# ПЛАН РАБОТЫ
# МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ОСНОВНАЯ ШКОЛА № 3» ГОРОДА ВОЛЖСКА РМЭ

## на 2020-2021 учебный год

**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 здоровьесберегающих педагогических технологий в различных видах деятельности;
   - повысить эффективность контроля качества образования; - продолжить работу над созданием безопасного образовательного пространства;
2. **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;

3. **Совершенствование системы дополнительного образования:**
   - создать благоприятные условия для выявления, развития и поддержки одарѐнных детей, детей с особыми образовательными потребностями 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, исследовательские работы.).
4. **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.

5. **Совершенствовать открытую информационную образовательную среду школы за счет:**
   - 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 образовательной и материально- хозяйственной деятельности образовательной организации;

1. **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 | Зам.директора по ВР |
| 9 | Создание базы данных детей сирот и находящимся под опекой детей и семей | сентябрь | Зам.директора по ВР |
| 10 | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности | 1 раз в четверть | Администрация, профком |
| 11 | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни | в течение 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, конкурсы, 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 учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей) | в течение года | Классный руководители 8-9 кл<br>зам 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 | Кл. руководители |
| 21 | Анализ работы по всеобучу | май-июнь | Директор |

**План работы по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО.**

**Задачи:**

1. Реализация ФГОС НОО и ФГОС ООО в 5-9 классах в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО в течение 2020-2021 учебного года.

| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Контрольные показатели** |
|---|---|---|---|---|
| **1** | **Организационное обеспечение** | | | |
| 1.1 | Планирование деятельности ШМО начального звена:<br>- 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:<br>- о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-4 классах и ФГОС ООО в 5 -9 классах | Сентябрь<br>Январь | Директор ,заместитель директора по УВР | Аналитические справки, решения, совещания, приказы |
| 1.3. | Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ОПП ООО :<br>- входная диагностика обучающихся 2 класса; 5 класса;<br>- формирование УУД;<br>- диагностика результатов освоения ООП НОО ОПП ООО по итогам обучения в 1, 2, 3, 4 5 6,7,8,9 классах. | Сентябрь<br>Январь<br>Май | заместитель директора по УВР | Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС НОО в 2020-2021 |
| 1.4. | Организация дополнительного образования:<br>- согласование расписания занятий по внеурочной деятельности | Сентябрь | Заместитель директора по УВР | Утвержденное расписание занятий |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1.5. | Совещание при завуче «Содержание ФГОС СОО, требования к условиям реализации образовательного процесса при введении ФГОС СОО» | Август 2020 | Заместитель директора по УВР | Освоение учителями требований ФГОС по предмету |
| 1.6. | Анализ имеющихся в ОО условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС | Август 2020 | Заместитель директора по УВР | Готовность к введению ФГОС СОО |
| 1.7. | Анализ соответствия МТБ реализации ООП СОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательной организации | Август 2020 | Заместитель директора 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. библиотекой | Готовность к введению ФГОС СОО |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 2020 | | |
| 1.9. | Разработка оптимальной модели организации образовательного процесса | Август 2020 | Заместитель директора по УВР | Готовность к введению ФГОС СОО |
| 1.10 | Формирование плана ВШК согласно требованиям ФГОС СОО | Август 2020 | Заместитель директора по УВР | 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 мере поступления | Директор | Информация для стендов, совещаний, педагогических советов |
| 2.2. | Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОУ по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП в части 1-4-х классов, 5-9классов. | Май июнь | Директор | Реализация регламента утверждения Нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом ОУ |
| 2.3. | Приведение должностных инструкций работников ОО в соответствие с требованиями ФГОС | Май-август 2020 | директор | |
| 3. | **Финансово-экономическое обеспечение** | | | |
| 3.1. | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5-8 классов | До 10 сентября | Библиотекарь, учителя | Информация, справка |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3.2. | Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными 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;<br>- анализ работы Интернет-ресурсов;<br>- условий для реализации внеурочной деятельности;<br>- учебной и учебно-методической литературы; | Октябрь-ноябрь | Заместитель директора по УВР, учитель информатики | База данных по материально-техническому обеспечению ОУ, учебной и учебно- методической литературой, аналитическая справка, информация на сайте школы |
| 3.4. | Приобретение мебели в соответствии с Сан ПИН | В течение 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 позаполнению выявленных вакансий; размещение 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 по УВР | Готовность педагогических кадров к реализации ФГОС СОО |
| 4.4. | Участие педагогов в работе проблемных семинаров по вопросам введения ФГОС СОО | В течение года | Заместитель директора по УВР | Повышение квалификации педагогических работников |
| 4.5. | Проведение тарификации педагогических работников на 2020-2021 учебный год | август | Директор | Тарификация 2020- 2021 уч.г. |
| 5. | **Информационное обеспечение** | | | |
| 5.1. | Организация взаимодействия учителей начальных классов, учителей ступени основного образования и среднего образования по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО, обмену опытом | По плану ШМО | Руководитель ШМО | Анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 5.2. | Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС | Ежеквартально | Ответственный за сайт ОУ | Обновленная на сайте информация |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 5.3. | ·Проведение родительских собраний в 1-9 классах:<br>- результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе;<br>- помощь родителей в организации проектной деятельности;<br>- мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4-х классах и ФГОС ООО в 5 -9 классах;<br>- итоги обучения по ФГОС НОО, ФГОС ООО.<br>·Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников | Октябрь декабрь март май июнь | заместитель директора по УВР, учитель | Протоколы родительских собраний |
| 5.4. | Размещение материалов на школьном стенде для родителей | В течение года | Заместитель директора по УВР | Информация, размещенная на стенде |
| 5.5. | Индивидуальные консультации для родителей первоклассников | По необходимости | Заместитель директора, учитель 1-ого класса | |
| 5.6. | Изучение общественного мнения по вопросам введения новых стандартов и внесения возможных дополнений в содержание ООП ООО, в том числе через сайт ОО | В течение года | директор | Принятие мер для возможной коррекции ОП |
| 5.7. | Организация доступа работников школы к ЭОР Интернета. | В течение года | директор | Создание условий для оперативной ликвидации профессиональных затруднений и организации взаимодействия |
| 5.8. | Информирование родителей обучающихся о результатах введений ФГОС в ОО через школьный сайт, проведение родительских собраний | В течение года | Директор | Информирование общественности о ходе и результатах введения ФГОСС НОО, ООО. |
| 5.9. | Использование электронного документооборота в ОП (включая Эл.журнал, дневник, мониторинг и внутришкольный контроль) | В течение года | педагоги | Оперативный доступ к информации для различных категорий пользователей |
| 6. | **Методическое обеспечение** | | | |
| 6.1. | Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года. | Сентябрь | Зам директора по УВР, Руководитель ШМО | Аналитическая справка |
| 6.2. | Разработка рабочих программ по предметам учителями 9 класса с учетом формирования универсальных учебных действий | август 2020 | педагоги | Проектирование педагогического процесса педагогами по предметам требований ФГОС |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | СОО |
| 6.3. | Разработка рабочих программ внеурочной деятельности учителями 1-9 классов с учетом формирования универсальных учебных действий и их преемственностью с урочной деятельностью | август 2020 | Педагоги | Рабочие программы внеурочной деятельности |
| 6.4. | Методическое обеспечение внеурочной деятельности:<br>-анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1 классе; -посещение занятий в 1-4 классах | Октябрь По графику ВШК | Заместитель директора по УВР,педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности | Анализ проблем, вынесенных на обсуждение |
| 6.5. | Обобщение опыта педагогов при реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в ОО:<br>- анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования;<br>- подготовка материалов для публичного отчета | Сентябрь - декабрь май | Заместитель директора по УВР, учителя | Обобщение опыта, формирование банка разработок, опыта учителей, материалы для самоанализа 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<br>- на совещаниях при директоре;<br>- на методических совещаниях;<br>- на классных часах, родительских собраниях | Октябрь-май | Заместитель директора по УВР,<br>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:<br>- изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;<br>- изучение технологии проведения ОГЭ ; | в течение года | Заместители директора по УВР, руководители ШМО, кл. руководитель<br>9 класса |
| **Раздел 2. Кадры** | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2.1 | Проведение инструктивно-методических совещаний:<br>- изучение проектов КИМов на 2020-2021 год;<br>- изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2020-2021 году | Октябрь | Руководители ШМО заместитель директора по УВР |
| 2.2 | Участие учителей школы, работающих в 9 классе, в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу подготовки к ГИА | Сентябрь-май | Учителя-предметники |
| 2.3 | Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации:<br>- утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации<br>- о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;<br>- определение задач на 2020-2021 г.г; | Май, июнь, август | Заместитель директора по УВР |
| **Раздел 3. Организация. Управление. Контроль** | | | |
| 3.1 | Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9 классе. | Ноябрь | классный руководитель 9 кл. |
| 3.2 | Подготовка выпускников к государственной итоговой аттестации:<br>- проведение собраний обучающихся;<br>- изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации;<br>- практические занятия с обучающимися по обучению технологии оформления бланков;<br>- организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий;<br>- подготовка учащихся к итоговому собеседованию | Октябрь, декабрь, февраль, апрель | Заместители директора 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 | Заместитель директора по УВР |
| 3.4 | Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся | Декабрь, апрель | Заместитель директора по УВР |
| 3.5 | Контроль за своевременным прохождением рабочих программ | 1 раз в четверть | Заместитель директора по УВР |
| 3.6 | Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА | в течение года | Заместитель директора по УВР |
| 3.7 | Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору | до 1 февраля | Заместитель директора по УВР |
| 3.8 | Подготовка списка обучающихся 9 класса, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях. | Январь | Заместитель директора по УВР |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3.9 | Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены. | Май, июнь | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| 3.10 | Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ | Июнь | Заместитель директора по УВР |
| **Раздел 4. Информационное обеспечение** | | | |
| 4.1 | Оформление информационного стенда (в фойе 1 этажа) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса | Октябрь, март | Заместитель директора по УВР |
| 4.2 | Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса. | в течение года | Заместитель директора по УВР |
| 4.3 | Проведение родительских собраний:<br>- нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации;<br>- подготовка обучающихся к итоговой аттестации,<br>- проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации | Октябрь, апрель | Заместители директора по УВР, классные руководители, психолог |
| 4.4 | Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы. | Ноябрь-май | 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:<br>• Поддержка использования учителями сети Интернет и доступного парка компьютеров для подготовки и проведения уроков<br>• Техническая помощь педагогам при подготовке конкурсной документации;<br>• Обучение педагогов технологиям дистанционного образования | в течение года | Педагоги |
| 2. | Методическое сопровождение реализации ФГОС:<br>• Консультация по разработке рабочих программ, информационное сопровождение;<br>• Методическое сопровождение УВП в 1-х классах | В течение года | Заместитель директора по УВР |

**План методической работы**

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

**Цель:** повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, 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 инновационной деятельности

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

**Циклограмма педагогических советов на 2020 -2021 учебный год**

| № | Тема педсовета | Сроки проведения | Ответственные |
|---|---|---|---|
| 1. | Итоги 2019-2020 учебного года. Планирование работы на 2020-2021 учебный год.<br>*«Повышение качества образования: основные проблемы и перспективы развития»* | август | Директор<br>Заместители директора |
| 2. | Профилактика правонарушений | ноябрь | Директор<br>Заместители директора,<br>Социальный педагог |
| 3. | Работа с неуспевающими и одаренными детьми, с детьми с ОВЗ | декабрь | Директор<br>Заместители директора |
| 4. | 1. Итоги I полугодия.<br>2. «ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ШКОЛЫ И СЕМЬИ | март | Директор<br>Заместители директора,<br>Социальный педагог |
| 5. | Допуск обучающихся 9 класса к итоговой аттестации | май | Директор<br>Заместители директора |
| 6. | Итоги года. Перевод обучающихся 1-8 классов в следующий класс. | май | Директор<br>Заместители директора |
| 7. | Итоги ГИА. | июнь | Директор,<br>Заместители директора |

**Основные направления деятельности**

| | | |
|---|---|---|
| **1. Работа с кадрами** | | |
| **1.Повышение квалификации**<br>**Цель:** совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности | | |
| **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 педагогических 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**<br>**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 Представление<br>·Описание опыта работы<br>·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: 4-9 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 №1<br>1)Утверждение плана работы на текущий учебный год<br>2) Утверждение рабочих программ, программ факультативных курсов, кружков;<br>3)участие педагогов в конкурсах; | Сентябрь | Зам директора по УВР |
| Заседание №2<br>1)Анализ работы за 1 триместр<br>2) Итоги школьного тура предметных олимпиад<br>3) Оказание методической помощи учителям, претендующим на прохождение аттестации. | ноябрь | Зам. директора по УВР |
| Заседание № 3<br>1)Работа по развитию детской одаренности; отчѐт руководителей ШМО о проведении муниципального этапа Всероссийских олимпиад по предметам;<br>2) Из опыта работы с одаренными детьми учителей естественного цикла<br>3)Анализ результатов промежуточной аттестации за первое полугодие | январь | Зам. директора по УВР |
| Заседание № 4<br>1) Создание комфортных психологических условий в работе с детьми со слабой мотивацией (открытый урок и внеклассное занятие)<br>2) Анализ работы школы за 2-й триместр, отчет учителей-предметников, показавших низкие результаты образовательного процесса по итогам 2 триместра) | март | Зам. директора по УВР |
| 3.О подготовке к итоговой аттестации обучающихся 9 класса и профилактике их неуспеваемости. | | |
| Заседание № 5<br>1.Анализ выполнения задач методической работы за учебный год, выявление проблемных вопросов.<br>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 учителя<br>Использование 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 течение учебного 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<br>Руководители ШМО |
| Август- сентябрь | Разработка, утверждение, согласование плана работы МО на учебный год, организация его выполнения. | Зам.директора по У ВР |
| Сентябрь-октябрь 2020 г. | Обзор нормативных документов. Согласование графика открытых уроков и внеклассных мероприятий в рамках подготовки к предметным декадам. | Руководители ШМО |
| В течение года | Контрольно-диагностическая работа: выполнение учебных программ, анализ контрольных срезов и диагностических работ. Организация взаимопосещения уроков. | Руководители ШМО |
| Май -июнь | Подведение итогов работы МО за год и планирование на 2021- 2022г. | Зам.директора по У ВР |

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

***<u>Тематика общешкольных родительских собраний</u>***

| **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 работыродительского комитета школы на 2020/2021 учебный год**

| ***Мероприятия*** | *Датапроведения* | ***Ответственные*** |
|---|---|---|
| Оформление стенда «Для вас, родители» и регулярное обновление его материалов | В течение года | Администрация школы |
| **I заседание родительского комитета школы**<br>1. Ознакомление и обсуждение анализа работы УО в 2020/2021 учебном году<br>2.Утверждение плана работы родительского комитета на 2020/2021 учебный год.<br>3. Выборы председателя и секретаря родительского комитета школы.<br>4. Распределение родителей по секторам для осуществления контроля за питанием, безопасностью обучающихся, культурно-массовой деятельностью. | октябрь 2020г | Директор школы |
| 5.Информация зам. директора по ВР родителям о работе кружков, секций, факультативов в школе | 1 раз в полугодие | Зам.директора по ВР |
| 6. Беседы членов родительского комитета с родителями, не обеспечивающими контроль за своими детьми. Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении | В течение года | Социальный педагог |
| 7. Проведение родительских собраний по графику | Сентябрь, ноябрь, февраль, май | Директор школы |

| | | |
|---|---|---|
| 8. Контроль за выполнением санитарно-гигиенического режима в школе, за организацией питания школьников, медицинского обслуживания | 1 раз в полугодие | Ответственный за организацию питания |
| **II заседание родительского комитета школы**<br>1.Ознакомление родителей с итогами успеваемости за 1 триместр.<br>2.Информация директора школы родителям о подготовке к зимнему отопительному сезону. | ноябрь 2020г | Администрация школы |

| | | |
|---|---|---|
| 3.Профориентация для родителей уч-ся 9 классов<br>4. Организация досуговой деятельности обучающихся. Занятость учащихся во внеурочное время.<br>5. Планирование работы на 2 триместр | | |
| 6.Проведение консультации для родителей по вопросам организации внеклассной работы | декабрь 2020 | Зам. директора по ВР |
| 7.Привлечение родителей к проведению бесед по классам о своих профессиях.<br>8.Круглый стол для уч-ся 9-классов с участием родителей «Все работы хороши - выбирай на вкус» | В течение года<br>январь 2021 | Зам. директора по ВР<br>Педагог-психолог |
| 9.Информация директора школы о ходе выполнения решения родительских собраний и родительского комитета | Ноябрь- январь | Директор школы |
| **III.Заседание родительского комитета школы**<br>1. Итоги успеваемости за 2 триместра и 1 полугодие.<br>2.Обсуждение с родителями проблемы «Ситуация спора и дискуссия в семье»<br>3. Планирование работы на 2 полугодие | январь 2021 | Директор школы<br>Зам. директора по ВР<br>Социальный педагог<br>Педагог-психолог |
| 4. Проведение лекции для родителей «Курение и статистика» | январь 2021 | Специалисты Волжской ЦРБ |
| 5. Подготовка и проведение общешкольного родительского собрания 9- класса по вопросам:<br>- Положение об итоговой аттестации учащихся 9-го класса;<br>-Качество ЗУН учащихся по результатам 1 полугодия<br>-Вечер вопросов и ответов для родителей | январь 2021 | Заместитель директора по УВР |
| 6. Систематически проводить встречи учителей с родителями по вопросам обучения и воспитания | Каждая суббота | Классные руководители |

| | | |
|---|---|---|
| 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 руководители<br>Зам. директора по ВР |
| 8. Проведение Фестиваля творчества | май 2021 | Классные руководители<br>Зам. директора по ВР |
| **IV.Заседание родительского комитета школы:**<br>1.Эффективность работы по патриотическому воспитанию в школе<br>2.Медицинское обслуживание в школе. Профилактика заболеваний. Роль медосмотров 3. Планирование работы на 6 этап | март 2021 | Зам. директора по ВР<br>Зам. директора по УВР<br>Медсестра |
| **V. Заседание родительского комитета школы:** | май 2021 | Директор школы |
| 1. Подведение итогов работы классных родительских комитетов.<br>2. Подготовка к проведению Последних звонков и выпускных вечеров для уч-ся 9 класса.<br>3. Отчет о работе секторов по осуществлению контроля за питанием, медицинским обслуживанием, охраной и безопасностью обучающихся, культурно-массовой деятельностью.<br>4. Планирование работы родительского комитета школы на 2021/2022 учебный год<br>6. Подготовка уч-ся к сдаче экзаменов (режим дня, питание, организация отдыха)<br>7. Участие родительского комитета в мониторинге «Уровень удовлетворённости родителей работой школы». | | Зам. директора по ВР<br>Педагог-психолог<br>Председатель родительского комитета школы |
| 8. Чествование родителей за успехи в воспитании детей, за активную помощь школе | май 2021 | Директор школы<br>Зам. директора по ВР |

## 4. 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 со слабоуспевающими обучающимися | Сентябрь | Список<br><br>План работы | Зам. директора по УВР, педагог-психолог, социальный педагог |
| 2 | Выявление детей из неблагополучных семей | Постоянно | Списки | Классные руководители |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3. | Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся, находящихся под опекой и попечительством | Еженедельно | Отчѐтыкл. 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 9-гокласса. | Октябрь 2020г.-апрель 2021г | Методические рекомендации | Руководители ШМО |
| 7 | Организация консультаций психолога с родителями и учителями- предметниками по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися | В течение года | Справка (декабрь) | Педагог-психолог |
| 8 | Разработка методических рекомендаций для педагогов по работе со слабоуспевающими обучающимися | Ноябрь<br><br>2020 г. | Методические рекомендации | Педагог –психолог Руководители ШМО |
| 9 | Диагностика педагогических затруднений и запросов учителей при подготовке к ГИА -2021 | Сентябрь 2020г.-февраль 2021г | Карта педагогических затруднений учителей | Зам. директора по УВР |
| 10 | Отчет учителей- предметников, имеющих неуспевающих учащихся, об индивидуальной работе с ними | 1 раз в четверть | Отчеты | Зам. директора по УВР Учителя-предметники |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Работа с педагогами** | | | | |
| 1 | Методические рекомендации по внесению корректировок в календарно-тематическое планирование учителей-предметников ОУ | Сентябрь | Устные рекомендации | Зам. директора по УР Руководители ШМО |
| 2. | Обсуждение на школьных семинарах по предметам вопроса:<br>«Эффективные формы, методы, приемы по работе со слабоуспевающими обучающимися» | В течение года | Протоколы<br><br>ШМО | Руководители ШМО |
| 3 | Консультации для педагогов: - планирование уроков с учетом подготовки к ГИА;<br>- оформление предметных уголков по подготовке к ГИА;<br>- использование оборудования при подготовке к ГИА;<br>- проблемные вопросы учебного предмета | В течение<br><br>учебного года | Устные рекомендации<br><br>оформление 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 обучающихся и выявление пробелов в знаниях обучающихся) | В течение года | Корректировка плана работы | Учителя- предметники |
| 2 | Отработка неусвоенных тем на уроках, дополнительных занятиях, индивидуальных консультациях | В течение года | график консультаций дополнительных 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 триместра | 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<br>Зам. директора по ВР |
| **Работа с родителями** | | | | |
| 1 | Беседы с родителями обучающихся,<br>имеющих неудовлетворительные отметки по итогам триместра | В течение года | Лист ознакомления | Зам. директора по УВР<br>Социальный педагог<br>Кл. руководитель |
| 2 | Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с<br>неудовлетворительными отметками за тренировочно- диагностические и административные контрольные работы | В течение учебного года | Информирование родителей | Учителя-предметники<br>Кл. руководитель |
| 3 | Подготовка информационных стендов в школе по подготовке ГИА-2021 | В течение учебного года | Информационные стенды | Зам. дир по УВР<br><br>Учителя-предметники |
| 4 | Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9 класса | В течение учебного года | Планы | Кл. руководитель, психолог |
| **Контроль за работой со слабоуспевающими обучающимися** | | | | |
| 1 | Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими учащимися | Ноябрь 2020г- май 2021г | Справки (октябрь, декабрь, февраль, май) | Зам. директора по УВР |
| 2 | Проверка документации ШМО по работе со слабоуспевающими обучающихся | февраль -апрель | Собеседование с учителями-предметниками | Зам. директора по УВР |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3 | Взаимодействие всех участников образовательной деятельности (классного руководителя, 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, учебным предметам | По итогам четверти | Справка | Зам. директора по ВР педагог-психолог |

## Организация воспитательной работы:

### 2.Основные мероприятия

| № | Направления деятельности | Содержание | Ответственные | Сроки |
|---|---|---|---|---|
| **август** | | | | |
| | работа по безопасности | Всероссийская акция «Внимание, дети» | зам.директора по ВР | 20.08-10.09 |
| | Гражданско-патриотическое | проведение мероприятий, посвященных Дню Российского флага | зам.директора по ВР | 24.08 |
| **Сентябрь** | | | | |
| 1. | Гражданско-патриотическое, правовое | Торжественная линейка, посвященная Дню знаний. Проведение мероприятий по Дню государственности РС(Я) | Классные руководители | 1 сентября<br><br>25.09 |
| 2 | Духовно-нравственное направление | Проведение бесед о нормах поведения в школе, внешнем виде, о форме. | Классные руководители | В течение месяца |
| 3. | Спортивно- | День оздоровительного бега и | Классные | По плану |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | оздоровительное направление | ходьбы<br>Легкоатлетический пробег «КРОСС НАЦИЙ».<br>Уроки здоровья и день здоровья. Проведение школьных этапов ГТО 1 с 1 по 5 ступени | руководители<br>Учителя ОБЖ, физкультуры Зам. директора учителя физ-ры | сентябрь |
| 4. | Интеллектуальное направление | Проведение мероприятий, посвященных Дню знаний. | Директор, зам. директора Классные руководители | 1 сентября 2020 г. |
| 5. | Художественно-эстетическое направление, общение и досуг ученика, школьное самоуправление | Запись в кружки и секции.<br><br>КТД «Унылая пора…».<br><br>Планирование работы самоуправления; выборы ученического самоуправления Учеба лидеров ДОО | Руководители кружков и секций организатор | В течение месяца<br>4 неделя<br><br>3 неделя. |
| 6. | Экологическое воспитание | Экологический месячник. Мероприятия по экологии, посвященные Месячнику леса | Учитель биологии<br>Классные руководители<br>завуч | В течение месяца, по графику |
| 7. | Работа безопасности, по трудовое направление | Экологический субботник.<br>Месячник по ПДД «Внимание – дети!»<br>(по особому плану). | Классные руководители<br>Соц.педагог | 1 неделя сентябрь |
| 8. | Работа родителями и учениками «группы риска» | Корректировка списков детей склонных к правонарушениям, многодетных семей, детей-сирот, неблагополучных детей. Составление социального паспорта класса, школы.<br>Совет профилактики (организация заседания).<br>Составление планов совместной работы школы и участкового инспектора<br>Составление списков многодетных и неблагополучных детей.<br>Общешкольное родительское собрание | Классные руководители,<br>Соц.педагог<br>Администрация, | В течение месяца |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 9 | Работа с классными руководителями | Организация работы МО классных руководителей<br>Составление банка данных о детях инвалидах | Кл.рук<br><br>завуч | 1 неделя<br><br>до 10.09 |
| 10 | ВШК | Утверждение планов ВР с классами<br>Банк данных о детях-инвалидах; | завуч | 2 неделя |
| **Октябрь** | | | | |
| 1. | Гражданско-патриотическое, правовое | Мероприятия по правовому воспитанию школьников | Учителя истории и права Классные руководители Соц.педагог | По плану |
| 2 | Духовно-нравственное направление | День учителя. 5.10<br>День матери- 16.10 | Организатор, завуч, кл.рук | В течение месяца |
| 3 | Спортивно-оздоровительное направление | Первенство по пионерболу 1-4кл Первенство по мини-футболу с 7по 9 кл, с 3 по 6кл | Учитель физкультуры<br><br>Психолог, соц.педагог. | Октябрь<br><br>По плану |
| 4 | Интеллектуальное направление | Предметные олимпиады<br>Всероссийский урок по безопасности в сети Интернет | Зам. дир. по УВР | 2-3 недели |
| 5. | Работа по безопасности, трудовое направление | День ГО<br>Мероприятия по ПДД Дежурство по школе | Организатор, работники ГИБДД. Кл.рук | В течение месяца |
| 6. | Художественно-эстетическое направление, общение и досуг, самоуправление | Концерт, посвященный дню учителя<br>«С благодарностью!» Мероприятия ко Дню матери .<br>Работа кружков<br>Выборы президента школьного коллектива | организатор<br><br>Организатор Завуч<br>организатор | 05.10.2020г.<br>16.10.20<br>4 неделя<br>1 неделя |
| 7. | Экологическое направление | Всемирный день защиты животных | Кл.рук, завуч | 4.10.20г |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 8. | Работа с родителями | Посещение семей на дому с целью ознакомления с условиями жизни.<br>Родительский патруль.<br>Заседание Совета профилактики. Родительский всеобуч по правовому воспитанию | Классные руководители,<br>Соц.педагог,<br>инспектор ПДН<br>МКУ | В течение месяца |
| 9. | Работа с классными руководителями | Психолого-педагогическая характеристика класса | психолог | 3 неделя |
| 10. | ВШК | Проверка журналов кружковой работы отчеты по формам №1-ФВ, ВР-1,<br>ВР-2, ВР-3 Дорожная карта | завуч<br><br>учителя физ-ры завуч | 4 неделя<br><br>1-6.10 |
| **Ноябрь** | | | | |
| 1. | Гражданско-патриотическое, правовое | Проведение мероприятий ко Дню единства. | Зам. директора по УВР<br>Кл.<br>руководители. | 04.11.20 |
| 2 | Духовно-нравственное направление | Мероприятия, посвященные Дню детей с ОВЗ | Кл.рук организатор | С 14.11.20 |
| 3. | Спортивно-оздоровительное направление | 1.Всемирный День отказа от курения<br>Первенство по шашкам. первенство по шахматам | Классные руководители<br>Администрация<br>Соц.педагог | 13.11.20<br><br>1-2.11.20<br>8-9.11.20 |
| 4. | Художественно- эстетическое направление, общение и досуг, самоуправление | работа ДО | Классные руководители<br>организатор | В течение месяца |
| 5. | Интеллектуальное направление | Участие в конкурсах, всероссийских олимпиадах, СтатГрад «Шаг в будущее» | Учителя – предметники | В течение месяца |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 6. | Работа по безопасности, трудовое направление | Мероприятия по ПДД, ППБ, ГО Месячник по профориентации «Выбираем профессию» | Классные руководители Психолог, соц.педагог | В течение месяца |
| 7. | Работа с родителями | Родительские собрания:<br>Итоги I триместра.<br>Заседание Совета профилактики. | Классные руководители | По графику |
| 8 | Работа с классными руководителями | инновации в воспитании | рук МО | В течение месяца |
| 9 | ВШК | Контроль за проведением мероприятий отчеты по формам | завуч | В течение месяца |
| **Декабрь** | | | | |
| 1. | Гражданско-патриотическое, правовое | День Конституции России. Герои Отечества | Учитель права Классные руководители, учителя истории Классные руководители | В течение месяца |
| 2 | Духовно-нравственное направление | Классные часы по пропаганде ЗОЖ | Организатор, кл.рук | По плану |
| 3. | Спортивно-оздоровительное направление | Первенство понац.прыжкам.<br><br>Всемирный день борьбы со СПИДом | учителя физкультуры Классные руководители Соцпедагог Администрация | В течение месяца |
| 4. | Художественно- эстетическое направление, общение и досуг, самоуправление | Новогодние мероприятия для 1-9 классов.<br>Работа с активом | Совет старшеклассников, организатор | В течение месяца |
| 5. | Работа по безопасности, трудовое направление | Кл.часы по правилам пожарной безопасности, акция Внимание дети» | Кл.рук | В течение месяца |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 6. | Интеллектуальное направление | НПК школьников<br>Олимпиады по предметам итоги II триместра.<br>Тематический урок информатики - акция «Час кода» Работа с детьми ОВЗ | Завуч Учителя-предметники Учителя литературы Учитель информатики | По плану |
| 7. | Работа с родителями | Родительское собрание:<br>Итоги I полугодия | Кл.рук | 4 неделя |
| 8 | Работа с классными руководителями | Отчет по АООП с ОВЗ | Кл.рук | В течение месяца |
| 9 | ВШК | отчеты по формам (согласно плана МКУ) отчеты по реализации АООП детей ОВЗ | Завуч | В течение месяца |
| **Январь** | | | | |
| 1. | Гражданско-патриотическое, правовое | 1. Открытие месячника оборонно- массовой, спортивной и патриотической работы. Дни воинской славы и памятных дат России | Зам. директора по УВР Учитель ОБЖ Учитель ФЗК<br>Кл.рук | В течение месяца |
| 2 | Духовно-нравственное направление | Определение уровня воспитанности учащихся | психолог | 3-4 неделя |
| 3. | Спортивно-оздоровительное направление | спортивные мероприятии по отдельному плану | Учителя ФЗК | В течение месяца. |
| 4 | Интеллектуальное направление | Участие в республиканских олимпиадах<br>Участие в конкурсах<br>Всероссийский интернет-урок | Учителя-предметники | В течение месяца |
| 5. | Художественно- эстетическое направление, общение и досуг | Участие в конкурсах эстетической направленности<br>Мероприятия в каникулярное время | классные руководители. | В течение месяца. |
| 6. | Работа по безопасности, трудовое направление | Мероприятия по профилактике ДДТТ. Акция «Внимание – дети»<br>Мероприятия по ТБ | Кл.рук администрация | В течение месяца. |
| 7. | Работа с родителями. | Посещение на дому неблагополучных семей.<br>Родительский всеобуч- отчет | Классные руководители, соц. педагог | В течение месяца до 20.01 |
| 8 | Работа с классными руководителями | организация педагогического и социального сопровождения детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;<br>обновление базы данных по профилактическому учету КДН, ПДН обучающихся | Рук.МО<br><br>Социальный педагог | январь |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 9 | ВШК | Анализ ВР с классом за 1 полугодие.<br>Журналы инструктажей по ТБ Банк данных о детях-инвалидах отчеты по формам | Завуч, кл.рук | 2 неделя<br><br>4 неделя до 10.01 до 15.01 |
| **Февраль** | | | | |
| 1. | Гражданско-патриотическое, правовое | 1. Месячник оборонно – массовой, спортивной и патриотической работы.<br>2. Мероприятия, посвященные Дню молодого избирателя<br>3. Начало «Вахты памяти», посвященной 76-ой годовщине Победы.<br>Мероприятия по правовой культуре | Классные руководители<br><br>Классные руководители<br><br>Соц.педагог, организатор<br>Кл.**р**ук | 23 января – 30 февраля<br><br>23 февраля 2021 г. 17.02.21г.<br>Февраль-май февраль |
| 2 | Духовно-нравственное направление | Тематические классные часы: День родного языка и письменности коренных народов РС(Я) | Кл.рук библиотекарь | 13-22.02.21 |
| 3. | Спортивно-оздоровительное направление | Проведение мероприятий Декады здоровья.<br>Национальный день здоровья РС(Я) Школьная военно – спортивная игра «Зарница».<br>Смотр-конкурс поста ЗОЖ | Психолог школы<br>Классные руководители<br>Администрация<br>Учителя ФЗК | По плану |
| 4. | Интеллектуальное направление | Участие в интеллектуальных конкурсах, олимпиадах | Учителя-предметники | В течение месяца |
| 5. | Художественно- эстетическое направление, общение и досуг, самоуправление | Вечер встречи с выпускниками | организатор | 14.02.21<br>По плану |
| 6. | Работа по безопасности, трудовое направление | Мероприятия по ПДД, ППБ Ремонт книг и учебников. | Библиотекарь Кл.рук | В течение месяца |
| 7. | Работа с родителями. | Родительское собрание<br>Посещения на дому<br>Родительский патруль<br>Совет профилактики | Директор школы<br>Соц.педагог Инспектор ПДН<br>Кл.рук | По графику |
| 8 | Работа с классными руководителями | проведение родительских всеобучей в классах | Рук МО | 4 неделя |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 9 | ВШК | Контроль за проведением мероприятий<br>Отчет по реализации АООП детей с ОВЗ | завуч | В течение месяца |
| **Март** | | | | |
| 1. | Гражданско-патриотическое, правовое | Месячник правовых знаний | Зам. директора по УВР Соц.педагог Кл.рук Учителя истории, права | В течение месяца. |
| 2 | Духовно-нравственное направление | Конкурс «Живая классика» | Кл.рук | В течение месяца |
| 3 | Спортивно-оздоровительное направление | Акция «Сообщи, где торгуют смертью».<br>Месячник психологического здоровья<br>фестиваль ГТО 2 ступени | Соц.педагог<br>Психолог<br>Администрация<br>Кл.рук<br>Учителя физ-ры | В течение месяца<br><br>15-16.03 |
| 4. | Познавательная деятельность. | Итоги 2 триместра<br>Участие в конкурсах<br>Интеллектуальный марафон | завуч | В течение месяца |
| 5. | Художественно-эстетическое направление, общение и досуг, самоуправление | Конкурс «Живая классика» | Учителя литературы, библиотекарь | март |
| 6. | Экологическое направление | Мероприятия ко Дню Водных ресурсов<br>НПК «В защиту природы» | Кл.рук | 22.03.21 |
| 7. | Работа по безопасности, трудовое направление | Конкурс «Безопасное колесо»<br>Изучение профессиональной направленности уч-ся 9 классов. | Классные руководители. психолог | В течение месяца |
| 8. | Работа с родителями. | Родительское собрание по итогам 2 триместра<br>Индивидуальные беседы по профилактике правонарушений.<br>Совет профилактики. | Администрация.<br>Соц.педагог<br>Кл.рук | По графику |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 9 | Работа с классными руководителями | Работа с детьми «группы риска» | Социальный педагог | 4 неделя |
| 10 | ВШК | Контроль за проведением мероприятий | завуч | В течение месяца |
| **Апрель.** | | | | |
| 1. | Гражданско-патриотическое, правовое | Мероприятия, посвященные Дню РС(Я) | Кл.рук организатор | 27.04.21 |
| 2 | Духовно-нравственное направление | Весенняя неделя добра. | Кл.рук организатор | По плану |
| 3. | Спортивно-оздоровительное направление | Проведение мероприятий, посвященных Всемирному Дню здоровья<br>Акция «Кто, если не мы»<br>Фестиваль ГТО<br>Легкая атлетика для 1-4кл | Классные руководители<br>Учителя ОБЖ, ФЗК.<br>Администрация | По графику |
| 4. | Интеллектуальное направление | Олимпиада по черчению.<br>Участие в конкурсах Школьная НПК | Учителяпредметники<br>Завуч | По плану |
| 5. | Художественно- эстетическое направление, общение и досуг | Проведение мероприятий ко Дню отца, сына<br>Фестиваль «Новый фарватер» | Кл.рук организатор | 1.04.21<br><br>По плану |
| 6 | Работа по безопасности, трудовое направление | Экологические субботники.<br>Операция «Осторожно, гололед»<br>Месячник дорожной и пожарной безопасности | Кл.рук<br>администрация | В течение месяца. |
| 7. | Экологическое воспитание. | Мероприятия ко Дню земли «Марш парков». | Учитель биологии, библиотекарь, кл.рук | 22.04.21<br>18 – 22.04.21 |
| 8. | Работа с родителями. | Родительские собрания по безопасности детей Посещения на дому | Администрация. | По графику |
| 9 | Работа с классными руководителями | Изучение удовлетворенности учащихся и родителей жизнью школы | Кл.рук, завуч | В течение месяца |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 10 | ВШК | Результаты анкетирования по удовлетворенности жизнью школы отчет форма ДО 48 | психолог | 4 неделя<br><br>до 15.04 |
| **Май** | | | | |
| 1. | Гражданско-патриотическое, правовое | Мероприятия, посвященные Дню весны и труда.<br>Мероприятия ко дню Победы, митинг у Обелиска, смотр строя и песни. | Зам. директора по ВР Кл.рук<br>Учителя ФЗК | май |
| 2 | Духовно-нравственное направление | Мероприятия ко Дню славянской письменности и культуры | Кл.рук | 24.05.21 |
| 3. | Спортивно-оздоровительное | День оздоровительного бега и ходьбы РС(Я) | Кл.рук<br>Учителя ФЗК | В течение месяца |
| | направление | Легкоатлетическая эстафета на кубок Главы РС(Я);<br>Учебно-полевые сборы;<br>Фестиваль ГТО | | |
| 4. | Художественно-эстетическое направление, общение и досуг, самоуправление | Праздники, посвященные окончанию учебного года в 1 -8 классах.<br>Последний звонок. 9кл<br>Анализ работы школьного самоуправления за год | Классные руководители<br><br>Организатор<br>Организатор | В течение месяца<br><br>До 25.05.21г |
| 5. | Работа по безопасности, трудовое направление | Организация летнего труда и отдыха.<br>Месячник противопожарной безопасности.<br>Месячник по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма и профилактическая акция «Внимание-дети!» | Зам. директора<br>Соц.педагог<br>Классные руководители | Май-июнь |
| 6 | Экологическое направление | Экологическая акция «Посади свое дерево»<br>Мероприятия ко Дню биологического разнообразия | Кл.рук,<br>учитель биологии | По плану |
| 7 | Интеллектуальное направление | Участие в конкурсах<br>Подготовка и сдача ОГЭ | Учителяпредметники, администрация | По плану |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 8 | Работа с родителями. | Проведение родительских собраний<br>по итогам года<br>Международный день семьи | Кл,рук, завуч<br><br>Кл рук | 4 неделя<br><br>15 мая |
| 9 | Работа с классными руководителями | Анализ ВР в классе за учебный год | Кл.рук, завуч | До 15.05.21 |
| 10 | ВШК | Проверка журналов;<br>Отчеты по формам; ПМПк, психолога, социального педагога. | завуч | 31.05.21<br>До 10.05. |
| **Июнь** | | | | |
| 1 | Гражданско-патриотическое, правовое | Мероприятия, посвященные Дню принятия Декларации о государственном суверенитете РФ; Мероприятия ко Дню памяти. | Кл.рук<br>Рук. площадок | 12.06.21<br><br>22.06.21г |
| 2 | Духовно-нравственное направление | Мероприятия, посвященные А.С.Пушкину | Педагог библиотекарь | 06.06.21 |
| 3 | Спортивно-оздоровительное направление | Спортивные праздники для учащихся на летних площадках Международный день борьбы со злоупотреблением наркотическими средствами и незаконным оборотом наркотиков | Учителя ФЗК | В течение месяца<br>26.06.21г |
| 4 | Художественно-эстетическое направление, общение и досуг | День защиты детей Выпускной вечер. | Организатор<br>Кл.рук<br>родители | 1.06.21 По плану |
| 5 | Работа по безопасности, трудовое направление | Месячник по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма и профилактическая акция «Внимание-дети!» Трудовой десант на площадках | Кл.рук<br>Соц.педагог | До 15.06.21<br>По плану |
| 6 | Экологическое направление | Мероприятия ко Дню охраны окружающей среды | Педагог библиотекарь | 5.06.21 |
| 7 | Работа с родителями | Операция «Безнадзорник» | Соц.педагог | В течение месяца |
| 8 | Работа с классными руководителями | Подведение итогов работы за год | администрация | До 10.06.21 |
| 9 | ВШК | Анализ ВР по школе | завуч | До 10.06.21 |

**5.Управление образовательным учреждением.**
**Совещания при директоре.**

| № | Повестка совещания |
|---|---|
| сентябрь | |
| 1 | Рабочие программы и календарно-тематическое планирование. |
| 2 | Ведение классных журналов. |
| 3 | Ведение журналов факультативных курсов, журналов индивидуального обучения. |
| 4 | Проведение учителями ТБ на уроках и во внеурочное время. |
| 5. | Правильность и своевременность оформления личных дел. |
| октябрь | |
| 1 | Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе. Стартовая готовность обучающихся к освоению нового материала. |
| 2 | План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников |
| 3 | Изучение запроса обучающихся 9 класса по предметам по выбору на ОГЭ |
| ноябрь | |
| 1 | Создание условий успешной адаптации обучающихся 5 класса |
| 2 | Результаты диагностического тестирования в 9 классе по предметам по выбору, по выбору профиля обучения |
| декабрь | |
| 1 | Работа учителей физкультуры и технологии по проведению инструкций ТБ |
| 2 | Предварительные итоги первого полугодия. Работа со слабоуспевающими. |
| 3 | Уровень подготовленности обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников.( по итогам) |
| январь | |
| 1 | Анализ ведения ученических тетрадей. Объективность выставления полугодовых отметок, выполнение учебных программ. |
| 2 | Соблюдение единого орфографического режима оформления классных журналов. |
| февраль | |
| 1 | Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-9 классах |
| 2 | Итоги контроля качества усвоения учебных программ. Повышение качества образования путѐм выявления и поддержки детской одарѐнности. |
| 3 | Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9 класса |
| апрель | |
| 1 | Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников. |
| май | |
| 1 | Проект учебного плана на 2021-2022 учебный год |
| 2 | Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании, к приѐмке школы. |

**6.3.Совещания при заместителях директора 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 триместр | Руководители ШМО |
| 12 | Январь | Итоги промежуточной аттестации обучающихся, качество обученности по предметам | Руководители ШМО |
| 13 | | Оформление и ведение школьной документации | Зам. директора по УВР |
| 14 | Февраль | Анализ выполнения учебных программ за 2 триместр | Руководители ШМО |
| 15 | | 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 классе. | Зам. директора по УВР |
| 18 | Апрель | Ознакомление с нормативными документами по итоговой аттестации выпускников 9 класса. | Зам. директора по УВР |
| 19 | | Итоги классно- обобщающего контроля 9 класса | Зам. директора по УВР |
| 20 | Май | Анализ выполнения учебных программ за 3 триместр | 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 государственного стандарта общего образования с установлением 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 образовательного процесса и разработка па этой основе предложений и рекомендаций по распространению педагогического опыта, устранению негативных тенденций;
- 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 запрограммированного результата в работе педагогического и ученического коллективов;
- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

| ***№ тп \п*** | ***Объект мониторинга*** | ***Класс ы*** | ***Цели мониторинга*** | ***Вид*** | ***Форма*** | ***Метод*** | ***Кто проверяет*** | ***Итоги*** | ***Отметк а о выполнении*** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **АВГУСТ.** | | | | | | | | | |
| **1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** | | | | | | | | | |
| 1. | Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда. | 1-9 | Установление соответствия санитарного состояния кабинетов, раздевалок, школьной столовой, маркировки мебели требованиям нормативных документов. | фронтальны й | обобщающ ий | Наблюдени е, беседа | Директор | Совещание при директоре | |
| **2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ** | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Повышение квалификации | 1-9 | Уточнение и корректировка списков учителей, желающих повысить свою квалификацию. | тематический | персональный | беседа | Зам. директора | Собеседование | |
| 2. | Аттестация учителей | | Уточнение и корректировка списков учителей, желающих повысить свою квалификационную категорию | тематический | персональный | беседа | Зам. директора | Собеседование | |
| **СЕНТЯБРЬ.** | | | | | | | | | |
| **1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** | | | | | | | | | |
| 1. | Посещаемость занятий | 1-9 | Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителя- | тематический | персональный | Наблюдение, беседа | Директор, Зам. | Собеседование с кл. | |
| | учащимися | | ми, учителями . | | | | директора | руководителями. | |
| 2. | Работа школьной библиотеки | | Обеспеченность учащихся учебниками. | тематический | обобщающий | анализ | Зам. директора по УВР | Справка | |
| 3. | Организация горячего питания | 1-9 | Организация горячего питания | тематический | обобщающий | анализ | Зам. директора по ВР | Справка Совещание при директоре | |
| **2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС** | | | | | | | | | |
| 1. | Группа творческого развития | 1-9 | Эффективность работы группы творческого развития | тематический | обобщающий | анализ | Зам. директора по УВР | Справка | |
| 2. | Внеурочная деятельность | 1 - 9 | Организация внеурочной деятельности | тематический | обобщающий | анализ | Зам. директора по ВР | Справка Совещание при директоре | |
| | | | | | | | | | |
| **3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ** | | | | | | | | | |
| 1 | Результативность обучения по математике и русскому языку | 2 - 4 | Анализ уровня сформированности предметных компетенций учащимися 2 - 4 кл. по математике и русскому языку | тематический | стартовый | Анализ Контрольная работа | Зам. директора руководитель ШМО | ШМО учителей начальных классов | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | Результативность обучения | 5-9 | Анализ уровня сформированности предметных компетенций | тематический | стартовый | Анализ контрольных работ | Зам. директора | Пед. совет | |
| **4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ** | | | | | | | | | |
| 1. | Журналы | 1-9 | Соблюдение единого орфографического режима при оформлении журналов | тематический | персональный | Наблюдение, беседа | Зам. директора | Справка | |
| 2. | Соответствие рабочих программ учебных предметов, программ внеурочной деятельности требованиям ФГОС, ФК ГОС | 1-9 | Выявление профессиональные затруднения учителей и оказание им помощи по составлению рабочих программ | тематический | персональный | беседа | Зам. директора руководители ШМО | Собеседование | |
| 3. | Личные дела, | 1 кл | Соблюдение единых требований при | тематическ | Классно- | наблюдение | Зам. | Собеседование | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | согласия на обработку персональных данных | | оформлении и ведении личных дел учащихся, соглашений на обработку персональных данных вновь прибывших учащихся. | ий | обобщающий | | директора | | |
| 4. | Планы воспитательной работы, социальный паспорт | 1-9 | Соответствие содержания планов возрастным особенностям учащихся, плану работы ОУ | тематический | Персональный | 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. | тематический | Персональный | Анализ | Зам. директора | | |
| **<u>ОКТЯБРЬ.</u>** | | | | | | | | | |
| **1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Посеща- емость занятий учащимися (проверяется еженедельно) | 1-9 | Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями | тематический | Персональный | Наблюде- ние, беседа | Директор, Зам. директора | Собеседование с кл. руководителями | |
| 2. | Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности. | 4- 9 | Организация и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. | тематический | персональный | Наблюдение беседа | Зам. директора | Справка | |
| 3. | Адаптационный период учащихся 5 класса | 5 | Уровень класса и воспитания учащихся. Качество и методы преподавания в классе. Качество работы классного руководителя. | тематический | Классно-обобщающий | Наблюдение беседа | Директор, заместитель директора по УВР, руководители ШМО, педа-гог-психолог | Пед. совет | |
| **2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС** | | | | | | | | | |
| 1 | Внеурочная деятельность | 1-9 | Организация внеурочной деятельности | Тематический | обобщающий | анализ | Зам. директора | Справка | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | по ВР | | |
| **3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ** | | | | | | | | | |
| 1 | Техника чтения | 4-5-6 | Определение качества овладения умениями и навыками сознательного, правильного, беглого выразительного чтения. | тематический | Предметноо бобщающий | Устная проверка знаний | Зам. директора | Пед. совет | |
| 2 | Результативность обучения по математике | 6 -9 | Анализ уровня сформированности предметных компетенций по математике | тематический | Предметноо бобщающий, стартовый | Анализ контрольных работ | Зам. директора | справка | |
| **4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА** | | | | | | | | | |
| 1. | Подготовка к экзаменам | 9 | Первичная диагностика выбора предметов для итоговой аттестации. Выявление затруднений. | тематический | персональный | Наблюдение, беседа | Зам. директора | Собесед. Справка | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ** | | | | | | | | | |
| 1. | Выполнение рабочих программ | 1-9 | Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 1 триместр | тематический | персональный | анализ | Зам. директора | Собес. | |
| 2. | Журналы | 1-9 | Соблюдение единого орфографического режима и объективность выставления оценок за 1 триместр | тематический | персональный | анализ | Зам. директора | справка | |
| 3. | Тетради учащихся | 5,6 | Соблюдение единого орфографического режима и объективность выставления оценок. | тематический | персональный | Наблюдение, анализ | Зам. директора | Справка | |
| | Дневники | 6,7 | Соблюдение единых орфографических требований, своевремен- ность выставления отметок учителями и проверки дневников кл. руководителями и родителями | тематический | Предметноо бобщающий | Наблюдение беседа, анализ | Зам. директора | Справка | |
| **6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ** | | | | | | | | | |
| 1. | Состояние преподавания вновь прибывших педагогов: | | Изученик форм и методов работы педагога | тематический | персональный | Наблюдение, беседа, анализ | Администрация | Справка | |
| **7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ** | | | | | | | | | |
| 1. | Выполнение | 1-4 | Отслеживание выполнения планов | обобщающий | персональный | наблюдение | Заместитель | ШМО | |
| | планов воспитательной работы | | воспитательной работы | | | | директора | классных руководителей | |
| 2. | Состояние досуговой занятости | 1- 9 | Охват учащихся, занятых во внеурочное время | обобщающий | персональный | наблюдение | Заместитель директора | ШМО классных руководителей | |
| **<u>НОЯБРЬ.</u>** | | | | | | | | | |
| **1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно) | 1-9 | Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями | тематический | персональный | Наблюдение, беседа | Директор Зам. директора | Собеседование с кл. руководителями. | |
| 2. | Работа с отстающими | 2-9 | Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся 2-9 классов | тематический | персональный | Наблюдение беседа анализ | Директор Зам. директора | Совещание при директоре | |
| 3. | Работа с учащимися, имеющими по результатам 1 триместра единичные тройки (1 – 2) | 2 - 9 | Предупреждение «единичных троек» у учащихся. | тематический | предварительный | Наблюдение беседа | Директор Зам. директора | Собеседование с классными руководителями, учителями – предметниками | |
| **2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС** | | | | | | | | | |
| 1 | Программы внеурочной занятости | 1-4 | Организация и проведение занятий по программам внеурочной занятости | тематический | промежуточный | Наблюдение, беседа | Директор Зам. директора | Справка | |
| **3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА** | | | | | | | | | |
| 1. | Подготовка к экзаменам | 9 | Организация работы с обучающимися «группы риска» | тематический | Предметно-обобщающий | Наблюдение, беседа | Директор Зам. директора | Собесед. Справка | |
| **4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ** | | | | | | | | | |
| 1. | Классные журналы, журналы внеурочной деятельности | 1-9 | 1. Своевременность заполнения учителями журналов и выставления отметок за письменные работы.<br>2.Наполняемость отметок за устный опрос | тематический | персональный | Наблюдение, беседа | Зам. директора | Справка | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | Дневники | 8,9 | Соблюдение единого орфографического режима | тематический | персональный | Наблюдение беседа | Зам. директора | Справка | |
| 3 | Тетради учащихся | 1-4 | Система работы учителя с тетрадями на печатной основе | тематический | персональный | Наблюдение беседа | Зам. директора | Справка | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | Тетради для контрольных и лабораторных работ по химии и физике | 7-9 | Осуществление системы выполнения лабораторных работ, | тематический | персональный | Наблюдение беседа | Зам. директора | Справка | |
| **5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ** | | | | | | | | | |
| 1. | Состояние преподавания вновь назначенных педагогов: | | Изученик форм и методов работы педагога | тематический | персональный | Наблюдение беседа анализ | Зам. директора | Собеседование | |
| **6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ** | | | | | | | | | |
| 1. | Выполнение планов воспитательной работы | 5-9 | Отслеживание выполнения планов воспитательной работы | обобщающий | персональный | Наблюдение, анализ | Зам. директора | ШМО классных руководителей | |
| 2. | Организация профориентационной работы | 5-9 | Соответствие намеченных в программе мероприятий проводимой работе | обобщающий | персональный | Наблюдение, анализ | Зам. директора | ШМО классных руководителей | |
| **<u>ДЕКАБРЬ.</u>** | | | | | | | | | |
| **1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** | | | | | | | | | |
| 1. | Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно) | 1-9 | Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями . | тематический | персональный | Наблюдение беседа | Директор зам. директора | Собеседование с кл.руководителями. | |
| 2. | Адаптационный период учащихся 1 класса | 1 | Уровень класса и воспитания учащихся. Качество и методы преподавания в классе. Качество работы классного руководителя. | тематический | Классно-обобщающий | Наблюдение беседа | Директор, зам. Директора, педагогпсихолог | Совещание при директоре | |
| 4 | Состояние преподавания | 5-9 | Наличие системы контроля знаний. Уровень требований к знаниям уча- | Тематический | персональный | Наблюдение беседа | Директор зам. | справка | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | истории | | щихся. Дифференцированный подход в работе с учащимися. Стиль взаимоотношений с учащимися. Дисциплина на уроках. | | | | директора | | |
| 5 | 4 класс Подготовка к ВПР | 4 | Качество и методы преподавания в классе. Качество работы классного руководителя. | тематический | Классно-обобщающий | Наблюдение беседа | Зам. директора | ШМО начальных классов | |
| **2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС** | | | | | | | | | |
| 1 | Состояние работы педагогов по формированию УУД в 3,4 классах на уроках | 3,4 | Состояние преподавания в 5 классах. Анализ активных методов обучения учащихся на уроках, формировании УУД | Тематический | Обобщающий | Посещение уроков, Собеседование, наблюдение | Директор, зам. директора, педагогпсихолог | Собеседование | |
| 2 | Выполнение правил техники безопасности на уроках физкультуры и подготовки к сдаче норм ГТО | 1-4 | Анализ своевременности и качества проведения инструктажа по технике безопасности, уровня подготовки к сдаче норм ГТО | Тематический | Обобщающий | Посещение уроков, Собеседование, наблюдение | Директор, зам. Директора. | Справка | |
| **3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ** | | | | | | | | | |
| 1. | Результативность обучения по русскому языку и математике | 5-9 | Изучение результативности обучения за 1 полугодие | Тематический | Предметно-обобщающий | Письменная проверка знаний | Зам. директора | Собеседование | |
| 2 | Элективные курсы, факультативы | 5-9 | Выполнение программ. Эффективность назначения курса. | Фронтальный | Обобщающий | Наблюдение, анализ | Зам. директора | Справка | |
| **4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА** | | | | | | | | | |
| 1. | Подготовка к экзаменам | 9 | Выявление системы работы с учащимися (работа в малых группах, работа с КИМ). | Тематический | Предметно-обобщающий | Наблюдение, беседа | Зам. директора | Совещание при директоре | |
| **5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ** | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Выполнение рабочих программ | 1-9 | Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 1 полугодие | Тематический | Персональный | Наблюдени е, беседа | Зам. директора | Справка | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2. | Журналы | 1-9 | Соблюдение единого орфогра-фического режима и объективность выставления оценок в 1 полугодии | Тематический | Персональный | Наблюдени е, беседа, анализ | Зам. директора | Справка | |
| | Тетради учащихся для контрольных работ | 1-4 | Соблюдение единого орфографического режима | Тематический | Персональный | Наблюдени е, беседа | Зам. директора | Справка | |
| 4 | Дневники | 4 | Соблюдение единых орфографи- ческих требований, своевременность выставления отметок | Тематический | Предметно обобщающ ий | Наблюдени е, беседа, анализ | Зам. директора | Справка | |
| **6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ** | | | | | | | | | |
| 1. | Организация обмена опытом | | Аналитическая деятельность учителя | Тематический | Персональный | Беседа, анализ | Зам. директора | Собес. | |
| 2. | Работа проблемных групп | | Подготовка к педагогическому совету «Методика работы с текстовой информацией..» | Тематический | | Беседа, наблюдение , анализ | Зам. директора | Собес. | |
| **8. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ** | | | | | | | | | |
| 2. | Внеурочная деятельность | 1 –8 | Выполнение ФГОС | Тематический | Персональный | Наблюдени е | Зам. директора по ВР | | |
| 3. | Работа с одаренными детьми | 4-9 | Состояние работы учителей-предметников, классных руководителей | Тематический | Обобщающий | Беседа, наблюдение, анализ результатов ВОШ | Зам. директора | Собес. | |
| **<u>ЯНВАРЬ.</u>** | | | | | | | | | |
| **1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** | | | | | | | | | |
| 1. | Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно) | 1-9 | Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями . | Тематический | Персональный | Наблюдени е Беседа | Зам. директ. | Собеседование с кл. руководителям и. | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | Организация горячего питания | 1-9 | Организация горячего питания и витаминизация третьих блюд | Тематический | Обобщающий | Наблюдение, Анализ | Директор, Зам. директ. | отчет | |
| **2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС** | | | | | | | | | |
| | Внеурочная деятельность | 1 - 9 | Реализация требований ФГОС во внеурочной деятельности. | Тематический | Предметно-обобщающий | Наблюдение Беседа | Зам. директ. | Справка | |
| 1 | | | Проверка качества реализации мероприятий нравственно-эстетической направленности | | | | | | |
| 2 | Организация воспитательной деятельности в классном коллективе. Состояние работы с родителями. | 5 | Анализ работы классного руководителя с семьями обучающихся | Тематический | Обобщающий | Наблюдение, беседа | Зам. директ. | Собеседование | |
| **3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ** | | | | | | | | | |
| 1. | Обученность учащихся по географии | 7 | Изучение результативности обучения | Тематический | Промежуточный | Срезовая работа Анализ | Зам. директ. | Справка | |
| 2 | Обученность учащихся по химии | 8 | Изучение результативности обучения | Тематический | Промежуточный | Срезовая работа Анализ | Зам. директ | Справка | |
| 3 | Обученность учащихся по геометрии | 7,8 | Изучение результативности обучения | Тематический | Промежуточный | Срезовая работа Анализ | Зам. директ | Справка | |
| 4 | Элективные курсы, факультативы | 5-8 | Оценка эффективности выбора курса | Фронтальный | Обобщающий | Наблюдение, Анализ | Зам. директ. | Справка | |
| **4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА** | | | | | | | | | |
| 1 | Подготовка к экзаменам | 9 | Состояние преподавания русского языка | Тематический | Промежуточный | Наблюдение Беседа | Зам. директ. | Собесед. | |
| **5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ** | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Классные журналы, журналы внеурочной деятельности | 1-9 | 1. Своевременность и аккуратность заполнения учителями журналов и выставления отметок за письменные работы.<br>2.Наполняемость отметок за устный опрос | Тематический | Персональный | Наблюдение Беседа | Зам. директ. | справка | |
| 2. | Планы воспитательной работы | 1-9 | Соответствие содержания планов возрастным особенностям учащихся, плану работы школы | Тематический | Персональный | Анализ | Зам. директ. | справка | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | Журналы по ТБ | | Проведение инструктажа по ТБ | Тематический | Персональный | Наблюдение | Зам. директ. | Собес. | |
| **6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ** | | | | | | | | | |
| 1. | Состояние преподавания вновь прибывших педагогов: | | Контроль за работой учителя | тематический | персональный | Наблюдение беседа анализ | Зам. директора | Собеседование | Контроль за работой учителя |
| 2. | Состояние преподавания английского языка Боброва Т.В. Денисова Н.Н. | 8,9 | Знакомство с применением новых технологий на уроках учителей | Тематический | Персональный | Наблюдение, беседа, анализ | Зам. директора | Собеседование | |
| **7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ** | | | | | | | | | |
| 1. | Состояние воспитательной работы за 1 полугодие | 1 - 9 | Выполнение плана воспитательной работы, эффективность проведения мероприятий | Обобщающий | Персональный | Наблюдение | Зам. директора | МО классных руководителей | |
| **<u>ФЕВРАЛЬ.</u>** | | | | | | | | | |
| **1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно) | 1-9 | Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями . | Тематический | Персональный | Наблюдени е, Беседа | Зам. директ. | Собеседование с кл. руководителями. (отчеты старост, журнал пропущенных уро- ков) | |
| 2. | Работа с отстающими | 5-9 | Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся 5-9 классов | Тематический | Персональный | Наблюдени е Беседа Анализ | Администр. | Совет по профилактике правонарушени й | |
| 3 | Элективные курсы. Часы предпрофильной подготовки. | 9 | Качество преподавания элективных курсов. Профориентационная и информационная работа. | Тематический | Персональный | Наблюдени е Беседа Анализ | Администр. | Собеседование | |
| **2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС** | | | | | | | | | |
| 1 | Формирование УУД | 1 -4 | Уровень формирования УУД | Тематическ ий | обзорный | Наблюдени е | Зам. директ, психолог | МО учителей начальных классов | |
| **3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЪХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ** | | | | | | | | | |
| 1 | Резуль- тативность обучения по предметам ОГЭ(по выбору) | 9 | Анализ уровня сформирован- ности предметных компетенций | Тематический | Предметно-обобщающий | Письменная проверка знаний | Зам. дир | Справка Собесед. | |
| 2 | Сосояние преподавания ОДНК | 5 | Дифференцированный подход в работе с учащимися. Стиль взаимоотношений с учащимися. Выполнение программного материала. | Тематический | Персональный | Наблюдени е Беседа | Admin. | справка | |
| **4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА СОСТОЯНИЯ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА** | | | | | | | | | |
| 1. | Подготовка к экзаменам | 9 | Организация работы классного руководителя с родителями 9 класса по вопросу ГИА | Тематический | Предметно-обобщающий | Анализ, беседа | Зам. дир | Собесед. | |
| **5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ** | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Дневники учащихся | 5-9 | Соблюдение единых орфографических требований, системность опроса, своевременность выставления отметок. | Тематический | Предметно-обобщающий | Анализ, беседа | Зам. дир | Собесед. | |
| **6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ** | | | | | | | | | |
| 1. | Организация обмена опытом | | Проведение открытых уроков в рамках проведения педсовета «Учитель – учителю, поделимся опытом» | Тематический | Предметно-обобщающий | Анализ, беседа | Зам. дир | Собес. | |
| **7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ** | | | | | | | | | |
| 1 | Работа классных руководителей с учащихся «группы риска» | 1 - 9 | Организация работы классных руководителей с учащихся «группы риска» | Обобщающий | Персональный | Наблюдение | Зам. по ВР | МО классных руководителей | |
| **<u>МАРТ.</u>** | | | | | | | | | |
| **1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** | | | | | | | | | |
| 1. | Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно) | 1-9 | Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями . | Тематический | Персональный | Наблюде-ние, Беседа | Зам. директ | Собеседование с кл. рук. | |
| **2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ** | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Обученность учащихся по истории | 5-9 | Изучение результативности обучения за 3 триместр | Тематический | | Тестовая работа | Зам. директ. | справка | |
| **3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА** | | | | | | | | | |
| 1. | Подготовка к экзаменам по предметам по выбору | 9 | Анализ работы учителей по оказанию индивидуальной помощи учащимся «группы риска» | Тематический | Предметно-обобщающий | Наблюде-ние, беседа | Зам. директ. | Собеседование | |
| **4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ** | | | | | | | | | |
| 1. | Выполнение рабочих программ | 1-9 | Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 3 триместр | Тематический | Персональный | Наблюде-ние, Беседа | Зам. директ | Собеседование | |
| **5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ** | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | ШМО | | Работа ШМО учителей начальных классов | Тематический | | Беседа, Наблюдение. | Зам. директ, рук. МО учителей нач. классов | МО учителей нач. классов | |
| **6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ** | | | | | | | | | |
| 1. | Состояние профориентационной работы | 5-9 | Организация профориентационной работы | Обобщающий | Персональный | Наблюдение | Админ. | Собес. | |
| **<u>АПРЕЛЬ.</u>** | | | | | | | | | |
| **1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** | | | | | | | | | |
| 1. | Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно) | 1-9 | Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями . | Тематический | Персональный | Наблюде-ние, Беседа | Директор, Зам. директора | Собеседование с кл. руководителями. | |
| 2. | Организация горячего питания | 1-9 | Организация горячего питания и витаминизации третьих блюд | Тематический | Обзорный | Наблюде-ние, анализ | Директор, Зам. директора | Отчет | |
| **2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС** | | | | | | | | | |
| 1. | Отработка механизма учета ин дивидуальных достижений обучающихся в основной школе | 5 | Оценка состояния работы по совершенствованию механизма учета ин-дивидуальных достижений обучающихся | Тематический | Обзорный | Наблюде-ние , беседа | Директор, Зам. директора | пед.совет | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ** | | | | | | | | | |
| 1 | Обученность учащихся по русскому языку и математике | 9 | Анализ уровня сформированности предметных компетенций | Тематический | Индивидуальный | Пробные диагностические работы | зам. директора | справка | |
| **4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЭКЗАМЕНАМ** | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Подготовка к экзаменам по предметам по выбору | 9 | Проверка работы учителей по оказанию индивидуальной помощи учащимся 9 класса.<br>Организация работы с учащимися. | Тематический | Персональный | Наблюде-ние, беседа | зам. директора | Собеседование | 1. |
| **5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ** | | | | | | | | | |
| 1. | Организация обмена опытом | | Проведение педагогического совета «Ресурсы современного урока…» | Тематический | Персональный | Беседа, анолиз | зам. директора | Собес. | |
| **6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ** | | | | | | | | | |
| 1. | Работа с одаренными детьми | 1-9 | Организация работы с одаренными детьми | Обобщающий | Персональный | Наблюдение | зам. директора | Собес. | |
| **<u>МАЙ.</u>** | | | | | | | | | |
| **1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** | | | | | | | | | |
| 1. | Посещаемость занятий учащихся (проверяется еженедельно) | 1-9 | Отслеживание посещаемости занятий учащимися классными руководителями, учителями. | Тематический | Персональный | Наблюде-ние, беседа | Зам. директора | Собеседование с кл. руководителям и. | |
| 2. | Работа с отстающими | 5-9 | Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся 5-9 классов | Тематический | Персональный | Наблюде-ние, беседа, анализ | Зам. директора | Собеседование | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ** | | | | | | | | | |
| 1 | Качество обученности учащихся по предметам учебного плана (промежуточная аттестация) | 2 - 8 | Изучение результативности обучения за год | Тематический | Итоговый | анализ диагностических работ | Зам. директора | | |
| **3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ** | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | Личные дела | 1-9 | Соблюдение единого орфографического режима при оформлении личных дел учащихся. | Тематический | Персональный | Наблюде-ние, беседа, анализ | Зам. директора | Собеседование | |
| **4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ** | | | | | | | | | |
| 1. | Повышение квалификации | | Своевременное представление председателями м/о данных о повышении квалификации | Тематический | Персональный | Наблюде-ние, беседа, анализ | Зам. директора | Собес. | |
| 2 | Аттестация учителей | | Своевременное представление председателями м/о списков учителей, желающих повысить свою квалификационную категорию | Тематический | Персональный | Наблюде-ние, беседа, анализ | Зам. директора | Собес. | |
| 3 | ШМО | | 1.Анализ выполнения задач м/о в 2020 – 2021уч. год.<br>2.Своевременное планирование работы м/о на 2021– 2022 уч. год. | Тематический | Персональный | Наблюде-ние, беседа, анализ | Зам. директора | Собеседование | |
| **5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ** | | | | | | | | | |
| 1. | Анализ воспитательной работы школы | 1 - 9 | Проверить аналитические умения классных руководителей способность подведения итогов по проведенной работе | Тематический | Персональный | Наблюде-ние, беседа, анализ | Зам. директора | Справка | |
| **<u>ИЮНЬ.</u>** | | | | | | | | | |
| **1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РУЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ** | | | | | | | | | |
| 1. | Изучение результативности обучения | 9 | Анализ уровня обученности учащихся за курс средней и общей школы | Тематический | | анализ результатов ГИА | | Педсовет (август) | |
| **2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ** | | | | | | | | | |
| 1. | Экзаменационна я документация | 9 | Своевременное оформление экзаменационных документов | Тематический | Персональный | Наблюде-ние, | Директор, Зам. директора | | |
| 2 | Аттестаты | 9 | Проверка правильности и своевременности оформления аттестатов учащихся выпускных классов | Тематический | Персональный | Наблюде-ние, | Директор, Зам. директора | | |

| 3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА СОСТОЯНИЯ УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНОЙ БАЗЫ ОУ | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Учебные кабинеты | | 1. Санитарное состояние и эстетичность оформления кабинета.<br>2. Организация учета, хранения и использования учебно-наглядных пособий и ТСО. | Тематический | Персональный | 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 (акты-разрешения на работу в кабинетах). | До 15.07.21 | Кл. рук.,зав.кабинетов |
| 2 | Состояние охраны труда и техники безопасности в школе | сентябрь | Ответственный за комплексную безопасность |
| 3 | Проведение инструктажа работников школы по ТБ и охране труда, правилам поведения при ЧС и угрозе террористических актов. | 4-я неделя | Ответственный за комплексную 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 2021- 2022 учебный год. | До 25.08.21 | Ответственный за комплексную безопасность. |
| 6 | Разработка Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2021- 2022учебный год. | До 25.08.21 | Ответственный за ПБ |
| 7 | Проведение месячника безопасности | Сентябрь апрель | Ответственный за комплексную безопасность |