Утверждаю:

Директор школы:

 Сайтыханова З.А.

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ**

**МКОУ «ТУХЧАРСКАЯ СОШ»**

**на 2020-2021 учебный год**

# 2020г.

**Задачи на 2020-2021 учебный год**

1. **Повысить уровень образования за счет обеспечения качественного образования в соответствии с требованиями ФГОС:**
	* создать условия для повышения качества образования;
	* совершенствовать механизмы повышения мотивации обучающихся к учебной деятельности;
	* формировать у обучающихся ключевые компетенции в процессе овладения универсальными учебными действиями;
	* совершенствовать межпредметные связи между системой основного и дополнительного образования;
	* совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг.
	* продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение развивающих и здоровье сберегающих педагогических технологий в различных видах деятельности;
	* повысить эффективность контроля качества образования; - продолжить работу над созданием безопасного образовательного пространства;

# Совершенствовать воспитательную систему школы:

* + способствовать сплочению классных коллективов через повышение мотивации обучающихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионной программах, проектной деятельности;
	+ повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов,
	+ расширить формы взаимодействия с родителями;
	+ продолжить работу по профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек;

# Совершенствование системы дополнительного образования:

* + создатьблагоприятныеусловиядлявыявления,развитияиподдержкиодарѐнныхдетей,детейсособымиобразовательнымипотребностями в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
	+ повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств обучающихся;
	+ создать условия для самореализации, самообразования для профориентации обучающихся;
	+ расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, образовательные события, исследова- тельские работы.).

# Повысить профессиональные компетентности через :

* + развитие системы повышения квалификации учителей;
	+ совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений;
	+ развитие системы самообразования, портфолио результатов их деятельности;
	+ обеспечить повышение уровня педагогического мастерства учителей в области преподаваемого предмета и методики его преподавания и творческого мастерства.

# Совершенствовать открытую информационную образовательную среду школы засчет:

* + эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно — коммуникационных технологий;
	+ модернизации материально-технического обеспечения образовательного процесса;
	+ организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ;
	+ продолжить работу над использованием современных моделей информирования родительского сообщества о состоянии качества образо- вательной и материально- хозяйственной деятельности образовательной организации;

# Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.

План работы по всеобучу

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Провести учет детей, подлежащих обучению в школе | до 31 августа | Зам.директора по УВР |
| 2 | Комплектование 1 классов | до 31 августа | Зам директора по УВР |
| 3 | Сбор сведений о социализации выпускников школы | до 26 августа | Кл. руководитель |
| 4 | Проверка списочного состава обучающихся по классам | до 5 сентября | Зам. директора по УВР, кл.руководители |
| 5 | Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы | до 10 сентября | Администрация, библиотекарь |
| 6 | Составление расписания учебных занятий | до 1 сентября | Зам. директора по УВР |
| 7 | Организация внеурочной деятельности | до 5 сентября | Зам.директора по ВР |
| 8 | Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей | сентябрь | Соц педагог |
| 9 | Создание базы данных детей сирот и находящимся под опекой детей и семей | сентябрь | Соц педагог |
| 10 | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности | 1 раз в четверть | Администрация, профком |
| 11 | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни | Втечение года | Зам. директора по ВР |
| 12 | Учет посещаемости школы обучающимися | ежедневно | Кл. руководители,Зам.директора по ВР |
| 13 | Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкур- сы, соревнования, интеллектуальные марафоны) | в течение года | Зам. директора по УВР, кл руководители |
| 14 | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам | 1 раз в четверть | Зам. директора по УВР |
| 15 | Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебны- ми заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей) | в течение года | Классный руководителиь 9-11 клзам директора по УВР |
| 16 | Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений | в течение года | Зам.директора по ВР |
| 17 | Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации | по плану | Зам. директора по УВР |
| 18 | Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей | в течение года | Кл. руководители |
| 19 | Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам | в течение года | Учителя-предметники |
| 20 | Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися | в течение года | Зам директора по ТБ ,кл.руководители |
| 21 | Анализ работы по всеобучу | май-июнь | Директор |

# План работы по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО (10 класс). Задачи:

* 1. Реализация ФГОС НОО и ФГОС ООО в 5-9 классах в соответствии с нормативными документами.
	2. Начало реализации ФГОС СОО в 10классе.
	3. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО(10 класс) в течение 2020-2021 учебногогода.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Контрольные показатели** |
| **1** | **Организационное обеспечение** |
| 1.1 | Планирование деятельности ШМО начального звена:- внесение изменений в план работы ШМО с учетом новых задач на 2020-2021 учебный год | Сентябрь | Руководители ШМО. | План работы ШМО на 2020- 2021 учебный год |
| 1.2. | Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в ОУ:- о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-4 классах и ФГОС ООО в 5 -9 классах | Сентябрь Январь | Директор,заместитель директора по УВР | Аналитические справки, ре- шения, совещания, приказы |
| 1.3. | Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ОПП ООО :* входная диагностика обучающихся 2 класса; 5 класса;
* формированиеУУД;
* диагностика результатов освоения ООП НОО ОПП ООО по итогам обучения в 1, 2, 3, 4 5 6,7,8,9классах.
 | Сентябрь Январь Май | заместитель директора по УВР | Анализ результатов монито- ринга, разработка предложе- ний поповышению качествареализации ФГОС НОО в 2020-2021 |
| 1.4. | Организация дополнительного образования:- согласование расписания занятий по внеурочной деятельности | Сентябрь | Заместительдиректора по УВР | Утвержденное расписание занятий |
| 1.5. | Совещание при завуче «Содержание ФГОС СОО, требования к условиям реали- зации образовательного процесса при введении ФГОС СОО» | Август 2020 | Заместительдиректора по УВР | Освоение учителями требова- ний ФГОС по предмету |
| 1.6. | Анализ имеющихся в ОО условий и ресурсного обеспечения реализации образо- вательных программ в соответствии с требованиями ФГОС | Август 2020 | Заместитель директора поУВР | Готовность к введению ФГОС СОО |
| 1.7. | Анализ соответствия МТБ реализации ООП СОО действующим санитарным ипротивопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательной организации | Август 2020 | Заместительдиректора по УВР | Готовность к введению ФГОС СОО |
| 1.8. | Комплектование библиотеки УМК по всем предметам учебного плана в соответствии с федеральным перечнем | Апрель- август | Зав. библиоте- кой | Готовность к введению ФГОС СОО |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 2020 |  |  |
| 1.9. | Разработка оптимальной модели организации образовательного процесса | Август 2020 | Заместительдиректора по УВР | Готовность к введению ФГОС СОО |
| 1.10 | Формирование плана ВШК согласно требованиям ФГОС СОО | Август 2020 | Заместитель директора поУВР | Готовность к введению ФГОС СОО |
| 2. | **Нормативно-правовое обеспечение** |
| 2.1. | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно- правовых документов федерального и регионального уровней | По мерепоступле ния | Директор | Информация для стендов, со-вещаний, педагогических со- ветов |
| 2.2. | Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОУ по итогам их апро- бации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП в части 1-4-х классов, 5-9классов, 10-11 классов | Май- июнь | Директор | Реализация регламента утвер- ждения Нормативно- правовых документов всоответствии сУставом ОУ |
| 2.3. | Решение органа государственно-общественного управления о введении в школе ФГОС СОО. | Май 2020 | директор |  Принятие решения о введнии ФГОС СОО в 10 классе с 01.09.20. |
| 2.4. | Приведение должностных инструкций работников ОО в соответствие с требова- ниями ФГОС | Май-август 2020 | директор |  |
| 2.5. | Изучение рекомендаций к базисному образовательному плану по переходу на ФГОС СОО | Май- август 2020 | директор | Знание нормативных требова- ний базисного образователь- ного плана-основы разработкиобразовательного плана шко- лы |
| 2.6. | Подготовка проектов приказов, локальных актов, регламентирующих введение ФГОС СОО, доведение нормативных документов до сведения всех заинтересо- ванных лиц | Май- август 2020 | директор | Внесение изменений и допо- лнений в документы, регла- ментирующие деятельность школы. Разработаны (внесе- ны) изменения в локальные акты. Наличие приказов, ре- гламентирующих введениестандартов среднего общего образования в ОО |
| 2.7. | Разработка образовательной программы СОО с учетом новых требований к ре- | Май- | директор | Наличие в школе разработан- |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | зультатам образования | август 2020 |  | ной программы СОО |
| 2.8. | Разработка школьного учебного плана СОО в соответствии с ФГОС с учетом методических рекомендаций, нормативных требований и социального запросановых требований к результатам образования | Май-август 2020 | Зам.директора по УВР | Создание моделей образова- тельного процесса в школе |
| 3. | **Финансово-экономическое обеспечение** |
| 3.1. | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5-8 классов | До 10сентября | Библиотекарь, учителя |  Информация, справка |
| 3.2. | Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательны- ми ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП | в течение года | Администрация | База учебной и учебно-методической литературы ОУ |
| 3.3. | Анализ материально-технической базы ОО с учетом закупок 2019-2020 года:* количество компьютерной и множительной техники, программного
* обеспечения в учебных кабинетах ,библиотеке;
* анализ работы Интернет-ресурсов;
* условий для реализации внеурочной деятельности;
* учебной и учебно-методической литературы;
 | Октябрь- ноябрь | Заместитель ди- ректора по УВР, учитель инфор- матики | База данных по материально- техническому обеспечению ОУ, учебной и учебно- мето- дической литературой, анали-тическая справка, информация на сайте школы |
| 3.4. | Приобретение мебели в соответствии с Сан ПИН | Втечение года | директор | База данных по материально-техническому обеспечению ОУ |
| 4. | **Кадровое обеспечение** |
| 4.1. | Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2020-2021 учебный год | Август | Директор | Штатное расписание |
| 4.2. | Составление прогноза обеспечения кадрами на 2020- 2021 уч. год и перспективу | Сентябрь, март | Заместитель директора по УВР | План работы по заполнению выявленных вакансий; разме-щение объявлений о вакансиях на сайте школы |
| 4.3. | Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений работников ОО и составление заявки на курсовую подготовку | Июнь | Заместитель директора поУВР | Готовность педагогических кадров к реализации ФГОССОО |
| 4.4. | Участие педагогов в работе проблемных семинаров по вопросам введения ФГОС СОО | В тече- ние года | Заместительдиректора по УВР | Повышение квалификации пе- дагогических работников |
| 4.5. | Проведение тарификации педагогических работников на 2020-2021 учебный год | Январь, август | Директор | Тарификация 2020-2021 уч.г. |
| 5. | **Информационное обеспечение** |
| 5.1. | Организация взаимодействия учителей начальных классов, учителей ступени ос- новного образования и среднего образования по обсуждению вопросов ФГОС | По плану ШМО | Руководитель ШМО |  Анализ проблем, вынесенных на обсуждение; |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, обмену опытом |  |  |  протоколы МО |
| 5.2. | Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС | Ежеквар тально | Ответственный за сайт ОУ | Обновленная на сайте информация |
| 5.3. | * Проведение родительских собраний в 1-9классах:
* результаты диагностики готовности первоклассников к обучению вшколе;
* помощь родителей в организации проектной деятельности;
* мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4-х классах и ФГОС ООО в 5 -9классах;
* итоги обучения по ФГОС НОО, ФГОСООО.
* Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников
 | Октябрь декабрь мартмай июнь | заместитель ди- ректора по УВР, учитель |  Протоколы родительских  собраний |
| 5.4. | Размещение материалов на школьном стенде для родителей | Втечение года | Заместитель директора поУВР | Информация, размещенная на стенде |
| 5.5. | Индивидуальные консультации для родителей первоклассников | По необходи мо сти | Заместитель ди- ректора, учи- тель 1-гокласса |  |
| 5.6. | Изучение общественного мнения по вопросам введени я новых стандартов и внесения возможных дополнений в содержание ООП ООО, СОО, в том числечерез сайт ОО | В тече- ние года | директор | Принятие мер для возможной коррекции ОП |
| 5.7. | Организация доступа работников школы к ЭОР Интернета. | В тече- ние года | директор | Создание условий для опера- тивной ликвидации професси-ональных затруднений и орга- низации взаимодействия |
| 5.8. | Информирование родителей обучающихся о результатах ввдений ФГОС в ОО через школьный сайт, проведение родительских собраний | В тече- ние года | Директор | Информирование обществен- ности о ходе и результатах введения ФГОСС НОО, ООО, СОО. |
| 5.9. | Использование электронного документооборота в ОП (включая Элжур, дневник, мониторинг и внутришкольный контроль) | В тече- ние года | педагоги | Оперативный доступ к ин-формации для различных ка- тегорий пользователей |
| 6. | **Методическое обеспечение** |
| 6.1. | Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года. | Сентябрь | Руководитель ШМО | Аналитическая справка |
| 6.2. | Разработка рабочих пррограмм по предметам учителями 10 класса с учетом формирования универсальных учебных действий | Май- август2020 | педагоги | Проектирование педагогиче- ского процесса педагогами попредметам ШУП с учетом |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | требований ФГОС СОО |
| 6.3. | Разработка рабочих программ внеурочной деятельности учителями с учетом формирования универсальных учебных действий и их преемственностью сурочной деятельностью | Май-август 2020 | Педагоги | Рабочие программы внеуроч- ной деятельности |
| 6.4. |  Постоянно действующий внутренний практико-ориентированный семинар «Формирование УУД в условиях введения ФГОС СОО» | В тече- ние года | Зам.директора по УВР | Программа семинара |
| 6.5. | Методическое обеспечение внеурочной деятельности:* анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1классе;
* посещение занятий в 1-4классах
 | Октябрь По графику ВШК | Заместитель ди- ректора по УВР,педагоги, ведущие заня-тия по внеуроч- ной деятельноси | Анализ проблем, вынесенных на обсуждение |
| 6.6. | Обобщение опыта педагогов при реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в ОО: | Сентябрь- | Заместитель | Обобщение опыта, формиро- вание банка разработок, опыта |
|  | * анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования;
* подготовка материалов для публичного отчета
 | декабрь май | Директора по УВР,учителя | учителей, материалы для са- моанализа школы |

# План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Основные мероприятия | Срок исполнения | Ответственные исполнители |
| **Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение** |
| 1.1 | Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2020-2021учебном году* на совещаниях при директоре;
* на методических совещаниях;
* на классных часах, родительских собраниях
 | Октябрь-май | Заместитель директора по УВР,классные руководители |
| 1.2 | Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе | в течение года | Директор школы |
| 1.3 | Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО:* изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных пи- сем по предметам;
* изучение технологии проведения ОГЭ;
 | в течение года | Заместители директора по УВР, руководителиШМО, кл.руководитель 9 класса |
| **Раздел 2. Кадры** |
| 2.1 | Проведение инструктивно-методических совещаний:- анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2019-2020 учебном году на заседаниях ШМО учителей- предметников, | Октябрь | Руководители ШМО заместитель |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | * изучение проектов КИМов на 2020-2021год;
* изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2020-2021 году
 |  | директора по УВР |
| 2.2 | Участие учителей школы, работающих в 9 и 11 классах, в работе семинаров муниципально- го и регионального уровней по вопросу подготовки к ГИА | Сентябрь-май | Учителя-предметники |
| 2.3 | Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации:* утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации
* о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
* анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2020- 2021г.г;
 | Май, июнь, август | Заместительдиректора по УВР |
| **Раздел 3. Организация. Управление. Контроль** |
| 3.1 | Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9 и 11 классов. | Ноябрь | классные руководители |
| 3.2 | Подготовка выпускников к государственной итоговой аттестации:* проведение собраний обучающихся;
* изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итого- вой аттестации;
* практические занятия с обучающимися по обучению технологии оформлениябланков;
* организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий;
 | Октябрь, декабрь, февраль, апрель | Заместителидиректора по УВР и ВР, классные руководители, учителя-предметники |
| 3.3 | Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников | До 31 декабря | Заместительдиректора по УВР |
| 3.4 | Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ, ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся | Декабрь, апрель | Заместительдиректора по УВР |
| 3.5 | Контроль за своевременным прохождением рабочих программ | 1 раз в четверть | Заместительдиректора по УВР |
| 3.6 | Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА | в течение года | Заместительдиректора по УВР |
| 3.7 | Подача заявлений обучающихся 9 и 11 классов на экзамены по выбору | до 1 февраля | Заместительдиректора по УВР |
| 3.8 | Подготовка списка обучающихся 9 и 11 классов, подлежащих по состоянию здоровья ито- говой аттестации в особых условиях. | Январь | Заместительдиректора по УВР |
| 3.9 | Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены. | Май, июнь | Заместительдиректора по УВР, клас- сные руководители |
| 3.10 | Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ и в | Июнь | Заместитель |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | форме ЕГЭ |  | директора по УВР |
| **Раздел 4. Информационное обеспечение** |
| 4.1 | Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов | Октябрь, март | Заместительдиректора по УВР |
| 4.2 | Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов. | в течение года | Заместительдиректора по УВР |
| 4.3 | Проведение родительских собраний:* нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттеста- ции;
* подготовка обучающихся к итоговойаттестации,
* проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период ито- говой аттестации
 | Октябрь, апрель | Заместителидиректора по УВР, клас- сные руководители, психологи |
| 4.4 | Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы. | Ноябрь-май | Заместительдиректора по УВР |
| 4.5 | Формирование отчетов по результатам ГИА в 2019-2020 учебном году, отражение данного направления в публичном докладе | Июнь-июль | Директор, заместитель директора по УВР |

**План работы по информатизации.**

**Задача:** Повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|  |  |
| 1. | Мероприятия по повышению квалификации педагогов в области ИКТ:* Поддержка использования учителями сети Интернет и доступного парка компьютеров для подготовки и проведения уроков
* Техническая помощь педагогам при подготовке конкурсной документации;
* Обучение педагогов технологиям дистанционного образования
 | в течение года | Багирчаев А.Г. |
| 2. | Методическое сопровождение реализации ФГОС:* Консультация по разработке рабочих программ, информационное сопровождение
* Методическое сопровождение УВП в 1-хклассах
 | В течение года | Заместитель директора по УВР |

# План методической работы

**Методическая тема:** Управление профессионально - личностным ростом педагога как одно из основных условий обеспечения качества образова- ния в условиях введения ФГОС.

**Цель:** повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельно- сти, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя для реализации ФГОС второго поколения. **Задачи:**

Совершенствовать внутришкольную систему повышения квалификации учителей

Внедрять новые формы непрерывного повышения профессиональной компетентности педагогов (вебинары, видео-уроки и т.д.)

Создать условия для самореализации всех участников образовательного процесса через раскрытие их творческого потенциала и участие в иннова- ционной деятельности

Привести в систему работу учителей предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распростране- нию передового педагогического опыта творчески работающих педагогов

# Циклограмма педагогических советов на 2020 -2021 учебный год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Тема педсовета | Сроки про- ведения | Ответственные |
| 1. | **Тема педсовета*****Тема: «Анализ и диагностика работы школы за 2019 - 2020 учебный год. План работ образовательного учреждения на 2020 – 2021 учебный год».**** Анализ работы школы за 2019-2021учебный год и задачи на новый учебный год

.Перевод осенников и второгодников.* Утверждение УП,УВР работы школы ,рабочих программ,плана работы внеурочной деятельности ,расписания уроков и звонков ,кружковой работы,режим работы школы на 2020-2021 учебный год.

**Август**  Утверждение плана подготовки и проведения ГИА,Дорожной карты ВПР, Дорожной карты ГИА .* Утверждение расписания уроков и звонков на 2020-2021 учебный год.
* Нормативно-правовая база школы. Обсуждение и утверждение локальных

 актов школы* Комплектование 1-х, 5-х и 10-го классов.
* Проведение учителями инструктажа по ТБ на уроках и во внеурочное время .
* Организация ВПР .
 | август***ы*** | ДиректорЗаместители директора |
| 2. |  НОЯБРЬ |  | педагог-психолог, кл. руководители 1,5,10 классовзам. директора по УВР |
| 1. Итоги адаптационного периода учащихся 1,5,10 классов
2. Результаты ВШК
 |
| 1. Анализ участия учащихся школы в школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников.
2. Итоги УВР и движение учащихся за I четверть .
3. Утверждение предметов для прохождения промежуточной аттестации обучающихся 2- 8 и 10 классов .
 |
| 3. | ЯНВАРЬ | декабрь | ДиректорЗаместители директора |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 1. Итоги УВР и движение учащихся за II четверть
2. «Система оценки качества образовательного результата: проблема профессионального единства».
3. Самообразование – одна из форм повышения профессионального мастерства педагога в деле повышения качества образования.
4. Анализ участия учащихся школы в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников.
5. Утверждение Отчѐта по самообследованию ОУ .
 |  | Дибирова Э.Р..-зам.дир.УВР Сулйманова З.Я..- организатор  |
| 4. | ***МАРТ******Тема: «Система работы школы по повышению качества подготовки выпускников к ГИА»***1. Особенности государственной итоговой аттестации в 2021 году.
2. Реализации дифференцированного и индивидуального обучения при подготовке учащихся к государственной итоговой аттестации.
3. Взаимодействие с родителями в рамках подготовки к ГИА.
4. Формы и сроки проведения промежуточной аттестации учащихся.
 | март | Директор ,Заместители директора, педагог-организатор |
| 5. | МАЙ1. Успеваемость учащихся 9,10,11классов.
2. О допуске обучающихся переводных классов к промежуточной аттестации 3.Готовность к ГИА-2020.
 | май | ДиректорЗаместители директора |
| 6 | МАЙ1. Допуск обучающихся 9 и 11 классов к ГИА
2. Итоги методической работы школы за год.
3. Перевод обучающихся 1-8,10 классов в следующий класс.
 | май | Зам.директора УВРРуководители МО |
| 7. | ИЮНЬ1. Итоги ГИА.
2. О выпуске и выдаче аттестатов выпускникам 11 класса .Выдача аттестатов и первод обучающихся 9 классов в 10 класс .
	1. Анализ работы школы за 2020-2021 учебный год,
	2. Задачи школы по повышению эффективности и качества образовательного процесса в 2021 – 2022 уч. году.
	3. Утверждение ООП ФГОС НОО,ООО,СОО,АОП ФГОС ОВЗ
 | июнь | Директор,Заместители директора |

**Совещания при директоре.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Повестка совещания |
| 1.сентябрь |
|  | 1.Соблюдение санитарно – гигиенических норм .ПДД , ППБ |
|  | 2.Ведение классных и электронных журналов. |
|  | 3.Единые требования по ведению и оформлению школьной документации |
|  | 4.ВОШ – организация и проведение |
|  | 5.Организация и проведение обучения на дому |
|  | 6.Всеобуч . Сохранность контингента обучающихся |
|  | 7.Организация питания |
| 2.октябрь |
|  | 1. О мерах, направленных на предупреждение COVID-2019,инфекционных заболеваний. организатор,психолог .
2. Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников . Дибирова Э.Р. зам.дир. по УВР
3. Состояние работы по подготовке к ОГЭ(составление индивидуального плана предметников, по обязательным предметам и предметам по выбору. Дибирова Э.Р. зам.дир. по УВР4..Актуальные проблемы ВПР .

5.Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе. Стартовая готовность обучающихся к освоению нового материала. Рашидова |
| 3.ноябрь |
|  | 1.О выполнении санитарно-гигиенических требованийк режиму образовательного процесса.Создание условий успешной адаптации обучающихся 5 класса. Дашуева Т.А. шк психолог |
| 1. «Формирование и развитие творческого потенциала педагогов в условиях реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФГОС НОО ОВЗ» Сулейманова З.Я.- организатор
2. «Профессиональный стандарт педагога как инструмент организации деятельности педагогического коллектива по управлению качеством образования». Дибирова Э.Р. зам. дир по УВР
3. Формирование профессиональной компетентности педагога в условиях введения ФГОС: проблемы и решения. Профессиональная педагогическая- компетентность через использование интернет- ресурсов Багирчаев А.Г.
 |
|  |
| 4.декабрь |
| 1 | 1.Организация работы с детьми ,состоящими на ВШУ , с детьми из неблагополучных семей и с опекунскими семьями. 2.Об итогах административного контроля за I учебное полугодие .Учителя- предметники, зам.директора по УВР 3.Анализ посещаемости и успеваемости обучающихся .4.Результаты итогового сочинения. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 5.Работа кружков, секций. Занятость обучающихся внеурочное время.  |
| 5.январь |
| 1 | 1. Работа с детьми, находящимися на надомном обучении, детьми с ОВЗ
2. Состояние преподавания истории, технологии в ОУ
3. Объективность выставления полугодовых отметок, выполнение учебных программ.
4. Организация к проведению 1 этапа ОГЭ –устного собеседования .
 |
| 6.февраль |
|  | 1.Итоги контроля качества усвоения учебных программ по географии и биологии. Дибирова Э.Р. зам.директора по УВР. 2.Повышение качества образования путѐм выявления и поддержки детской одарѐнности. Сулейманова З.Я.зам. организатор. Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9 класса1. Деятельность творческих объединений в ОУ - Сулейманова З.Я. ст пионервожатая
2. Реализация Дорожной карты ВПР

Дибирова Э.Р.. зам.директора по УВР. |
| 7. | март |
|  | 1. Организация и проведение ВПР.Объективность выведения результатов ВПР . Дибирова зам.директора по УВР.
2. Работа классного руководителя Сулейманова З.Я.организатор
3. 3.План работы школы на весенних каникулах .
 |
| 8.апрель |
|  | 1. Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников. Учителя-предметники,
2. Анализ состояния преподавания предметов начальной школы рук МО нач. классов
3. Самообразование учителей. Проанализировать реализацию учителями идей и тем по

самообразованию в практике своей работы. Зам. директора по НМР |
| 9.май |
|  | 1. Реализация Дорожной карты ГИА Дибирова Э.Р. зам.директора по УВР.
2. Предварительные итоги года,
3. Анализ выполнения календарного учебного графика, учебных программ, Зам.дир.по УВР тематических планов.
4. Проверка классных журналов и личных дел учащихся 1-11 классов. Зам.дир.по УВР
5. О ремонте кабинетов школы, Директор
6. Проверка учебников 1-11 классов Библиотекарь
 |

**Основные направления деятельности**

|  |
| --- |
| **1. Работа с кадрами** |
| **1.Повышение квалификации****Цель:** совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетент- ности |
| **1.1. Курсовая переподготовка** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Содержание работы* | *Сроки* | *ответственные* |
| 1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации | Май-сентябрь | Зам. директора по УВР, учителя |
| 2) Составление заявок по прохождению курсов | Май - сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 3) Работа по самообразованию | В течение года | Учителя |
| 4)Организация системы взаимопосещения уроков | В течение года | Руководители МО |
| 5) Посещение и работа в ММО | В течение года | Учителя, зам. директора по УВР |
| **2. Аттестация педагогических работников** |
| **Цель:** определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории пе- дагогических работников |
| 1)Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно- правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации» | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 2)Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 3)Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации» | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 4)Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами. | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 5)Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации | В течение года | Зам директора по УВР |
| 6)Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестующимися педагогами | Ноябрь - январь | Аттестующиеся педагоги |
| 7)Посещение уроков аттестующихся педагогов | Октябрь-январь | Зам.директора по УВР |
| **3. Обобщение и распространение опыта работы Цель:** обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов |
| 1) Описание передового опыта | В течение года | Учителя -предметники |
| 2)Оформление методической копилки | В течение года | Учителя -предметники |
| 3)Представление опыта на заседании МО, семинарах, конференциях, сайтах пед. сообществ, экспертной комиссии | В течение года | Руководители МО,учителя - предметники |
| 4)Подготовка материалов для участия в профессиональных конкурсах Представле- ние* Описание опыта работы
* Мастер-класс
 | Сентябрь-январь | Зам. директора по УВР |
| **4. Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов** |
| Консультировать молодых специалистов**,** вновь принятых учителей, осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников | В течение года | Администрация Руководители ШМО |
| Организовать наставничество молодых специалистов | Сентябрь 2020 | Зам. директора по УВР |
| Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением | В течение года | Зам. директора по УВР |
| Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами уроков коллег | В течение года | Зам. директора по УВР |

|  |
| --- |
| **5. План работы с одаренными детьми** *Цель:* Создание единого методологического подхода к организации работы с одаренными детьми в через сетевое взаимодействие управления школы и учреждений дополнительного образования. |
| Актуализация школьного банка данных об одаренных детях. | В течение года | Зам. директора по УВР, ВР |
| Составление индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных образовательных траекторий обучающихся | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| Разработка системы «портфолио», учитывающей достижения обучающихся в различных сферах учебной деятельности и дополнительного образования. | В теч. года | Зам. директора по УВР, ВР |
| Организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад: 4-11 классы | Сентябрь - октябрь, | Заместитель директора по УВР, Орг. комитет |
| Участие в школьном туре Всероссийской олимпиады школьников | Октябрь, | Учителя- предметники |
| Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников | Ноябрь | Зам. директора по УВР |
| Участие в региональном туре Всероссийской олимпиады школьников | Январь | Зам. директора по УВР |
| Участие во всероссийских игровых конкурсах по предметам | В течение года | Руководители ШМО |
| Участие в научно- практических конференциях | .Март | Зам. директора по УВР |
| Участие в муниципальных, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах | В течение уч. года | Зам. директора по УВР |
| Участие в творческих конкурсах | В теч. года | Зам. директора по ВР |
| Участие в спортивных соревнованиях | В теч. года | Зам. директора по ВР |
| Обучающие семинары, экскурсии | В течение уч. года | Зам. директора по УВР |
| Собеседования с педагогом- психологом | В теч. года | психолог |
| **6. Методические советы Цель:** Реализация задач методической работы на текущий учебный год |
| Заседание №11. Утверждение плана работы на текущий учебный год
2. Утверждение рабочих программ, программ факультативных курсов, кружков; 3)участие педагогов в конкурсах;

4)анализ результатов ОГЭ и ЕГЭ. | Сентябрь | Замдиректора по УВР |
| Заседание №21. Анализ работы за 1четверть
2. Итоги школьного тура предметных олимпиад
3. Оказание методической помощи учителям, претендующим на прохождение аттестации.
 | ноябрь | Зам.директора по УВР |
| Заседание № 31. Работапоразвитиюдетскойодаренности;отчѐтруководителейШМОопроведениимуниципальногоэтапаВсероссийских олимпиад по предметам;
2. Из опыта работы с одаренными детьми учителей естественного цикла 3)Анализ результатов промежуточной аттестации за первое полугодие
 | январь | Зам.директора по УВР |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заседание № 41. Создание комфортных психологических условий в работе с детьми со слабой мотивацией (открытый урок и внеклас- сное занятие)
2. Анализ работы школы за 3-ю четверти, отчет учителей-предметников, показавших низкие результаты образователь- ного процесса по итогам 3четверти)
 | март | Зам.директора по УВР |
| 3.О подготовке к итоговой аттестации обучающихся 9 и 11 классов и профилактике их неуспеваемости. |  |  |
| Заседание № 51. Анализ выполнения задач методической работы за учебный год, выявление проблемных вопросов.
2. Анализ результатов ВПР
 | май | Зам.директора по УВР |

**Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов.**

**Задача:** Обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение современных технологий в обучении, воспитании, развитии обучающихся**.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сроки проведения | Тематика мероприятий | Ответственный |
| ***Методические семинары*** |
| Октябрь | Конструирование урока в контексте ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО. | Зам дир по УВР |
| Декабрь | Компетентность современного учителяИспользование приемов педагогической техники при формировании ключевых компетенций. | Зам директора по УВР |
| Апрель | Методы достижения метапредметных результатов в условиях реализации ФГОС ООО. | Зам директора по УВР |
| ***Методические дни*** |
| Март | Создание комфортных психологических условий в работе с детьми со слабой мотивацией. | Зам директора по УВР |
| Январь | Особенности внеурочной деятельности: задачи, направления, формы и методы работы. | Зам директора по УВР |
| В течениеучебного года | «Учебные задания, формирующие УУД» в рамках направления «Условия достижения и оценка метапредметных результатов» | Зам директора по УВР |
| ***Предметные декады*** |
| декабрь | Декада предметов естественного цикла | Учителя предметики |
| Февраль | Декада предметов физической культуры и ОБЖ | Учителя предметики |
| Март | Декада предметов гуманитарного цикла | Учителя предметики |
| Апрель | Декада учителей биологии, географии, ИЗО | Учителя предметики |
| **Работа методических объединений** |
| Август-сентябрь 2020 г. | Формирование банка данных о методической, контрольно -диагностической и информационно- аналитической работе. Темы самообразования. Портфолио учителя | Зам. директора по У ВР Руко- водители ШМО |
| Август- сентябрь | Разработка, утверждение, согласование плана работы МО на учебный год, организация его вы- полнения. Анализ ГИА | Зам.директора по У ВР |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сентябрь-октябрь 2020 г. | Обзор нормативных документов. Согласование графика открытых уроков и внеклассных меро- приятий в рамках подготовки к предметным декадам. | Руководители ШМО |
| В течение года | Контрольно-диагностическая работа: выполнение учебных программ, анализконтрольных срезов и диагностических работ. Организация взаимопосещения уроков. | Руководители ШМО |
| Май -июнь | Подведение итогов работы МО за год и планирование на 2020- 2021г. | Зам.директора по У ВР |

# 3.5 Совместная работа школы, семьи, общественности, по воспитанию учащихся

 ***Тематика общешкольных родительских собраний***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Тема** | **ответственный** |
| сентябрь | Публичный отчет директора школы. | Директор Зам.директора по ВР |
| ноябрь | Особенности ГИА в 2020 году, подготовка к ГИА | Зам . директора по УВР |
| март | Свободное время школьников. | Зам. директор по ВР |
| апрель | Всестороннее развитие школьников | Зам. директора по ВРО |

**План работы родительского комитета школы на 2020/2021 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Мероприятия*** | *Дата проведения* | ***Ответственные*** |
| Оформление стенда «Для вас, родители» и регулярное обновление его материалов | В течение года | Администрация школы |
| **I. заседание родительского комитета школы**1. Ознакомление и обсуждение анализа работы УО в 2020/2021 учебном году 2.Утверждение плана работы родительского комитета на 2020/2021 учебный год.1. Выборы председателя и секретаря родительского комитета школы.
2. Распределение родителей по секторам для осуществления контроля за питанием, безопасностью обучающихся, культурно-массовой деятельностью.
 | октябрь 2020г | Директор школы Педагог-психолог |
| 5.Информация зам. директора по ВР родителям о работе кружков, секций, факультативов в школе | 1 раз в полуго- дие | Педагог-психолог |
| 6. Беседы членов родительского комитета с родителями, не обеспечивающими контроль за своими детьми.Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении | В течение года | Педагог-психолог |
| 7. Проведение родительских собраний по графику | Сентябрь, но- ябрь, февраль, май | Директор школы |
| 8. Контроль за выполнением санитарно-гигиенического режима в школе, за организацией питания школьников, медицинского обслуживания | 1 раз в полуго- дие | Ответственный за ор- ганизацию питания |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **II заседание родительского комитета школы**1. Ознакомление родителей с итогами успеваемости за 1четверть.
2. Информация директора школы родителям о подготовке к зимнему отопительному сезону.
 | ноябрь 2020г | Администрация школы |
| 1. Профориентация для родителей уч-ся 9классов
2. Организация досуговой деятельности обучающихся. Занятость учащихся во внеурочное время.
3. Планирование работы на 2четверть
 |  |  |
| 6.Проведение консультации для родителей по вопросам организации внеклассной работы | декабрь 2020 | Зам. директора по ВР |
| 1. Привлечение родителей к проведению бесед по классам о своих профессиях.
2. Круглый стол для уч-ся 9-классов с участием родителей «Все работы хороши - выбирай на вкус»
 | В течение года январь 2021 | Зам. директора по ВР Педагог-психолог |
| 9.Информация директора школы о ходе выполнения решения родительских собраний и родительского комитета | Ноябрь- январь | Директор школы |
| **III.Заседание родительского комитета школы**1. Итоги успеваемости за 2 четверть и 1полугодие.
2. Обсуждение с родителями проблемы «Ситуация спора и дискуссия в семье»
3. Планирование работы на 3четверть
 | январь 2020 | Директор школыЗам. директора по ВР Педагог социальный Педагог-психолог |
| 4. Проведение лекции для родителей «Курение и статистика» | январь 2020 | психолог |
| 5. Подготовка и проведение общешкольного родительского собрания 9- класса по вопросам:- Положение об итоговой аттестации учащихся 9-х и 11-х классов;-Качество ЗУН учащихся по результатам 1 полугодия-Вечер вопросов и ответов для родителей | январь 2020 | Заместитель директора по УР |
| 6. Систематически проводить встречи учителей с родителями по вопросам обучения и воспитания | Каждая суббо- та | Классные руководите- ли |
| 7. Привлекать родителей к оказанию помощи в проведении классных и общешкольных внеклассных мероприятий, состязаниях «Папа, мама и я - здоровая семья», Веселые старты. | В течение года | Классные руководите- лиЗам. директора по ВР |
| 8. Проведение Фестиваля творчества | май 2021 | Классные руководите- лиЗам. директора по ВР |
| **IV.Заседание родительского комитета школы:**1. Эффективность работы по патриотическому воспитанию в школе
2. Медицинское обслуживание в школе. Профилактика заболеваний. Роль медосмотров
3. Планирование работы на 4четверть
 | март 2021 | Зам. директора по ВР Зам. директора по УР Школьный фельдшер |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **V. Заседание родительского комитета школы:** | май 2021 | Директор школы |
| 1. Подведение итогов работы классных родительских комитетов.
2. Подготовка к проведению Последних звонков и выпускных вечеров для уч-ся 9х и 11классов.
3. Отчет о работе секторов по осуществлению контроля за питанием, медицинским обслуживанием, охраной и безопасностью обучающихся, культурно-массовой деятельностью.
4. Планирование работы родительского комитета школы на 2021/2022 учебный год
5. Подготовка уч-ся к сдаче экзаменов (режим дня, питание, организация отдыха)
6. Участие родительского комитета в мониторинге «Уровень удовлетворѐнности родителей работой школы».
 |  | Зам. директора по ВР Педагог-психолог Председатель роди- тельского комитета школы |
| 8. Чествование родителей за успехи в воспитании детей, за активную помощь школе | май 2021 | Директор школыЗам. директора по ВР |

**a. План работы со слабоуспевающими обучающимися**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/ п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Форма выхода** | **Ответственные** |
| **Организационные мероприятия** |
| 1. | Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2020 – 2021 учебный год. Составление плана работы сослабоуспевающими обучающимися | Сентябрь | СписокПлан работы | Зам. директора по УВР,педагог-психолог, соци- альный педагог |
| 2 | Выявление детей из неблагополучных семей | Постоянно | Списки | Классные руководители |
| 3. | Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся, находящихся под опекой и попечительством | Еженедельно | Отчѐты кл. рук. | классные руководители Зам.директора по ВР |
| 4 | Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднения в обучении с целью оказания помощи | Постоянно | Регистрация бесед в журнале | Учителя, классные руководители |
| 5 | Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и в ОДН | В течение года | Справка (октябрь) | Координатор, учителя, классные руководители |
| 6 | Проведение совещаний с учителями-предметниками, кл.руководителем по подготовке к ГИА-2021, работе со слабоуспевающими обучающимися 9х и 11 классов. | Октябрь 2020г.- апрель 2021г | Методические ре- комендации | Руководители ШМО |
| 7 | Организация консультаций психолога с родителями и учителями- предмет- никами по работе со слабоуспевающими, неуспевающимиобучающимися | В течение года | Справка (декабрь) | Педагог-психолог |
| 8 | Разработка методических рекомендаций для педагогов по работе со слабо- успевающими обучающимися | Ноябрь2020г. | Методические рекомендации | Педагог –психолог Руководители ШМО |
| 9 | Диагностика педагогических затруднений и запросов учителей при подго- товке к ГИА -2021 | Сентябрь 2020г.- февраль 2021г | Карта педагогиче- ских затруднений | Зам. директора по УВР |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | учителей |  |
| 10 | Отчет учителей- предметников, имеющих неуспевающих учащихся, об ин- дивидуальной работе с ними | 1 раз в четверть | Отчеты | Зам. директора по УВР Учителя-предметники |
| **Работа с педагогами** |
| 1 | Методические рекомендации по внесению корректировок вкалендарно-тематическое планирование учителей-предметников ОУ | Сентябрь | Устные рекомендации | Зам. директора по УР Руководители ШМО |
| 2. | Обсуждение на школьных семинарах по предметам вопроса:«Эффективные формы, методы, приемы по работе со слабоуспевающими обучающимися» | В течение года | ПротоколыШМО | Руководители ШМО |
| 3 | Консультации для педагогов: - планирование уроков с учетом подготовки к ГИА;* оформление предметных уголков по подготовке кГИА;
* использование оборудования при подготовке кГИА;
* проблемные вопросы учебного предмета
 | В течениеучебного года | Устные рекомендацииоформление уголков | Классные руководители |
| 4 | Осуществление контроля за успеваемостью обучающихся, связь с учителями– предметниками и родителями через дневник, ЭЖ и индивидуальные беседы | В течение года | Отчеты классных руководителей | Классные руководители |
| **Работа с обучающимися** |
| 1 | Диагностика слабоуспевающего учащегося (отслеживание достижений обу- чающихся и выявление пробелов в знанияхобучающихся) | В течение года | Корректировка плана работы | Учителя- предметники |
| 2 | Отработка неусвоенных тем на уроках, дополнительных занятиях, индиви- дуальных консультациях | В течение года | графикконсультацийдополнительных занятий | Учителя- предметники |
| 3 | Предоставление информации об учащихся, не посещающих консультации по предметам | В течение года | Отчет о посещаемости | Учителя-предметники |
| 4 | Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти | В течение года | Журнал фиксации бесед | Зам. директора по УВР |
| 5 | Проведение мониторинга посещаемости обучающимися занятий в школе | В течение года | Результаты мониторинга | Классные руководители Зам. директора по ВР |
| **Работа с родителями** |
| 1 | Беседы с родителями обучающихся,имеющих неудовлетворительные отметки по итогам четверти | В течение года | Лист ознакомления | Зам. директора по ВРСоциальный педагог Кл. руководитель |
| 2 | Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с | В течениеучебного года | Информирование родителей | Учителя-предметники |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | неудовлетворительными отметками за тренировочно-диагностические и административные контрольные работы |  |  | Кл. руководитель |
| 3 | Подготовка информационных стендов в школе по подготовке ГИА-2021 | В течениеучебного года | Информационные стенды | Зам. дир по УВРУчителя-предметники |
| 4 | Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9,11 классов | В течениеучебного года | Планы | Кл. руководитель,, психолог |
| **Контроль за работой со слабоуспевающими обучающимися** |
| 1 | Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающи- ми учащимися | Ноябрь 2020г- май 2021г | Справки (октябрь,декабрь, февраль, май) | Зам. директора по УВР |
| 2 | Проверка документации ШМО по работе со слабоуспевающими обучаю- щихся | февраль-апрель | Собеседование сучителями- предметниками | Зам. директора по УВР |
| 3 | Взаимодействие всех участников образовательной деятельности (классногоруководителя, педагога –предметника, родителей, педагога- психолога) при работе со слабоуспевающими обучающимися | В течение года | Собеседование | Зам. директора по УВР |
| 4 | Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения | В течение года | справка (март) | Зам. директора по УВР, ВР педагог-психолог |
| 5 | Анализ качества, уровня обученности, успеваемости по классам, параллелям, учебным предметам | По итогам четверти | Справка | Зам. директора по ВР |

**Организация воспитательной работы:**

1. **Основные мероприятия**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направления работы** | **Работа с педагогами** | **Общешкольные меро- приятия** | **Работа с родителями** | **Внутришкольный контроль** |
| **август-сентябрь** |  |  |  |  |
|  | Организационное собрание МО класс- | Праздник начала учебного | Торжественная линейка, по- | Организация летней |
| нравственное, | ных руководителей: «Особенности | года ***«Здравствуй, шко-*** | свящѐнная началу учебного | оздоровительной |
| гражданско- | воспитательной работы в 2020-2021 | ***ла!» День знаний*** | года, «Здравствуй, школа!» | кампании (информа- |
| патриотическое | учебном году. | Классные часы в началь- |  | ция), ВР |
| воспитание | Организация воспитательно- профи- | ных классах ***«День соли-*** |  |  |
|  | лактической работы» | ***дарности в борьбе с тер-*** |  |  |
|  | Заседание МО классных руководите- | ***роризмом»,*** |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | лей: «Основные направления деятель- ности классного руководителя по раз- витию классного ученического само- управления».ИМС 1. «Организация деятельности классных руководителей в2020/2021учебном году. Нормативное и учебно - методическое обеспечение воспитательной работы».2.«Организация работы в рамках ме- сячника правовых знаний» | Устный журнал «***Терро- ризм – угроза обществу»***в средних и старших клас- сах. |  |  |
| формирование культуры лично- сти, этическое иэстетическое воспитание | Организация работыкружков, факультативов, занятий по интересам и спортивных секций | Классные организационные собрания для родителей уча- щихся 1-11-х классов. |  |
| работа с ДОО, ученическим са-моуправлением | Организация работы уче- нического самоуправле-ния, заседание СС. |  |  |
| формирование навыков ЗОЖ, спортивные ме- роприятия | Комплекс мероприятий***,*** посвящѐнных***Всероссийскому Дню трезвости:*** весѐлые старты в начальныхклассах, распростра- нение листовок с пропа- гандой трезвого образажизни, тренинговые заня- тия. | Консультации для родителей 1, 5-х классов «Учет возраст- ных особенностей как важ- ный фактор успешной адап- тации учащихся» | Обеспечение обуча- ющихся бесплатным и льготным питани- ем (справка) |
| правовое воспи- тание, просвеще- ние и профилак- тика противо- правных дей-ствий | Анализ социальных пас- портов классов, школы. Организационно-дисциплинарные линейки.Мероприятия в рамках ме- сячника правовых знаний (по отдельному плану) | Заседание СП Рейд «Семья» | Посещаемость заня- тий учащимися, профилактика про- пусков без уважи- тельных причин.Профилактика пра- вонарушений (справка) |
| трудовое и эко- логическое вос-питание, профо- риентация | Уборка парка |  |  |
| **ок тябрь** |  |  |  |  |
| идеологическое, нравственное,гражданско- |  | Комплекс мероприятий, посвященный Дню мате-ри, Дню пожилых людей | Акция ***«Улыбка мамы»***,Концерт для бабушек и де- душек | Анализ планирова- ния воспитательнойработы классными |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| патриотическое |  | Мероприятия, посв. ис- |  | руководителями на 1 |
| воспитание | следовательской работе по | полугодие (справка) |
|  | теме: «Труженики моего |  |
|  | села» |  |
| формирование |  | Концерт, посвященный |  | Социальная защита |
| культуры лично- | Дню учителя | обучающихся |
| сти, этическое и | Праздничная программа |  |
| эстетическое | ***«Здравствуй, Осень»*** 1-4 |  |
| воспитание | кл |  |
|  | Конкурсная программа |  |
|  | ***«Осеннее кафе»*** (5-11 кл.) |  |
| работа с ДОО, ученическим са- моуправлением |  | Заседание СС, учеба акти- ва членов совета старше- классников.День самоуправления.Конкурс проектов ***«Я бы в******фермеры пошѐл, пусть меня научат!»*** |  | Занятость учащихся в различных формах внеклассной работы |
| формирование навыков ЗОЖ, спортивные ме- роприятия | Лекция «Организация работы педаго- гов по профилактике суицидального поведения несовершеннолетних | День здоровья, осенний кросс, весѐлые старты на природе.Футбольный турнир Месячник профилактики суицидов | Поход на природу вместе с родителями. | Организация горяче- го питания |
|  |  | Акция ***«Всем миром про- тив табака»*** |  |  |
| правовое воспи- |  | Мероприятия в рамках | Лекция «Правовые аспекты, | Работа специалистов |
| тание, просвеще- | Месячника правовых зна- | связанные с ответственно- | СППС: составление |
| ние и профилак- | ний***«Закон, по которому*** | стью родителей за воспита- | и реализация межве- |
| тика противо- | ***ты живешь»*** | ние детей. Административная | домственных планов |
| правных дей- | Рейд «Подросток» | и уголовная ответственность | защиты прав и за- |
| ствий |  | несовершеннолетних и их | конных интересов |
|  |  | родителей» | несовершеннолетних |
|  |  | Заседание СП |  |
| трудовое и эко- |  | Привлечение школьных |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| логическое вос- питание, профо-риентация |  | волонтеров для работы с пожилыми людьми |  |  |
| **ноябрь** |  |  |  |  |
| идеологическое, нравственное, гражданско- патриотическое воспитание | ИМС: «Социальная защита детства как комплекс правовых, экономических,медицинских и психологических мер, обеспечивающих оптимальное разви- тие детей, их адаптацию к существу- ющим социально- экономическимусловиям». |  |  |  |
| формирование культуры лично- сти, этическое и эстетическое воспитание | МО кл. руководителей по теме: «Ком- петентностный подход в работе класс- ного руководителя». | Фестиваль ***«Округ мой, тебя я славлю!»***Поездка учащихся началь- ных классов в кукольный театр, цирк. | Общешкольное родительское собрание с тематической лекцией « Обучение детей правилам дорожного движе- ния» | Анализ организации воспитательной ра- боты на каникулах (справка) |
| работа с ДОО,ученическим са- моуправлением |  | Заседание совета старше-классников, учеба актива Конкурс ***«Суперлидер*** |  |  |
| формирование навыков ЗОЖ, спортивные ме- роприятия |  | Мероприятия в рамках ак- ции «Анти-СПИД» Декада по нравственно- половому воспитанию (по отдельному плану) сов-местно с врачебной амбу- латорией |  | Организация горяче- го питания (инфор- мация) |
| правовое воспи- тание, просвеще- ние и профилак- тика противо- правных дей-ствий |  | Рейд ***«Подросток»***Дисциплинарная линейка«Пропуски и опоздания, противоправные действия учащихся за 1 четверть» | Заседание Совета профилак- тикиРейд «Семья» | Организациядосуга учащихся в канику- лярноевремя |
| трудовое и эко- логическое вос- питание, профо- риентация |  | Профориентационная ра- бота с учащимися 9-хклассов. Посещение предприятий поселка |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **декабрь** |  |  |  |  |
| идеологическое, нравственное, гражданско- патриотическое воспитание | ИМС для классных руководителей«Итоги воспитательной работы за 1-ое полугодие» | Комплекс мероприятий в рамках празднования Дня Конституции.Участие в конкурсе про ектов в рамках акции«***Традиции моего народа***» | Конкурс проектов: «Этниче- ские традиции моей семьи» | Эффективность ор- ганизации и прове- дения классных ча- сов и часов инфор- мирования для уча- щихся |
| формирование культуры лично- сти, этическое и эстетическое воспитание |  | Комплекс Новогодних ме- роприятий:Начальные классы- ***кон- курс Новогодних песен*** Средние и старшие клас-сы- конкурсная программа***«Зимняя сказка»****конкурсы песен и худ.номеров* | Привлечение помощи роди- телей в изготовлении декора- ций к новогодним праздни-кам |  |
| работа с ДОО, ученическим са- моуправлением |  | Акция «От сердца – к сердцу»***«Мастерская Деда Мо- роза» конкурс ѐлочных игрушек***Заседание Совета Старше- классников, учеба актива |  | Работа кружков,клубов, внеклассная работа по физиче-ской культуре (ин- формация) |
| формирование навыков ЗОЖ,спортивные ме- роприятия |  | Мероприятиях в рамках профилактической недели«Стоп ВИЧ/СПИД» | Общешкольное собрание для родителей учащихся1-11-х классов «Мифы и ре- альность о ВИЧ» | Организация горяче- го питания школь- ников (информация) |
| правовое воспи- тание, просвеще- ние и профилак- тика противо- правных дей-ствий |  | Рейд ***«Подросток + До- суг»***Конкурс проектов «***Фан- тазии из снега в школь- ном дворе***» | Заседание СП Рейд «Семья» | Состояние работы по профилактике пропусков учащи- мися учебных заня- тий и опозданий |
| трудовое и эко- логическое вос-питание, профо- |  | 6-ой школьный день (по отдельному плану)Профориентационная ра- | Классные родительские со- брания для родителей уча-щихся 1-11-х классов |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| риентация |  | бота в 11 классах | «Итоги 2-й четверти» |  |
| **январь** |  |  |  |  |
| идеологическое, нравственное, гражданско- патриотическое воспитание | Заседание МО классных руководите- лей «Развитие социальной компетен- ции школьников средствами воспита- тельной работы классного руководите- ля». | Работа кружков | Родительский лекторий (по графику) | Анализ планирова- ния воспитательной работы классными руководителями на 2 полугодие (справка) |
|  | ИМС для классных руководителей«Организация воспитательной работы на 2 полугодие». |  |  |  |
| формирование |  | Мероприятия по плану на |  | Занятость учащихся |
| культуры лично- | каникулах | в различных формах |
| сти, этическое и | Акция ***«Забота»*** | внеклассной работы |
| эстетическое |  | (информация) |
| воспитание |  |  |
| работа с ДОО, ученическим са- моуправлением |  | Заседание Совета Старше- классников, учеба актива. Конкурс «Палитра без- опасности» |  |  |
| формирование навыков ЗОЖ, спортивные ме- роприятия |  | Конкурс «Весѐлая заряд- ка» среди обучающихся начальных классов»Первенство по шахматам | Зимние конкурсы семейных команд на свежем воздухе. | Организация воспи- тательной работы на зимних каникулах |
| правовое воспи- |  | Рейд «Подросток» Меро- | Заседание СП | Итоги работы по |
| тание, профилак- | приятия в рамках акции | Рейд «Семья» | профилактике пра- |
| тика противо- | «***Безопасность Дет-*** |  | вонарушений и пре- |
| правных дей- | ***ства***». Конкурсная про- |  | ступлений за первое |
| ствий | грамма «***Дорожные знаки*** |  | полугодие |
|  | ***знаем на пять***!» Тестиро- |  |  |
|  | вание обучающихся |  |  |
|  | начальных классов на зна- |  |  |
|  | ние ситуаций, представ- |  |  |
|  | ляющих опасность для |  |  |
|  | жизни и здоровья несо- |  |  |
|  | вершеннолетних. |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| трудовое и эко- логическое вос- питание, профо- риентация |  | Природоохранная акция***«Птичья столовая»*** | Групповые консультации (по плану) | Анализ воспита- тельной работы школы в первом по- лугодии (справка) |
|  |  |  |  |  |
| **февраль** |  |  |  |  |
| идеологическое, нравственное, гражданско- патриотическое воспитание | ИМС для классных руководителей«Организация оборонно-спортивной работы, гражданско-патриотическое воспитание в рамках декады «Защит- ник Отечества» | Месячник героико- патриотического воспита- ния (по отдельному плану) Конкурс патриотической песни. Смотр песни истроя.Участие в муниципальном конкурсе социальных про- ектов «***Возрождение му- зея***» |  | Анализ работы шко- лы по гражданско- патриотическому воспитанию (справ- ка) |
| формирование культуры лично- сти, этическое и эстетическое воспитание |  | *Праздник* ***День святого Валентина*** | Родительский лекторий«Хвалить нельзя ругать: о поощрении и наказании де- тей в семье» |  |
| работа с ДОО, ученическим са- моуправлением |  | Заседание Совета Старше- классников, учеба актива . В год театра – виртуаль- ное путешествие «***Театры Екатеринбурга***», Кон- курсная программа «***День святого Валентина***» |  | Анализ результатив- ности работы круж- ков, секций, курсов по выбору (справка) |
| формирование навыков ЗОЖ, спортивные ме- роприятия |  | Многоборье ***«Защитник Отечества»***Акция ***«Всем миром про- тив наркотиков»*** |  | Организация горяче- го питания (справка) |
| правовое воспи- тание, профилак- тика противо- правных дей-ствий |  | Рейд ***«Подросток»,*** вы- пуск стендов ***«Азбука без- опасности***», «***Уголок без-******опасности дорожного движения»*** | Заседание СП Рейд «Семья» |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| трудовое и эко- логическое вос- питание, профо- риентация |  | Генеральные уборки классных комнат |  |  |
| **март** |  |  |  |  |
| идеологическое, нравственное, гражданско- патриотическое воспитание | МО кл. руководителей «Профессио- нальное мастерство и творчество в ра- боте классного руководителя».ИМС для классных руководителей«Организация воспитательной работы на весенних каникулах и в 4 четверти» | Весенняя неделя добра***«Твори добро во имя ми- ра!»***Акция ***«Подари ребенку праздник!»,*** поисково- исследовательская работа***«Бессмертный полк»,*** |  |  |
| формирование культуры лично- сти, этическое и эстетическое вос- питание |  | Праздничная программа***«Вам, милые дамы!»***Концерт для мам и бабу- шекКонкурсная программа«***Семь талантов жен- щины***» | Родительский лекторий«Компьютерная игровая и Интернет-зависимость – бо- лезни ??І века» |  |
| работа с ДОО, ученическим са- моуправлением |  | Заседание Совета Старше- классников, учеба актива. |  | Организация воспи- тательной работы навесенних каникулах (информация) |
| формирование навыков ЗОЖ, спортивные ме- роприятия |  | Турнир по волейболу Мероприятия по граждан- ской обороне. |  | Организация горяче- го питания (инфор- мация) |
| правовое воспи- тание, профилак- тика противо- правных дей-ствий |  | Рейд «Подросток + Досуг» Дисциплинарная линейка***«Поведение в школе, от- ношение к школьному имуществу»***Правовой конкурс (теат- рализованное представле-ние), палитра безопасно- сти | Заседание СП Рейд «Семья» | Анализ работы по профилактике пре- ступлений и право- нарушений среди учащихся (справка) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| трудовое и эко- логическое вос- питание, профо- риентация |  | Посещение Дней откры- тых дверей в ВУЗах |  |  |
| **апрель** |  |  |  |  |
| идеологическое, нравственное, гражданско- патриотическое воспитание | ИМС для классных руководителей«Подготовка к проведению праздника последнего звонка, выпускного вече- ра» | Работа по оформлению передвижного информа- ционного стенда « ***Бес-******смертный полк***», проект–видеофильм «***Дети вой- ны***» | Общешкольное собрание для родителей учащихся9-11-х классов «Знакомство с правилами аттестации, орга-низации экзаменов и выпус- ка» |  |
| формирование культуры лично- сти, этическое иэстетическое воспитание |  | Фестиваль ***«Вокруг све- та»***Праздник ***«Планета дет- ства»*** | Лекция для родителей «По-мощь семьи ребѐнку в период подготовки к экзаменам иправильной профессиональ- ной ориентации» |  |
| работа с ДОО,ученическим са- моуправлением |  | Благотворительная акция***«Дом, в котором я живу»*** |  | Анализ деятельно- сти ДОО (справка) |
| формирование навыков ЗОЖ,спортивные ме- роприятия |  | Весенний легкоатлетиче- ский кроссТеннисный турнир | Групповые занятия для роди- телей «И мы готовы к экза-менам» | Работа по формиро- ванию у учащихсянавыков ЗОЖ Работа по ОБЖ |
| правовое воспи- тание, профилак- тика противо- правных дей-ствий |  | Месячник правовых зна- ний***«Закон, по которому ты живешь»***Рейд ***«Подросток»*** | Заседание СП Рейд «Семья» |  |
| трудовое и эко- логическое вос- питание, профо- риентация |  | Акция ***«Чистый двор»*** День Земли Профориентационная ра- бота с учащимися 11-хклассов | День открытых дверей |  |
| **май- июнь** |  |  |  |  |
| идеологическое, нравственное,гражданско- | ИМС для классных руководителей«Итоговая документация» | Комплекс мероприятий, посвященных Дню Побе-ды. | Классные родительские со- брания для родителей уча-щихся 1-11-х классов «Итоги | Анализ воспита- тельной работы заучебный год (справ- |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| патриотическое воспитание | Заседание МО классных руководите- лей «Аналитическая деятельностьклассного руководителя». Панорама опыта. | Акция ***«Поздравь ветера- на»***Акция ***«Георгиевская ленточка», «Бессмерт- ный полк»***МитингКонцерт для ветеранов Проект ***«Агроэтноту- ризм»,*** обряд «***Приѐм******гостей***» в этнографиче- ском музее. | учебного года. Организация летней оздоровительной ком- пании и практики» | ка) |
| формирование культуры лично- сти, этическое и эстетическое воспитание |  | Праздник Последнего звонкаВыпускной вечер ***«Про-******щальный вальс - начало новой жизни»*** | Встреча рассвета с родите- лями |  |
| работа с ДОО,ученическим са- моуправлением |  | Заседание Совета Старше- классников, |  |  |
| формирование навыков ЗОЖ, спортивные ме- роприятия |  | Неделя туризма и краеве- денияДень здоровьяРабота летнего дневного оздоровительного лагеря |  | Организации горяче- го питания учащихся (информация) |
| правовое воспи- тание, профилак- тика противо- правных дей-ствий |  | Праздник ***«День защиты детей»***День физкультурникаРейд ***«Подросток + До- суг»*** | Заседание СП Рейд «Семья»Рейд «Лето – 2021» | Анализ работы спе- циалистов СППС (справка) |
| трудовое и эко- логическое вос- питание, профо- риентация |  | Изучение интересов и склонностей учащихся школы 2-10 кл.Профориентационная ра- бота с учащимися 9- 11классов | Привлечение родителей на школьный субботник |  |

**5.Управление образовательным учреждением.**

**6.3.Совещания при заместителях директоре**План совещаний при заместителе директора по учебно- воспитательной работе

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Месяц** | **Тема совещания** | **Ответственные** |
| 1. | Август | Об организации учебно- воспитательного процесса в 2020- 2021 учебном году | Зам. директора по УВР |
| 2. | Требования к ведению школьной документации | Зам. директора |
| 3 | Сентябрь | Анализ рабочих программ педагогических работников на 2020- 2021 уч. г. | Зам. директора по УВР |
| 4 | Октябрь | Адаптация учащихся 5 класса в новых условиях | Зам. директора по УВР кл.руководитель |
| 5. | Посещаемость учебных занятий 5-9 кл, выполнение всеобуча | Зам. директора по УВР |
| 6 | Анализ проведения занятий внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС |
| 7 | О результатах Всероссийских проверочных работ |
| 8 | Ноябрь | Итоги внутришкольного контроля по проверке школьной документации (классных журналов, личных дел, журналов учета успеваемости обучающихся, находящихся на домашнем обучении) | Зам. директора по УВР |
| 9 | О результативности участия обучающихся в конкурсах различного уровня в 2020-2021 учебном году |
| 10 | О результатах диагностических контрольных работ |  |
| 11 | Выполнение программного материала за 1 четверть | Руководители ШМО |
| 12 | Январь | Итоги промежуточной аттестации обучающихся, качество обученности по предметам | Руководители ШМО |
| 13 | Анализ выполнения учебных программ за 1 полугодие | Руководители ШМО |
| 14 | Оформление и ведение школьной документации | Зам. директора по УВР |
| 15 | Февраль | Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9- класса. | Зам. директора по УВР |
| 16 | Качество преподавания предметов инвариантной части учебного плана |
| 17 | Март | Итоги тренировочных контрольных мероприятий в 9 и 11 классе. | Зам. директора по УВР |
| 18 | Апрель | Ознакомление с нормативными документами по итоговой аттестации выпускников 9 и 11 класса. | Зам. директора по УВР |
| 19 | Итоги классно- обобщающего контроля 9х и 11 класса | Зам. директора по УВР |
| 20 | Май | Анализ выполнения учебных программ за 2 полугодие | Зам. директора по УВР |
| 21 | Об итогах организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС НОО в 1-4-х классах, ФГОС ООО в 5-9-х классах |
| 22 | Анализ методической работы за 2020-2021 учебный год. Планирование МР на 2021-2022учебный год. |

***6.4 .Организация внутришкольного контроля***

ЦЕЛЬ: установить соответствие функционирования и развития педагогической системы образовательного учреждения требованиям государствен- ного стандарта общего образования с уста новлением причинно-следственных связей, позволяющих сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию образовательного процесса.

ЗАДАЧИ:

* осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
* анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников,
* изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательно- го процесса и разработка па этой основе предложений и рекомендаций по распространению педагогического опыта, устранению негативных тен- денций;
* оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
* мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающегося;
* диагностирование состояния отдельных структур учебно-воспитательного процесса с целью выявления отклонений от запрограммированно- го результата в работе педагогического и ученического коллективов;
* совершенствование системы контроля за состоянием и ве дением школьнойдокументации.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ тп******\п*** | ***Объект мониторинга*** | ***Класс ы*** | ***Цели мониторинга*** | ***Вид*** | ***Форма*** | ***Метод*** | ***Кто проверяет*** | ***Итоги*** | ***Отметк а о******выполне нии*** |
|  **АВГУСТ.** |
| **1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** |
| 1. | Санитарно- гигиенический режим и техникабезопасности труда. | 1-11 | Установление соответствия сани- тарного состояния кабинетов, разде- валок, школьной столовой, марки-ровки мебели требованиям норма- тивных документов. | фронтальны й | обобщающ ий | Наблюдени е, беседа | Директор | Совещание при директоре |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ** |
| 1. | Повышениеквалификации | 1-11 | Уточнение и корректировка списковучителей, желающих повысить свою квалификацию. | тематическ ий | персональн ый | беседа | Зам.директора | Собеседование |  |
| 2. | Аттестация учителей |  | Уточнение и корректировка списков учителей, желающих повысить своюквалификационную категорию | тематическ ий | персональн ый | беседа | Зам.директора | Собеседование |  |
|  **СЕНТЯБРЬ.** |
| **1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** |
| 1. | Посеща- емость занятий | 1-11 | Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителя- | тематическ ий | персональн ый | Наблюдени е, беседа | Директор, Зам. | Собеседование с кл. |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | учащимися |  | ми, учителями . |  |  |  | директора | руководителям и. |  |
| 2. | Работа школьной библиотеки |  | Обеспеченность учащихся учебниками. | тематическ ий | обобщаю- щий | анализ | Зам.директора по УВР | Справка |  |
| 3. | Организация горячего питания | 1-11 | Организация горячего питания | тематическ ий | обобщающ ий | анализ | Зам.директора по ВР | СправкаСовещание при директоре |  |
| **2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС** |
| 1. | Группа творческогоразвития | 1-11 | Эффективность работы группы твор- ческого развития | тематическ ий | обобщающ ий | анализ | Зам.директора по УВР | Справка |  |
| 2. | Внеурочная деятельность | 1 - 10 | Организация внеурочной деятельности | тематическ ий | обобщающ ий | анализ | Зам.директора по ВР | СправкаСовещание при директоре |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ** |
| 1 | Результа- тив- ность обучения по математике и русскому языку | 2 - 4 | Анализ уровня сформированности предметных компетенций учащимися 2 - 4 кл. по математике и русскомуязыку | тематическ ий | стартовый | АнализКонтрольна я работа | Зам.директора .кл.рук. ШМО | ШМОучителей начальных классов |  |
| 2 | Результа-тивность обучения | 5-9 | Анализ уровня сформированности предметных компетенций | тематическ ий | стартовый | Анализконтрольны х работ | Зам.директора | Пед. совет |  |
| **4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ** |
| 1. | Журналы | 1-11 | Соблюдение единого орфографиче- ского режима при оформлении жур-налов | тематическ ий | персональн ый | Наблюдени е, беседа | Зам.директора | Справка |  |
| 2. | Соответствие рабочих про- грамм учебных предметов, про- грамм внеуроч- ной деятельности требованиям ФГОС, ФК ГОС | 1-10,11 | Выявление профессиональные за- труднения учителей и оказание им помощи по составлению рабочих программ | тематическ ий | персональн ый | беседа | Зам.директора руководител и ШМО | Собеседование |  |
| 3. | Личные дела, | 1 кл | Соблюдение единых требований при | тематическ | Классно- | наблюдение | Зам. | Собеседование |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | согласия на об- работку персо- нальных данных |  | оформлении и ведении личных дел учащихся, соглашений на обработку персональных данных вновь при-бывших учащихся. | ий | обобщающ ий |  | директора |  |  |
| 4. | Планы воспита- тельной работы,социальный пас- порт | 1-9 | Соответствие содержания планов возрастным особенностям учащихся, плану работы ОУ | тематическ ий | Персональн ый | анализ | Зам.директора | справка |  |
| **5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ** |
| 1. | Планы работы ШМО на 2020-2021 |  | Планирование работы в соответствии с целью и задачами ОУ. | тематическ ий | Персональн ый | Анализ | Зам.директора |  |  |
|  **ОКТЯБРЬ.** |
| **1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** |
| 1. | Посещаемость занятий учащи-мися(проверяет- сяеженедельно) | 1-9 | Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителя- ми, учителями | тематическ ий | Персональн ый | Наблюде- ние, беседа | Директор, Зам.директора | Собеседование с кл.руководителям и |  |
| 2. | Работа с детьми, имеющими по- вышенную мо- тивацию к учеб- но- познава-тельной деятель- ности. | 4- 9 | Организация и проведение школьно- го этапа Всероссийской олимпиады школьников. | тематическ ий | персональн ый | Наблюдени е беседа | Зам.директора | Справка |  |
| 3. | Адаптационный период учащихся 5 класса | 5 | Уровень класса и воспитания уча- щихся.Качество и методы преподавания в классе.Качество работы классного руководителя. | тематическ ий | Классно- обобщающ ий | Наблюдени е беседа | Директор, заместитель директора по УВР, ру- ководители ШМО,педа- гог- психолог | Пед. совет |  |
| **2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС** |
| 1 | Внеурочная деятельность | 1-10 | Организация внеурочной деятельности | Тематическ ий | обобщающ ий | анализ | Зам.директора | Справка |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | по ВР |  |  |
| **3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ** |
| 1 | Техника чтения | 4-5-6 | Определение качества овладенияумениями и навыками сознательного,правильного, беглого выразитель- ного чтения. | тематическ ий | Предметно- обобщающ ий | Устная проверка знаний | Зам.директора | Пед. совет |  |
| 2 | Результа- тив- ность обучения по математике | 6 -9 | Анализ уровня сформированности предметных компетенций по матема- тике | тематическ ий | Предметно- обобщающ ий,стартовый | Анализконтрольны х работ | Зам.директора | справка |  |
| **4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА** |
| 1. | Подготовка к экзаменам | 9,11 | Первичная диагностика выборапредметов для итоговой аттестации. Выявление затруднений. | тематическ ий | персональн ый | Наблюдени е, беседа | Зам.директора | Собесед. Справка |  |
| **5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ** |
| 1. | Выполнениерабочих программ | 1-11 | Выполнение программ по предметами выявление причин отставания за 1 четверть | тематическ ий | персональн ый | анализ | Зам.директора | Собес. |  |
| 2. | Журналы | 1-11 | Соблюдение единого орфографиче-ского режима и объективность вы- ставления оценок за 1 четверть | тематическ ий | персональн ый | анализ | Зам.директора | справка |  |
| 3. | Тетради учащихся | 5,6 | Соблюдение единого орфографи че- ского режима и объективность вы-ставления оценок. | тематическ ий | персональн ый | Наблюдени е, анализ | Зам.директора | Справка |  |
|  | Дневники | 6,7 | Соблюдение единых орфографиче- ских требований, своевременность выставления отметок учителями и проверки дневников кл. руководите- лями и родителями | тематическ ий | Предметно- обобщающ ий | Наблюдени ебеседа,анализ | Зам.директора | Справка |  |
| **6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ** |
| 1. | Состояние пре- подавания вновьприбывших пе- дагогов: |  | Изученик форм и методов работы педагога | тематическ ий | персональн ый | Наблюдени е, беседа,анализ | Администра ция | Справка |  |
| **7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ** |
| 1. | Выполнение | 1-4 | Отслеживание выполнения планов | обобщающ | персональн | наблюдение | Заместитель | ШМО |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | планов воспитательнойработы |  | воспитательной работы | ий | ый |  | директора | классныхруководителей |  |
| 2. | Состояние досуговойзанятости | 1- 9 | Охват учащихся, занятых во вне- урочное время | обобщающ ий | персональн ый | наблюдение | Заместитель директора | ШМОклассныхруководителей |  |
|  **НОЯБРЬ.** |
| **1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** |
| 1. | Посещаемость занятий учащи- мися (проверяет- ся еженедельно) | 1-11 | Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителя- ми, учителями | тематическ ий | персональн ый | Наблюдени е, беседа | Директор Зам.директора | Собеседование с кл.руководителям и. |  |
| 2. | Работа с отстающими | 2-9 | Анализ работы учителей по ликвида- ции пробелов в знаниях учащихся 2-9 классов | тематическ ий | персональн ый | Наблюдени е беседаанализ | Директор Зам.директора | Совещание при директоре |  |
| 3. | Работа с учащи- мися, имеющими по результатам 1 четверти еди- ничные тройки (1– 2) | 2 - 9 | Предупреждение «единичных троек» у учащихся. | тематическ ий | предварите льный | Наблюдени е беседа | Директор Зам.директора | Собеседование с классными руководителя- ми, учителями– предметни- ками |  |
| **2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС** |
| 1 | Программывнеурочной занятости | 1-4 | Организация и проведение занятий по программам внеурочнойзанятости | тематическ ий | промежуто чный | Наблюдени е, беседа | Директор Зам.директора | Справка |  |
| **3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА** |
| 1. | Подготовка к экзаменам | 9,11 | Организация работы с обучающими- ся «группы риска» | тематическ ий | Предметно-обобщающ ий | Наблюдени е, беседа | Директор Зам.директора | Собесед. Справка |  |
| **4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ** |
| 1. | Классные журна- лы, журналы внеурочной дея- тельности | 1-10 | 1. Своевременность заполнения учи- телями журналов и выставления от- меток за письменные работы.
2. Наполняемость отметок за устный опрос
 | тематическ ий | персональн ый | Наблюдени е, беседа | Зам.директора | Справка |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | Дневники | 8,9 | Соблюдение единого орфографического режима | тематическ ий | персональн ый | Наблюдени е беседа | Зам.директора | Справка |  |
| 3 | Тетради учащихся | 1-4 | Система работы учителя с тетрадями на печатной основе | тематическ ий | персональн ый | Наблюдени е беседа | Зам.директора | Справка |  |
| 4 | Тетради для кон- трольных и ла-бораторных ра- бот по химии и физике | 7-9 | Осуществление системы выполнения лабораторных работ, | тематическ ий | персональн ый | Наблюдени е беседа | Зам.директора | Справка |  |
| **5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ** |
| 1. | Состояние пре- подавания вновьназначенных пе- дагогов: |  | Изученик форм и методов работы педагога | тематическ ий | персональн ый | Наблюдени е беседаанализ | Зам.директора | Собеседование |  |
| **6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ** |
| 1. | Выполнение плановвоспитательной работы | 5-9 | Отслеживание выполнения планов воспитательной работы | обобщающ ий | персональн ый | Наблюдени е, анализ | Зам.директора | ШМОклассныхруководителей |  |
| 2. | Организацияпрофориентацио нной работы | 5-10 | Соответствие намеченных в про-грамме мероприятий проводимой работе | обобщающ ий | персональн ый | Наблюдени е, анализ | Зам.директора | ШМОклассныхруководителей |  |
|  **ДЕКАБРЬ.** |
| **1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** |
| 1. | Посещаемость занятий учащи- мися (проверяет- ся еженедельно) | 1-9 | Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителя- ми, учителями . | тематическ ий | персональн ый | Наблюдени е беседа | Директор зам.директора | Собеседование с кл.руково-дителями. |  |
| 2. | Адаптационный период учащихся 1 класса | 1 | Уровень класса и воспитания уча- щихся.Качество и методы преподавания в классе.Качество работы классного руководителя. | тематическ ий | Классно- обобщающ ий | Наблюдени е беседа | Директор, зам. Дирек- тора, педа- гог- психолог | Совещание при директоре |  |
| 4 | Состояние преподавания | 5-9 | Наличие системы контролязнаний. Уровень требований к знаниямуча- | Тематическ ий | персональн ый | Наблюдени е беседа | Директор зам. | справка |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | истории |  | щихся. Дифференцированный подход в работе с учащимися. Стиль взаимо- отношений с учащимися.Дисциплина на уроках. |  |  |  | директора |  |  |
| 5 | 4 класс Подготовка к ВПР | 4 | Качество и методы преподавания в классе.Качество работы классного руководителя. | тематическ ий | Классно- обобщающ ий | Наблюдени е беседа | Зам.директора | ШМОначальных классов |  |
| **2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС** |
| 1 | Состояние рабо- ты педагогов по формированию УУД в 3,4 клас- сах на уроках | 3,4 | Состояние преподавания в 5 классах. Анализ активных методов обучения учащихся на уроках, формировании УУД | Тематическ ий | Обобщающ ий | Посещение уроков,Собеседование, наблюдение | Директор, зам. дирек- тора, педа- гог- психолог | Собеседование |  |
| 2 | Выполнение пра- вил техники без- опасности на уроках физкуль- туры и подготов- ки к сдаче норм ГТО | 1-4 | Анализ своевременности и качества проведения инструктажа по технике безопасности, уровня подготовки к сдаче норм ГТО | Тематическ ий | Обобщающ ий | Посещение уроков,Собеседова ние, наблюдение | Директор, зам.Директора. | Справка |  |
| **3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ** |
| 1. | Результатив- ность обучения по русскому язы- ку и математике | 5-9 | Изучение результативности обучения за 1 полугодие | Тематическ ий | Предметно- обобщающ ий | Письменная проверка знаний | Зам.директора | Собеседование |  |
| 2 | Элективные курсы,факультативы | 5-9 | Выполнение программ. Эффектив- ность назначения курса. | Фронтальн ый | Обобщающ ий | Наблюдени е, анализ | Зам.директора | Справка |  |
| **4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА** |
| 1. | Подготовка к экзаменам | 9 | Выявление системы работы с учащи-мися (работа в малых группах, работа с КИМ). | Тематическ ий | Предметно-обобщающ ий | Наблюдени е, беседа | Зам.директора | Совещание при директоре |  |
| **5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ** |
| 1. | Выполне- ние рабочихпрограмм | 1-9 | Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 1полугодие | Тематическ ий | Персональн ый | Наблюдени е, беседа | Зам.директора | Справка |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. | Журналы | 1-9 | Соблюдение единого орфографиче- ского режима и объективность вы-ставления оценок за 1 полугодие | Тематическ ий | Персональн ый | Наблюдени е, беседа,анализ | Зам.директора | Справка |  |
|  | Тетради учащих- ся для контроль-ных работ | 1-4 | Соблюдение единого орфографического режима | Тематическ ий | Персональн ый | Наблюдени е, беседа | Зам.директора | Справка |  |
| 4 | Дневники | 4 | Соблюдение единых орфографи- че-ских требований, своевремен- ность выставления отметок | Тематическ ий | Предметнообобщающ ий | Наблюдени е, беседа,анализ | Зам.директора | Справка |  |
| **6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ** |
| 1. | Организация обмена опытом |  | Аналитическая деятельность учителя | Тематическ ий | Персональн ый | Беседа, анализ | Зам.директора | Собес. |  |
| 2. | Работапроблемных групп |  | Подготовка к педагогическому сове-ту «Методика работы с текстовой информацией..» | Тематическ ий |  | Беседа, наблюдение, анализ | Зам.директора | Собес. |  |
| **8. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ** |
| 2. | Внеурочная деятельность | 1 –8 | Выполнение ФГОС | Тематическ ий | Персональн ый | Наблюдени е | Зам.директора по ВР |  |  |
| 3. | Работа с одаренными детьми | 4-9 | Состояние работы учителей-предметников, классных руководите- лей | Тематическ ий | Обобщающ ий | Беседа, наблюде- ние, анализрезультатов ВОШ | Зам.директора | Собес. |  |
|  **ЯНВАРЬ.** |
| **1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** |
| 1. | Посещаемость занятий учащи-мися(проверяет- сяеженедельно) | 1-11 | Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителя- ми, учителями . | Тематическ ий | Персональн ый | Наблюдени е Беседа | Зам. директ. | Собеседование с кл.руководителям и. |  |
| 2 | Организация горячего питания | 1-9 | Организация горячего питания и ви- таминизация третьих блюд | Тематическ ий | Обобщающ ий | Наблюдени е, Анализ | Директор,Зам. директ. | отчет |  |
| **2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС** |
|  | Внеурочная деятельность | 1 - 10 | Реализация требований ФГОС во внеурочной деятельности. | Тематическ ий | Предметно- обобщающ | Наблюдени е Беседа | Зам. директ. | Справка |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  | Проверка качества реализации меро- приятий нравственно-эстетическойнаправленности |  | ий |  |  |  |  |
| 2 | Организация воспитательной деятельности в классном кол- лективе.Состояниеработы с родителями. | 5 | Анализ работы классного руководи- теля с семьями обучающихся | Тематическ ий | Обобщающ ий | Наблюдени е, беседа | Зам. директ. | Собеседование |  |
| **3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ** |
| 1. | Обученность учащихся погеографии | 7 | Изучение результативности обучения | Тематическ ий | Промежуто чный | Срезовая работаАнализ | Зам. директ. | Справка |  |
| 2 | Обученностьучащихся по химии | 8 | Изучение результативности обучения | Тематическ ий | Промежуто чный | Срезоваяработа Анализ | Зам. директ | Справка |  |
| 3 | Обученность учащихся погеометрии | 7,8 | Изучение результативности обучения | Тематическ ий | Промежуто чный | Срезовая работаАнализ | Зам. директ | Справка |  |
| 4 | Элективные курсы,факультативы | 5-8 | Оценка эффективности выбора курса | Фронтальн ый | Обобщающ ий | Наблюдени е, Анализ | Зам. директ. | Справка |  |
| **4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА** |
| 1 | Подготовка к экзаменам | 9,11 | Состояние преподавания русского языка | Тематическ ий | Промежуто чный | Наблюдени е Беседа | Зам. директ. | Собесед. |  |
| **5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ** |
| 1. | Классные журна- лы, журналы внеурочной дея- тельности | 1-11 | 1. Своевременность и аккуратность заполнения учителями журналов и выставления отметок за письменные работы.
2. Наполняемость отметок заустный опрос
 | Тематическ ий | Персональн ый | Наблюдени е Беседа | Зам. директ. | справка |  |
| 2. | Планывоспитательной работы | 1-9 | Соответствие содержания планов возрастным особенностям учащихся,плану работы школы | Тематическ ий | Персональн ый | Анализ | Зам. директ. | справка |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | Журналы по ТБ |  | Проведение инструктажа по ТБ | Тематическ ий | Персональн ый | Наблюдени е | Зам. директ. | Собес. |  |
| **6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ** |
| 1. | Состояние пре- подавания вновьприбывших пе- дагогов: |  | Контроль за работой учителя | тематическ ий | персональн ый | Наблюдени е беседаанализ | Зам.директора | Собеседование | Контрол ь за работойучителя |
| 2. | Состояние пре- подавания ан- глийского языкаБоброва Т.В. Денисова Н.Н. | 8,9 | Знакомство с применением новых технологий на уроках учителей | Тематиче- ский | Персональн ый | Наблюдени е , беседа,анализ | Зам.директора | Собеседование |  |
| **7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ** |
| 1. | Состояние вос- питательной ра-боты за 1 полу- годие | 1 - 9 | Выполнение плана воспитательной работы, эффективность проведения мероприятий | Обобщающ ий | Персональн ый | Наблюдени е | Зам.директора | МО классных руководителей |  |
|  **ФЕВРАЛЬ.** |
| **1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** |
| 1. | Посещаемость занятий учащи- мися (проверяет- ся еженедельно) | 1-9 | Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителя- ми, учителями . | Тематиче- ский | Персональн ый | Наблюдени е, Беседа | Зам. директ. | Собеседование с кл. руководи- телями. (отче- ты старост, журнал пропу- щенных уро-ков) |  |
| 2. | Работа с отстающими | 5-9 | Анализ работы учителей по ликвида- ции пробелов в знаниях учащихся 5-9 классов | Тематиче- ский | Персональн ый | Наблюдени е Беседа Анализ | Администр. | Совет по профилактике правонарушений |  |
| 3 | Элективные кур- сы. Часы пред-профильной под- готовки. | 9 | Качество преподавания элективных курсов.Профориентационная и информаци- онная работа. | Тематиче- ский | Персональн ый | Наблюдени е Беседа Анализ | Администр. | Собеседование |  |
| **2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС** |
| 1 | Формирование | 1 -4 | Уровень формирования УУД | Тематическ | обзорный | Наблюдени | Зам. директ, | МО учителей |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | УУД |  |  | ий |  | е | психолог | начальных классов |  |
| **3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЪХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ** |
| 1 | Резуль- татив- ность обученияпо предметам ОГЭ(по выбору) | 9 | Анализ уровня сформирован- ности предметных компетенций | Тематическ ий | Предметно- обобщающ ий | Письменная проверка знаний | Зам. дир | Справка Собесед. |  |
| 2 | Сосояние преподавания ОДНК | 5 | Дифференцированный подход в ра- боте с учащимися. Стиль взаимоот-ношений с учащимися. Выполнение программного материала. | Тематическ ий | Персональн ый | Наблюдени е Беседа | Админ. | справка |  |
| **4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА СОСТОЯНИЯ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА** |
| 1. | Подготовка к экзаменам | 9,11 | Организация работы классного руко-водителя с родителями 9, 11 класса по вопросу ГИА | Тематическ ий | Предметно-обобщающ ий | Анализ, беседа | Зам. дир | Собесед. |  |
| **5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ** |
| 1. | Дневники учащихся | 5-9 | Соблюдение единых орфографиче- ских требований, системность опро- са, своевременность выставленияотметок. | Тематическ ий | Предметно- обобщающ ий | Анализ, беседа | Зам. дир | Собесед. |  |
| **6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ** |
| 1. | Организация обмена опытом |  | Проведение открытых уроков в рам-ках проведения педсовета «Учитель – учителю, поделимся опытом» | Тематическ ий | Предметно-обобщающ ий | Анализ, беседа | Зам. дир | Собес. |  |
| **7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ** |
| 1 | Работа классных руководителей с учащихся «груп-пы риска» | 1 - 11 | Организация работы классных руко- водителей с учащихся «группы рис- ка» | Обобщающ ий | Персональ- ный | Наблюде- ние | Зам. по ВР | МО классных руководителей |  |
|  **МАРТ.** |
| **1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** |
| 1. | Посеща- емость занятий учащи-мися(проверяет- сяеженедельно) | 1-9 | Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителя- ми, учителями . | Тематическ ий | Персональ- ный | Наблюде- ние, Беседа | Зам. директ | Собеседование с кл. рук. |  |
| **2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Обученность учащихся поистории | 5-9 | Изучение результативности обучения за 3 четверть | Тематическ ий |  | Тестовая работа | Зам. директ. | справка |  |
| **3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА** |
| 1. | Подготовка к экзаменам попредметам по выбору | 9,11 | Анализ работы учителей по оказанию индивидуальной помощи учащимся«группы риска» | Тематическ ий | Предметно- обобщающ ий | Наблюде- ние, беседа | Зам. директ. | Собеседование |  |
| **4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ** |
| 1. | Выполнение рабочихпрограмм | 1-9 | Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 3четверть | Тематическ ий | Персональ- ный | Наблюде- ние, Беседа | Зам. директ | Собеседование |  |
| 2. | Журналы | 2-9 | Соблюдение единого орфографиче-ского режима и объективность вы- ставления оценок за 3 четверть | Тематическ ий | Персональ- ный | Наблюде- ние, Беседа | Зам. директ | справка |  |
| **5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ** |
| 1. | ШМО |  | Работа ШМО учителей начальных классов | Тематическ ий |  | Беседа, Наблюде- ние. | Зам. директ, рук. МОучителей нач. классов | МО учителей нач. классов |  |
| **6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ** |
| 1. | Состояниепрофориентацио нной работы | 5-11 | Организация профориентационной работы | Обобщающ ий | Персональ- ный | Наблюде- ние | Админ. | Собес. |  |
|  **АПРЕЛЬ.** |
| **1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** |
| 1. | Посещаемость занятий учащи-мися(проверяет- сяеженедельно) | 1-11 | Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителя- ми, учителями . | Тематическ ий | Персональ- ный | Наблюде- ние, Беседа | Директор, Зам.директора | Собеседование с кл. руководи- телями. |  |
| 2. | Организация горячего питания | 1-9 | Организация горячего питания и ви- таминизации третьих блюд | Тематическ ий | Обзорный | Наблюде- ние, анализ | Директор, Зам.директора | Отчет |  |
| **2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС** |
| 1. | Отработка меха- низма учета ин- | 5 | Оценка состояния работы посовер- шенствованию механизма учетаин- | Тематическ ий | Обзорный | Наблюде- ние , беседа | Директор, Зам. | пед.совет |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | дивидуальныхдостижений обу- чающихся в ос- новнойшколе |  | дивидуальных достижений обучаю- щихся |  |  |  | директора |  |  |
| **3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ** |
| 1 | Обученность учащихся порусскому языку и математике | 9 | Анализ уровня сформирован- ности предметных компетенций | Тематическ ий | Индивидуа льный | Пробныедиагностиче ские работы | зам.директора | справка |  |
| **4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЭКЗАМЕНАМ** |
| 1. | Подготовка к экзаменам попредметам по выбору | 9 | Проверка работы учителей по оказа- нию индивидуальной помощи уча- щимся 9 класса.Организация работы с учащимися. | Тематическ ий | Персональ- ный | Наблюде- ние, беседа | зам.директора | Собеседование | 1. |
| **5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ** |
| 1. | Журналы | 1-9 | Системность опроса на уроках, наполняемость оценок, соблюдение единого орфографического режима при оформлении журналов учителя- ми | Тематическ ий | Персональ- ный | Наблюде- ние, беседа | зам.директора | Собес. Справка |  |
| **6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ** |
| 1. | Организация обмена опытом |  | Проведение педагогического совета«Ресурсы современного урока…» | Тематическ ий | Персональ- ный | Беседа, анолиз | зам.директора | Собес. |  |
| **7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ** |
| 1. | Работа содаренными детьми | 1-9 | Организация работы с одаренными детьми | Обобщающ ий | Персональ- ный | Наблюде- ние | зам.директора | Собес. |  |
|  **МАЙ.** |
| **1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** |
| 1. | Посеща- емость занятий учащих- ся (проверяется еженедельно) | 1-11 | Отслеживание посещаемости занятий учащимися классными руководите- лями, учителями . | Тематическ ий | Персональ- ный | Наблюде- ние, беседа | Зам.директора | Собеседование с кл.руководителям и. |  |
| 2. | Работа с отстающими | 5-11 | Анализ работы учителей по ликвида- ции пробелов в знаниях учащихся 5-9классов | Тематическ ий | Персональ- ный | Наблюде- ние, беседа,анализ | Зам.директора | Собеседование |  |

|  |
| --- |
| **3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ** |
| 1 | Качество обу- ченности уча- щихся по пред- метам учебногоплана (промежу-точная аттеста- ция) | 2 - 10 | Изучение результативности обучения за год | Тематическ ий | Итоговый | анализдиагнорстич еских работ | Зам.директора |  |  |
| **4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ** |
| 1. | Журналы | 1-11 | 1. Выполнение государственных про- грамм.
2. Соблюдение единого орфографи- ческого режима при оформлении журналов за уч. год

2.Готовность журналов к итоговой аттестации выпускных классов | Тематическ ий | Персональ- ный | Наблюде- ние, беседа, анализ | Зам.директора | Справка |  |
| 2 | Личные дела | 1-11 | Соблюдение единого орфографиче-ского режима при оформлении лич- ных дел учащихся. | Тематическ ий | Персональ- ный | Наблюде- ние, беседа,анализ | Зам.директора | Собеседование |  |
| **5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ** |
| 1. | Повышениеквалификации |  | Своевременное представление пред-седателями м/о данных о повышении квалификации | Тематическ ий | Персональ- ный | Наблюде-ние, беседа, анализ | Зам.директора | Собес. |  |
| 2 | Аттестация учителей |  | Своевременное представление пред- седателями м/о списков учителей,желающих повысить свою квалифи- кационную категорию | Тематическ ий | Персональ- ный | Наблюде- ние, беседа, анализ | Зам.директора | Собес. |  |
| 3 | ШМО |  | 1. Анализ выполнения задач м/ов 2018 – 2019уч.год.
2. Своевременное планирование рабо- ты м/о на 2019– 2020 уч.год.
 | Тематическ ий | Персональ- ный | Наблюде- ние, беседа, анализ | Зам.директора | Собеседование |  |
| **6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ** |
| 1. | Анализвоспитательной работы школы | 1 - 9 | Проверить аналитические уменияклассных руководителей способностьподведения итогов по проведенной работе | Тематическ ий | Персональ- ный | Наблюде- ние, беседа, анализ | Зам.директора | Справка |  |
|  **ИЮНЬ.** |

|  |
| --- |
|  |
| **1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РУЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ** |
| 1. | Изучение результативностиобучения | 9 | Анализ уровня обученности учащих- ся за курс средней и общей школы | Тематическ ий |  | анализ результатовГИА |  | Педсовет (август) |  |
| **2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ** |
| 1. | ЭкзаменационнаЯ документация | 9 | Своевременное оформление экзаменационных документов | Тематическ ий | Персональ- ный | Наблюде- ние, | Директор |  |  |
| 2 | Аттестаты | 9 | Проверка правильности и своевре-менности оформления аттестатов учащихся выпускных классов | Тематическ ий | Персональ- ный | Наблюде- ние, | директор |  |  |
| **3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА СОСТОЯНИЯ УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНОЙ БАЗЫ ОУ** |
| 1. | Учебные кабинеты |  | 1. Санитарное состояние и эстетич- ность оформления 0кабинета.
2. Организация учета, хранения и использования учебно-наглядных пособий иТСО.
 | Тематическ ий | Персональ- ный | Наблюде- ние, беседа, анализ | директор |  |  |

# 6.6.Организация работы по обеспечению комплексной безопасности.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| 1 | Подготовка учебных помещений и кабинетов к учебному году. Проверка техники безопасности (ак- ты-разрешения на работу в кабинетах). | До 15.07.20 | Кл. рук., зав.кабинетов |
| 2 | Состояние охраны труда и техники безопасности в школе | сентябрь | Ответственный закомплексную безопасность |
| 3 | Проведение инструктажа работников школы по ТБ и охране труда, правилам поведения при ЧС и угрозе террористических актов. | 4-я неделя | Ответственный закомплексную безопасность |
| 4 | Подготовка документации по правилам ТБ во время занятий в учебных, мастерских, спортзале. | 4-я неделя | Учителя предметники |
| 5 | Разработка Плана работы по противодействию терроризму и экстремизму на 2020- 2021 учебный год. | До 25.08.20 | Ответственный закомплексную безопасность. |
| 6 | Разработка Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2020- 2021учебный год. | До 25.08.20 | Ответственный за ПБ |
| 7 | Проведение месячника безопасности | Сентябрь апрель | Ответственный закомплексную безопасность |