереса к окружающей жизни людей и природы.
Образовательная деятельность	Подпрограмма интегрированного обучения.	1. Сформировать познавательную активность по изучению краеведческого материала через учебные предметы и интернет-ресурсы.

II. Условия для организации образовательного процесса

2.1. Проектная наполняемость здания 200

2.2. Реальная наполняемость 12

2.3. Сведения о наполняемости классов (групп)

Класс (группа)	Общее кол-во классов	Кол-во учащихся	Классы				Средняя наполняемость классов	Примечание
			Общеобразовательные	Углубленные	Интегрированные	Коррекционные		
1-й	0	0	0	0	0	0	0	0
2-й	1	2	1	0	0	0	2	0
3-й	1	2	1	0	0	0	2	0
4-й	1	1	0	0	0	0	1	0
5-й	1	3	1	0	0	0	3	0
6-й	1	1	0	0	0	1	1	0
7-й	1	1	1	0	0	0	1	0
8-й	1	3	1	0	0	0	3	0
9-й (I курс)	1	1	1	0	0	0	1	0
10-й (II курс)	0	0	0	0	0	0	0	0
11-й (III курс)	0	0	0	0	0	0	0	0
12-й	0	0	0	0	0	0	0	0
Итого	7	17	7	0	0	0	14	0

Примечание. В графу “Примечание” могут быть внесены данные о коррекционных группах, существующих в отдельных классах.

2.4. Реализация программ дополнительного образования.

Направленность программ дополнительного образования	Количество обучающихся
Дополнительная общеобразовательная культурологической направленности	9
Дополнительная общеобразовательная социально-педагогической направленности	6

III. Сведения о кадрах

3.1. Основные сведения о кадрах:

№	Ф.И.О. учителя	Предмет	Базовое образование (наименование вуза/ссуза, специальность по диплому)	Стаж работы (педагогический)	Квалификационная категория	Тема и сроки последнего повышения квалификации

1.	Семенова Ольга Николаевна	Русский язык, литература	Южно- Сахалинский государственн ый педагогически й институт «русский язык и литература»	38		
2.	Поздеева Лариса Александровна	История, обществозн ание	Самарский государственн ый университет «история»	30		Модернизация региональной системы Системы образования (ФГОС II поколение) Март, апрель 2017 г.
3.	Сальникова Татьяна Борисовна	Математика	Куйбышевское педагогическое училище №1 «преподавание в начальных классах общеобразоват ельной школы»	32		Подготовка учащихся к Государственной итоговой аттестации по математике Ноябрь, декабрь 2017 г.
4.	Гриценко Зифа Зякяровна	Физическая культура	Подбельское педагогическое училище «преподавание в начальных классах общеобразоват ельной школы»	29		Особенности работы в четырёхлетней начальной школе в условиях обновления содержания образования Апрель 2017 г.

3.2. По уровню образования (основной состав):

Всего	Высшее		Незаконченное высшее	Среднее специальное	Среднее
	Общее кол- во	В том числе кандидаты и доктора наук			
4	2	0	0	2	0

3.3. По стажу работы (основной состав):

1-3 года	4-5 лет	6-10 лет	11-15 лет	16-20 лет	21-25 лет	26 и более
----------	---------	----------	-----------	-----------	-----------	------------

0	0	0	0	0		4
---	---	---	---	---	--	---

IV. Повышение квалификации педагогических работников

Количество штатных педагогов (% от общего числа), прошедших повышение квалификации за последние 5 лет 4 (100 %).

V. Организация образовательного процесса

5.1. Режим работы ОУ пятидневная учебная неделя, сменность занятий одна смена

5.2. Расписание занятий (включая дополнительное образование, дополнительные платные образовательные услуги).

Расписание уроков для 2 класса

Понедельник

1 урок чтение

2 урок русский язык

3 урок английский язык

4 урок ИЗО

Время домашнего отдыха (45 мин)

Внеурочная деятельность

1.Послушная глина

2.Знайка

Вторник

1 урок чтение

2 урок русский язык

3 урок математика

4 урок окружающий мир

5 урок физкультура

Время домашнего отдыха (45 мин)

Внеурочная деятельность

1. Дарим людям красоту и радость

2. Подвижные игры

Среда

1 урок чтение

2 урок русский язык

3 урок математика

4 урок английский язык

5 урок физкультура

Время домашнего отдыха (45 мин)

Внеурочная деятельность

1.Послушная глина

Четверг

1 урок чтение

2 урок русский язык

3 урок математика

4 урок музыка

5 урок технология

Время домашнего отдыха (45 мин)

Внеурочная деятельность

1.Дарим людям красоту и радость

2.Подвижные игры

Пятница

1 урок окружающий мир

2 урок русский язык

3 урок математика

4 урок физкультура

Время домашнего отдыха (45 мин)

Внеурочная деятельность

1.Занимательная информатика

Расписание уроков для 3 класса

Понедельник

1 урок чтение

2 урок русский язык

3 урок английский язык

4 урок ИЗО

Время домашнего отдыха (45 мин)

Внеурочная деятельность

1.Послушная глина

2.Знайка

Вторник

1 урок чтение

2 урок русский язык

3 урок математика

4 урок окружающий мир

5 урок физкультура

Время домашнего отдыха (45 мин)

Внеурочная деятельность

1. Дарим людям красоту и радость

2. Подвижные игры

Среда

1 урок чтение

2 урок русский язык

3 урок математика

4 урок английский язык

5 урок физкультура

Время домашнего отдыха (45 мин)

Внеурочная деятельность

1.Послушная глина

Четверг

1 урок чтение

2 урок русский язык

3 урок математика

4 урок музыка

5 урок технология

Время домашнего отдыха (45 мин)

Внеурочная деятельность

1.Дарим людям красоту и радость

2.Подвижные игры

Пятница

1 урок **окружающий мир**

2 урок **русский язык**

3 урок **математика**

4 урок **физкультура**

Время домашнего отдыха (45 мин)

Внеурочная деятельность

1.Занимательная информатика

Расписание уроков для 4 класса

Понедельник

1 урок **чтение**

2 урок **русский язык**

3 урок **английский язык**

4 урок **ИЗО**

Время домашнего отдыха (45 мин)

Внеурочная деятельность

1.Послушная глина

2.Знайка

Вторник

1 урок **чтение**

2 урок **русский язык**

3 урок **математика**

4 урок **окружающий мир**

5 урок **физкультура**

Время домашнего отдыха (45 мин)

Внеурочная деятельность

1. Дарим людям красоту и радость

2. Подвижные игры

Среда

1 урок чтение

2 урок русский язык

3 урок математика

4 урок английский язык

5 урок физкультура

Время домашнего отдыха (45 мин)

Внеурочная деятельность

1.Послушная глина

Четверг

1 урок ОПК

2 урок русский язык

3 урок математика

4 урок музыка

5 урок технология

Время домашнего отдыха (45 мин)

Внеурочная деятельность

1.Дарим людям красоту и радость

2.Подвижные игры

Пятница

1 урок окружающий мир

2 урок русский язык

3 урок математика

4 урок физкультура

Время домашнего отдыха (45 мин)

Внеурочная деятельность

1.Занимательная информатика

Расписание уроков для 5 класса, включая внеурочную деятельность

Понедельник

- 1 урок литература
- 2 урок русский язык
- 3 урок математика
- 4 урок английский язык
- 5 урок музыка
- 6 урок физкультура

Время домашнего отдыха

Внеурочная деятельность

- 1. Хочу все знать!

ГИК

- 1. технология

Вторник

- 1 урок география
- 2 урок математика
- 3 урок русский язык
- 4 урок английский язык
- 5 урок история
- 6 урок технология

Время домашнего отдыха

Внеурочная деятельность

- 1. Спортивные игры
- 2. Основы проектной деятельности

Среда

- 1 урок литература
- 2 урок русский язык
- 3 урок математика
- 4 урок русский язык
- 5 урок биология
- 6 урок физкультура

Время домашнего отдыха

Внеурочная деятельность

1. Я- гражданин России

2. Гончарное дело

Четверг

1 урок история

2 урок математика

3 урок английский язык

4 урок ИЗО

5 урок физкультура

Время домашнего отдыха

Внеурочная деятельность

1. Спортивные игры

2. Гончарное дело

Пятница

1 урок литература

2 урок русский язык

3 урок математика

4 урок технология

Время домашнего отдыха

Внеурочная деятельность

1. Спортивные игры

2. Гончарное дело

Расписание уроков для 7 класса, включая внеурочную деятельность

Понедельник

1 урок литература

2 урок русский язык

3 урок математика

4 урок английский язык

5 урок музыка

6 урок физкультура

Время домашнего отдыха

Внеурочная деятельность

1. Хочу все знать!

Вторник

1 урок география

2 урок математика

3 урок русский язык

4 урок английский язык

5 урок история

6 урок технология

Время домашнего отдыха

Внеурочная деятельность

1. Спортивные игры

2. Основы проектной деятельности

Среда

1 урок биология

2 урок русский язык

3 урок математика

4 урок физика

5 урок обществознание

6 урок физкультура

Время домашнего отдыха

Внеурочная деятельность

1. Я- гражданин России

2. Гонимое дело

Четверг

1 урок история

2 урок математика

3 урок русский язык

4 урок английский язык

ГИК

1. технология

5 урок литература

6 урок технология

7 урок ИЗО

Время домашнего отдыха

Внеурочная деятельность

1. Спортивные игры

2. Гончарное дело

Пятница

1 урок физика

2 урок география

3 урок математика

4 урок ИКТ

5 урок биология

6 урок физкультура

Время домашнего отдыха

Внеурочная деятельность

1. Спортивные игры

2. Гончарное дело

Расписание уроков для 8 класса, включая внеурочную деятельность
--

Понедельник

1 урок литература

2 урок русский язык

3 урок математика

4 урок английский язык

5 урок музыка

6 урок физкультура

Время домашнего отдыха

Внеурочная деятельность

1. Хочу все знать!

ГИК

1. обществознание

Вторник

1 урок химия

2 урок математика

3 урок русский язык

4 урок английский язык

5 урок история

6 урок география

7 урок технология

Время домашнего отдыха

Внеурочная деятельность

1. Спортивные игры

2. Основы проектной деятельности

Среда

1 урок биология

2 урок русский язык

3 урок математика

4 урок физика

5 урок обществознание

6 урок физкультура

Время домашнего отдыха

Внеурочная деятельность

1. Я- гражданин России

2. Гончарное дело

Четверг

1 урок история

2 урок математика

3 урок английский язык

4 урок химия

5 урок литература

6 урок ОБЖ

Время домашнего отдыха

Внеурочная деятельность

1. Спортивные игры

ГИК

1. русский язык

2. Гончарное дело

Пятница

1 урок **физика**

2 урок **география**

3 урок **математика**

4 урок **ИКТ**

5 урок **биология**

6 урок **физкультура**

Время домашнего отдыха

Внеурочная деятельность

1. Спортивные игры

2. Гончарное дело

Расписание уроков для 9 класса, включая внеурочную деятельность
--

Понедельник

1 урок **литература**

2 урок **русский язык**

3 урок **математика**

4 урок **английский язык**

5 урок **физика**

6 урок **физкультура**

Время домашнего отдыха

Внеурочная деятельность

1. Хочу все знать!

Вторник

1 урок **химия**

2 урок **математика**

3 урок **русский язык**

4 урок **английский язык**

5 урок **история**

6 урок **география**

7 урок **литература**

Время домашнего отдыха

ГИК

1. обществознание

Внеурочная деятельность

1. Спортивные игры
2. Основы проектной деятельности

Среда

- 1 урок биология
- 2 урок русский язык
- 3 урок математика
- 4 урок физика
- 5 урок обществознание
- 6 урок физкультура

Время домашнего отдыха

Внеурочная деятельность

1. Я- гражданин России
2. Гончарное дело

Четверг

- 1 урок история
- 2 урок математика
- 3 урок английский язык
- 4 урок химия
- 5 урок литература
- 6 урок ОБЖ

Время домашнего отдыха

Внеурочная деятельность

1. Спортивные игры
2. Гончарное дело

Пятница

- 1 урок физика
- 2 урок география
- 3 урок математика
- 4 урок ИКТ
- 5 урок биология
- 6 урок физкультура

ГИК

1. Русский язык

Время домашнего отдыха

Внеурочная деятельность

1. Спортивные игры

2. Гончарное дело

Техническое обеспечение:

Количество компьютеров (всего)	13
Количество ПК, используемых в учебном процессе	11
Количество ПК, находящихся в свободном доступе	10
Количество компьютерных классов/ количество компьютеров	1/11
Число классов, оборудованных мультимедиа проекторами	1
Количество видеотехнических устройств	1
Количество аудиотехнических устройств	1

8.4. Подключение к сети Интернет:

Наличие подключения к сети Интернет	да
Количество терминалов, с которых имеется доступ к сети Интернет	один

IX. Медико – педагогические условия

1. Наличие методического кабинета нет
2. Наличие медицинского кабинета нет
3. Наличие процедурного кабинета нет
4. Медицинский работник:
квалификация нет
условия привлечения к труду нет
5. Наличие спортивного зала да
6. Наличие спортивных площадок да
7. Наличие актового зала да
8. Наличие столовой да
9. Охват горячим питанием 12 детей, 100 % от общего кол-ва уч-ся.

