



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
МКОУ "КАРАМАХИНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"

368211, РД. Буйнакский район, с.Карамахи E-mail: karamakhi.oosh@mail.ru тел. 8-928-533-20-08

Протокол

заседания педагогического совета МКОУ «Карамахинская оош»
от 25 ноября 2020 года
«Итоги проверки состояния преподавания учебных предметов
и школьной документации».

Присутствовало-16 человек
Отсутствовало-1 человек

Повестка дня:

1. Анализ посещённых уроков по предметам.
2. Анализ состояния школьной документации.
3. Выводы и рекомендации экспертов по предметам: начальные классы, русский язык, литературы, алгебра, музыка, обществознание, родной язык, английский язык.
4. Работа социолога и психолога.
5. Разное.

Слушали:

Омарова Рабият Изамутдиновна, начальник информационно-методического отдела управления образования открыла педагогический совет, огласила приказ №130 от 24 ноября МКУ «УОБР», обозначила цель проверки: состояние преподавания учебных предметов, состояние школьной документации. Рабият Омарова предоставила слово членам экспертной комиссии по результатам проверки;

Мамаева Рупият Набиевна : методист ИМО управления образования по начальным классам. Посетила урок русского языка в 4 классе. Замечаний не было, оценила старательность учителя, грамотный подход учителя, были даны рекомендации. Посетила урок литературы в 3 классе. Замечания: Не провела словарную работу, Рекомендации: Посетить уроки учителей с опытом. Посетила урок во 2 классе. Урок закрепления. Замечания: Дети были меньше задействованы, учитель подстраивался под учеников.

Курбанова Марина Гамзатова: методист ИМО управления образования по русскому языку и литературе, родному языку и литературе, географии.

Курбанова М.Г. сделала очень много замечаний по состоянию преподавания предмета русский язык и литература, по проверке тетрадей учащихся, по вопросу завышения оценок учителями. Проанализировала уроки родного языка и русской литературы: Замечания:

1. Тетради по русскому языку привести в порядок. 2.
2. Должны быть разные виды работ, определен объем работы.
3. Замечания по введению тетерадей.
4. Есть много замечаний по проверке и завышения оценок.

5. Есть ошибки в титульных листах. Надо правильно, грамотно подписывать тетради
6. Замечания по работе над ошибками. ошибки в правописании
7. Замечания завышения оценок в диктантах.
8. План урока родного языка не по ФГОС

Рекомендации:

1. Правильно и грамотно подписывать тетради и не завышать оценки в тетрадях, где много ошибок проверять тетради до конца.
2. Оценивать тетради по литературе хотя бы раз в месяц.

Гаджиева Асият Таймасханова, методист ИМО управления образования по математике, физике, астрономии, химии и биологии: Гаджиева А.Т. дала анализ посещённого урока математики. Посетила урок математики в 6 классе. Оценила старательность учителя довести материал до учащихся. **Замечания:**

1. Работа велась не со всеми учениками, трое учеников не были задействованы на уроке.

Рекомендации:

1. Разнообразить уроки.
2. Заинтересовать детей, приводя жизненные примеры.
3. Не оставлять без внимания учащихся.
4. Научить детей аккуратно делать записи в тетрадях.

Ханмурзаева Асият Гереевна, методист ИМО управления образования по культурно-просветительному направлению (музыка, физкультура, ИЗО, ОБЖ).

Асият Гереевна посетила урок музыки, оценила старание учителя: оформление доски было грамотным. наглядности в виде тестов и картинок, запись новых слов на доске. Были недочёты:

1. не уложились во времени
2. не были озвучены цели
3. процесс передачи урока сложный

Рекомендации: объяснять урок более простыми словами, посещать уроки опытных учителей.

Амирханова Зухра Анваровна, методист ИМО курирует психологов ОУ района:

Амирханова З.А. высказала следующие замечания: у психолога имеются не все документы.

Даны рекомендации: работа психолога с детьми, собрать все необходимые документы психолога и социолога.

Алибекова РабиятАлибековна, методист ИМО управления образования выступила по вопросу : « Анализ состояния школьной документации».

В личных делах 9 класса список с указанием класса, классного руководителя был прошлогодний.

1. В личных делах 1 класса не было номера.
2. Не совпадают некоторые номера с алфавитной книгой.

Рекомендации:

В установленные сроки привести школьную документацию в порядок.

Слушали:

Омарова Рабият Изамутиновна, начальник ИМО управления образования дала анализ посещённого урока английского языка в 9 классе и урока обществознания в 6 классе, указала на замечания и дала методические рекомендации учителям: Алиевой С.М. и Асельдеровой З.У.

Эксперты посетили уроки учителей, провели самоанализ и анализ уроков с каждым учителем индивидуально. Эксперты посетили уроки учителей школы по расписанию на 25 ноября 2020г : 3 урока учителей начальных классов, 1 урок учителя математики, 1 урок учителя английского языка, 1 урок музыки, 1 урок учителя обществознания, 2 урока русского языка и литературы (всего эксперты посетили – 9 уроков), проанализирована работа психолога школы.

Проанализированы рабочие программы, календарно-тематические планирования, поурочные планы учителей, классные журналы, рабочие и контрольные тетради учащихся. После посещённых уроков учителями эксперты провели самоанализ и анализ уроков с каждым учителем индивидуально, даны адресные рекомендации учителям школы.

По итогам посещённых уроков проведён педсовет с руководством и педагогическим коллективом школы. Эксперты по предметам выступили и дали рекомендации конкретно каждому учителю.

Коллективу школы по решению проведённого педсовета было решено установить срок на устранение замечаний до 25 декабря.

Руководству школы были даны рекомендации по улучшению работы и систематизированию внутришкольного контроля, по контролю ведения тематических планов, рабочих программ, поурочных планов, по проверке тетрадей учащихся, по анализу контрольных работ учащихся, по ведению предметных страниц журналов, по работе школьных методических ассоциаций.

I.Руководству школы:

1.Систематизировать работу внутришкольного контроля, контроля ведения тематических планов, рабочих программ, поурочных планов. Календарно- тематические планы не утверждать без указания дат.

2. Охватить курсами повышения квалификации учителей школы в сроки, в соответствии с утверждённым перспективным планом на 3 года.

3.Ознакомить коллектив школы с инструктивно – методическим письмом по ведению классных журналов.

4. Подвести результаты диагностики, анализы проводимых срезов, контрольных работ и т. д.

5.Провести мониторинг по всем предметным направлениям за 3 года, результаты ОГЭ учащихся.

6.Составить мониторинг по реализации региональной программы оценки качества образования, вложить в папки по предметам результаты диагностических работ и сертификаты о прохождении.

7. Осуществлять контроль за состоянием преподавания учебных предметов;

- за состоянием знаний, умений и навыков учащихся;
- за внеклассной воспитательной работой;
- за выполнением нормативных документов;
- за выполнением решений педсоветов;
- за работой методических школьных ассоциаций;
- за повышением квалификации учителей;
- за самообразованием учителей,
- за ведением школьной документации, школьного делопроизводства;

8.Распределять учебную нагрузку учителям в соответствии с образованием и специальностью учителя, так например : учитель Сулейманова Р.Ш. учитель русского языка и литературы ведёт уроки химии без дополнительного образования и диплома по переподготовке;

Атаева Саида Нажбутдиновна, учитель биологии ведёт уроки географии без дополнительного образования и диплома по переподготовке.

Постановление по вопросу проверке внутришкольного контроля:

Руководству школы:

1.Систематизировать работу внутришкольного контроля, контроля ведения тематических планов, рабочих программ, поурочных планов. Календарно- тематические планы не утверждать без указания дат.

2.Ознакомить коллектив школы с инструктивно – методическим письмом по ведению классных журналов:

-устранить недочёты в классных журналах, следить за накопляемостью оценок учащихся;

-записывать на страницах журналов полностью ФИО учителей;

- исправить замечания данные членами экспертной комиссии в 10-тидневный срок;

-реализовать целевую муниципальную программу «Внеклассное чтение и развитие речи»;

3.Вывесить расписание уроков в коридоре школы по требованиям СанПиНа (на уровне глаз).

Постановление по методической работе школы:

- охват курсами повышения квалификации учителей школы вести в соответствии с утверждённым перспективным планом на 3 года;

- систематизировать работу по реализации целевых муниципальных программ на 2020-2021 учебный год;

- систематизировать работу школьных методических ассоциаций, пополнить папки школьных методических ассоциаций следующими нормативными документами:

1. Утвержденное положение о методическом объединении, приказ о назначении руководителем ШМА.
2. Утвержденные дорожные карты методических ассоциаций по предметам и по подготовке учащихся к ГИА. .
3. Протоколы заседаний ШМА письменно оформлять с выводами и постановлениями.
4. Результаты диагностики, анализы проводимых срезов, контрольных работ и т. д.
5. Анализ работы ШМА за прошлый год, проект на будущий год.
6. Методисту чаще посещать уроки учителей школы (по установленному графику), улучшить работу по взаимопосещаемости уроков учителей школы (самоанализ и анализ уроков) опытных педагогов района.
7. Мониторинг по всем предметным направлениям за 3 года, результаты ГИА учащихся.
8. Банк данных учителей , темы самообразования, используемые технологии.
9. Нормативно-правовые документы по предметам (программы, инструктивно-методические письма, календарно-тематическое планирование, рабочие программы по классам).
10. Методические материалы (методические разработки, сценарии уроков и внеклассных мероприятий, описание передового педагогического опыта, цифровые образовательные ресурсы, публикации учителей и т.п.)
11. Составить мониторинг по реализации региональной программы оценки качества образования , вложить в папки по предметам результаты диагностических работ и сертификаты о прохождении.
12. Методисту школы совместно с руководителями ШМА и техническим специалистом школы взять под контроль состояние предметных страниц, следить за обновляемостью информации по всем предметам, размещение информации по всем предметам на сайте школы, на предметных страницах сайта школы.

Постановление по анализу посещённых уроков:

Учителям школы:

- добиваться поставленных задач и цели урока;
- строить план к уроку по структуре ФГОС и в соответствии с темой школы;
- использовать новые информационные технологии;
- использовать весь состав УМК учебника, для полного освоения программных требований;
- соблюдать методику преподавания предмета, на всех этапах урока;
- реализовать на уроках русского языка и литературы, родного языка и литературы , иностранного языка муниципальную целевую программу «Внеклассное чтение и развитие речи», в журнал выставлять (ежемесячно) оценки по чтению;
- систематически работать над самообразованием;
- разнообразить формы и методы работы с учащимися, использовать наглядность на уроках;
- разнообразить средства повышения познавательной активности учащихся для развития интереса к предмету и развития речи учащихся, использовать компьютерные технологии;
- работать над качеством обучения учащихся соблюдая критерии оценивания письменных работ и ответов;
- использовать на уроках новую структуру образовательных результатов : предметные , метапредметные, личностные;
- дорабатывать (адаптировать) под конкретный класс и урок скаченный вариант шаблона поурочного плана взятый с интернета, учитывая способности и особенности отдельно взятого класса.

Директор школы:

Ибрагимов К.С.

Секретарь:

Асельдерова З.У.

