

РАССМОТРЕНО  
На заседании  
Педагогического совета  
Протокол №7 от 28.08.2020

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБОУ  
«Новожилкинская СОШ»  
И.В.Шаламова  
Приказ №168 от 01.09.2020



План работы  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Новожилкинская средняя  
общеобразовательная школа»  
на 2020 – 2021 учебный год

**Структура плана работы МБОУ «Новожилкинская СОШ»  
на 2020 – 2021 учебный год**

**Раздел I. Анализ работы школы за 2019 – 2020 учебный год.**

**Раздел II. План работы на 2020 – 2021 учебный год.**

- 1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.**
- 2. План работы по реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО.**
- 3. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации.**
- 4. План работы по информатизации.**
- 5. План методической работы.**
- 6. Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов.**
- 7. Совместная работа школы, семьи, общественности, по воспитанию учащихся**
- 8. План работы родительского комитета школы на 2020/2021 учебный год**
- 9. План работы со слабоуспевающими обучающимися**
- 10. Организация воспитательной работы.**
  - 10.1. Основные мероприятия.**
  - 10.2. План работы социального педагога.**
  - 10.3. План работы педагога-психолога.**
  - 10.4. План работы библиотеки.**
- 11. Управление образовательным учреждением.**
  - 11.1. Совещания при директоре.**
  - 11.2. Совещания при заместителях директора**
  - 11.3. Организация внутришкольного контроля**
- 12. Организация работы по обеспечению комплексной безопасности.**

Анализ работы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Новожилкинская средняя общеобразовательная школа»  
за 2019 – 2020 учебный год.

В соответствии с программой развития, целью которой является обеспечение доступности качественного образования, соответствующего требованиям инновационного социально ориентированного развития образовательной организации; создание условий для позитивной динамики развития школы как открытой инновационной образовательной системы, обладающей высокой конкурентноспособностью, способствующей развитию образовательной среды села и района, ориентированной на подготовку выпускника, адаптированного к требованиям современного общества, в 2019-2020 учебном году школа работала над темой «Всестороннее развитие личности на основе дифференциации и индивидуализации обучения»

К задачам было отнесено:

В образовательной области:

- обеспечить учебно-методическую поддержку реализации на ФГОС ООО в 2019-2020 учебном году;
- продолжить работу по формированию УУД у младших школьников, обучающихся 5-9 классов;
- активизировать работу с одаренными детьми для их участия в муниципальных и региональных олимпиадах и интеллектуальных конкурсах;
- совершенствовать формы и методы работы со слабоуспевающими детьми;
- активно использовать деятельностный подход, здоровьесберегающие, информационные компьютерные технологии в образовательном процессе. Продолжить изучение и применение современных инновационных психолого-педагогических систем образования;
- улучшить качество образования через:

а) повышение квалификации учителей

б) развитие системы дополнительного образования;

в) совершенствование внутришкольной системы мониторинга качества знаний

- продолжить работу в системе здоровьесбережения

В методической области:

- обеспечить интегрирование основного и дополнительного образования;
- активизировать учителей к участию в профессиональных конкурсах;
- продолжить работу по повышению методического уровня молодых учителей и учителей, испытывающих трудности методического плана;
- ввести в практику приобщения к исследовательской и проектной деятельности обучающихся средних классов через предметные лектории

В воспитательной области:

Совершенствовать систему работы классных руководителей, повышения их методического мастерства через изучение методической литературы. Проведение конференций, круглых столов, изучение и обобщение опыта, взаимопосещение уроков, прохождение курсов повышения квалификации.

Продолжить работу по совершенствованию работы ученического самоуправления;

Продолжить работу по выявлению способных и талантливых детей, активизировать обучающихся к участию в школьных, муниципальных, региональных конкурсах, мероприятиях.

Активизировать работу различных служб и организаций для решения проблем ребенка, оказанию своевременной защиты его прав (КДН, ПДН)

Продолжить совместную работу с семьями, классными родительскими комитетами и общественностью, направленную на выявление трудностей социализации и обучения, коррекцию, реабилитацию обучающихся, установлению тесных связей с семьями обучающихся.

## 1. Введение

Целью анализа результатов работы МБОУ «Новожилкинская СОШ» является аналитическое обоснование планирования работы в новом учебном году на основе определения факторов и условий, повлиявших на результаты деятельности в 2019-2020 учебном году, выявление недостатков в работе и определение основных путей их решения. С целью оценить возможности и ресурсы ОО, получения объективной информации использовались материалы внутришкольного контроля, результаты мониторингов, промежуточной и государственной итоговой аттестации, результаты предметных олимпиад, конкурсов, результатов опросов, анкетирования, проведенных с участниками образовательного процесса.

## 2. Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности.

### 2.1. Устав образовательного учреждения

Утверждён приказом Комитета по образованию муниципального района Усольского районного муниципального образования от **24.12.2018 № 427**

### 2.2. Юридический адрес ОУ, фактический адрес ОУ

Юридический и фактический адрес школы:

665494, Иркутская область, Усольский район, с.Новожилкино, улица Мира, 12

Телефон: 8 (395) 96-383, факс: 8 (395) 96374

e-mail: [nso\\_sch@mail.ru](mailto:nso_sch@mail.ru)

Адрес сайта в Интернете: <http://novogilinschool.uoura.ru>

### 2.3. Документы, на основании которых осуществляет свою деятельность ОУ:

- лицензия №8636 от 04 декабря 2015 года, серия 38 Л01 №0002979, выдана Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, срок действия – бессрочно;
- свидетельство о государственной аккредитации (регистрационный номер №3316 от 29 апреля 2016 г серия 38 А01 №0001366) , срок действия до 29.04.2028г

### 2.4. Учредитель

Учредителем Учреждения является муниципальный район Усольского районного муниципального образования. Функции и полномочия Учредителя выполняет Комитет по образованию муниципального района Усольского районного муниципального образования.

## 3. Система управления образовательным учреждением

Управление школой строится на принципах единоначалия и самоуправления.

Административные обязанности распределены согласно Уставу, штатному расписанию, четко распределены функциональные обязанности согласно квалификационным характеристикам.

№	Ф.И.О	Должность
1	Шаламова Ирина Васильевна	Директор
2	Нечепорук Наталья Петровна	Заместитель директора по УР
3	Варенчук Ирина Анатольевна	Заместитель директора по УВР
4	Гладко Юлия Николаевна	Педагог - библиотечарь

Общее управление школой осуществляет директор МБОУ «Новожилкинская СОШ» в соответствии с действующим законодательством.

Органы управления образовательным учреждением:

- Общее собрание трудового коллектива школы

- Педагогический совет
- Управляющий совет

Все перечисленные структуры совместными усилиями решают основные задачи образовательного учреждения и соответствуют Уставу МБОУ «Новожилкинская СОШ». Организация управления образовательного учреждения соответствует уставным требованиям. Собственные нормативные и организационно-распорядительные документации соответствуют действующему законодательству и Уставу.

#### 4. Структура классов

Начальное общее образование (1-4 классы) – 10 общеобразовательных классов; 1 специальный (коррекционный) класс

Основное общее образование (5-9 классы) – 9 общеобразовательных классов, 2 специальных (коррекционных) класса

Среднее (полное) общее образование (10-11) – 2 общеобразовательных класса

Контингент образовательного учреждения.

	2017-2018 уч.г		2018-2019 уч.г		2019-2020 уч.г	
	Кл-во классов	Кол-во обучающихся	Кл-во классов	Кол-во обучающихся	Кл-во классов	Кол-во обучающихся
Начальная школа	10	170	9	155	10	155
Основная школа	10	172	9	189	9	206
Средняя школа	2	25	2	24	2	30
Всего	22	367	20	368	21	391

Контингент обучающихся стабилен, движение обучающихся происходит по объективным причинам (переезд в другие населенные пункты) и не вносит дестабилизацию в процесс развития школы.

#### Итоги ЕГЭ 2020 МБОУ «Новожилкинская СОШ» по предметам

<i>Предмет</i>	<i>Кол-во участников</i>	<i>Минимальная граница</i>	<i>Подтвердили освоение ОО</i>	<i>Не смогли получить выше минимального количества баллов</i>	
Математика (проф.)	7 человек	27 баллов	7 чел.-100% (39 б.-68 б.)	0	
Русский язык	7 человек	36 баллов	7 чел.-100% (55 б.-89 б.)	0	
История	2 человека	32 балла	2 чел.-100% (48 б.-68 б.)	0	
Биология	3 человека	36 баллов	3 чел.-100% (40 б.-53 б.)	0	

физика	1 человек	36 баллов	1 чел.-100% (44 б.)	0	
Обществознание	5 человек	42 балла	3 чел.-60% (42 б.-57 б.)	2 чел.-40% (25 б.-27 б.)	
Химия	2 человека	36 баллов	0	2 чел. (18 б.-27б.)	

### Результаты МЭВОШ

Предметы	2016-2017		2017-2018		2018-2019		2019-2020	
	призеры	победители	призеры	победители	призеры	победители	призёры	победители
Английский язык	1		1		0		2	1
Литература	0		1		0		1	
История	0		0		0		0	
Физкультура	4	1	2		1		1	
Физика	0		0		0		0	
ОБЖ	2		2		3		1	1
Обществознание	1		0		0		1	
Русский язык	4		1		4		3	
Технология	1		2				2	1
Математика	0		0		0		1	
География	1	1	1	2	1		2	1
Биология	1		1		0		0	
МХК					1		0	
Право		1			0		1	
Музыка	1		2		5			
Окружающий мир								1
ИТОГО	16	3	13	2	15	2	15	4

Победители муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников

Окружающий мир:

Улитин Роман, 4 класс (Сукнёва О.Н.)

Английский язык:

Колосова Татьяна, 6 класс (Дубенкова О.А.)

География:

Шаламов Никита, 11 класс (Завьялова Г.А.)

ОБЖ:

Яцук Ксения, 8 класс (Бобков В.А.)

Призёры муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников

Английский язык:

Власов Анатолий, 5 класс (Дубенкова О.А.)

Быргазова Валерия, 6 класс (Дубенкова О.А.)

Шаламов Никита, 11 класс (Куроленко Т.М.)

Обществознание:

Шамёнов Андрей, 11 класс (Шаламова И.В.)

Право:

Лиханчан Алёна, 10 класс (Шаламова И.В.)

География:

Кустов Марк, 8 класс (Завьялова Г.А.)

Шишкин Александр, 9 класс (Завьялова Г.А.)

Русский язык:

Ольшевская Полина, 4 класс (Нагаева С.М.)

Яцук Ксения, 8 класс (Кузьмина Н.В.)

Базюк Виктория, 9 класс (Кузьмина Н.В.)

Литература:

Детиненко Анастасия, 4 класс (Нагаева С.М.)

Математика:

Тужикова Марина, 10 класс (Власова М.П.)

ОБЖ:

Громинский Алексей, 8 класс (Бобков В.А.)

Технология:

Щербинин Богдан, 7 класс (Нечепорук А.В.)

Физическая культура:

Кустов Марк, 8 класс (Миллер Т.В.)

Участники Регионального этапа всероссийской олимпиады школьников

Обществознание:

Шамёнов Андрей, 11 класс (Шаламова И.В.)

География:

Шишкин Александр, 9 класс (Завьялова Г.А.)

Шаламов Никита, 11 класс (Завьялова Г.А.)

Воспитательная работа

Воспитывающая деятельность образовательного учреждения – одно из самых широких, объемных, можно сказать, необъятных понятий современной жизни. Трудно определить содержание и объем воспитывающей деятельности. Еще труднее определить ее результативность, а следовательно, оценить качество и эффективность. Недаром говорят, что дело воспитания является одним из труднейших. Лучшие педагоги считают его не только делом науки, но и искусства. Тем не менее перед нами, как всегда в начале учебного года, стоит задача определить итоги, определить результаты воспитывающей деятельности, оценить усилия всех и каждого члена нашего педагогического коллектива и поставить задачи на предстоящий учебный год.

В течение 2019-2020 учебного года воспитательная деятельность реализовывалась в трех сферах: в процессе обучения, во внеклассной образовательной сфере, во внеурочной деятельности. Вся деятельность была направлена на достижение поставленной цели – «создание условий для формирования личности творческой, самостоятельной, гуманной, способной ценить себя и уважать других.» Создание условий для развития личности ребенка – это процесс создания системы отношений, помогающей ребенку на каждом возрастном этапе успешно решать задачи в основных сферах своей жизнедеятельности

Согласно поставленной цели в начале учебного года были определены следующие задачи:

- От воспитания любви к родной школе, родному краю к формированию гражданского самосознания, активной жизненной позиции школьника как патриота своей Родины;
- Развитие познавательного интереса, повышение интеллектуального уровня учащихся через разнообразные формы внеурочной деятельности;
- Развитие инициативы, самостоятельности, чувства ответственности учащихся через организацию ученического самоуправления и соуправления;
- Усиление роли семьи в воспитании детей и привлечение её к организации учебно-воспитательного процесса в школе;
- Создание условий для сохранения и укрепления здоровья учащихся, формирование стремления к здоровому образу жизни, осознание здоровья как одной из главных жизненных ценностей;
- Оказание помощи учащимся в жизненном самоопределении, создание условий для трудовой деятельности

Реализация данных задач осуществлялась через организацию общешкольных мероприятий, работу кружков, организацию предметных и тематических недель, линеек и дежурств по школе, оформительскую и трудовую деятельность, проведение спортивных соревнований, работу ученического самоуправления и т.д.

Для эффективного развития школы разработаны программы и подпрограммы:

Программа экологического воспитания «Земля – наш общий дом» (Имеет рецензию ГАУ ДПО ИРО).

Экологическое воспитание в учебном заведении направлено на развитие экологической культуры обучающихся, а цель и результат этого процесса - экологическая воспитанность личности. Формирование экологической культуры субъектов образовательного процесса осуществляется через экологическое обучение, просвещение, воспитание, социализацию, а также самовоспитание личности через участие МБОУ «Новожилкинская СОШ» в международной программе «Эко-школа/ Зелёный флаг» и международном проекте «Ригли и Эко/Школы меньше мусора». В октябре месяце МБОУ «Новожилкинская СОШ» получила девятый зеленый флаг и в очередной раз - почетное звание «Экошкола» за выдающийся вклад в улучшение качества окружающей среды и пропаганду устойчивого развития.

Патриотическое воспитание - одно из основных направлений воспитательной работы школы, целью которого является формирование гражданско-патриотического сознания, развитие чувства сопричастности судьбам Отечества, сохранение и развитие чувства гордости за свою страну. Работа по патриотическому воспитанию велась согласно плану работы школы в соответствии с разработанной подпрограммой «Патриот».

Направления реализации программы

- духовно-нравственное воспитание
- военно-патриотическое воспитание
- гражданское воспитание

Программа летнего лагеря «Фантазёры», которая планируется при работе лагеря с дневным пребыванием детей при школе.

На организацию воспитательной работы направлена деятельность следующего педагогического состава:

	2018-2019 уч.г	2019 -2020г
Заместитель директора по УВР	1	1
Педагог-организатор	-	-
Социальный педагог	1	1
Психолог	1	1
Воспитатель	0	0
Педагог дополнительного образования	Школа –1 РЦВР –8 ДЮСШ -2 Всего: 11	Школа –1 РЦВР –6 ДЮСШ -2 Всего: 9
Классные руководители	22	23

Из таблицы видно, что количество кружков уменьшилось. Но со второго полугодия в школе начали работать кружки центра «Точка роста». Это:

«Шахматный дебют»

Программирование на Python с применением беспилотных летательных аппаратов.

Промышленный дизайн.

Школа безопасности.

Волонтеры будущего.

#### Дополнительное образование

В системе единого воспитательно-образовательного пространства школы работа по дополнительному образованию в 2019-2020 учебном году была направлена на выполнение задач по дальнейшему обеспечению доступных форм обучения обучающихся во внеурочное время с учетом их индивидуальных особенностей.

Дополнительное образование позволяет нам осуществлять на практике связь предметов школьной программы, изучаемых в первой половине дня, с деятельностью обучающихся во второй половине дня.

Сеть дополнительного образования работает по следующим направлениям:  
спортивно-оздоровительное

/легкая атлетика/

туриско-краеведческое

/объединение «Паучки», «Поиск»/

эколого-биологическое

/объединение «Эколог»/

художественно-эстетическое

/объединения «Вдохновение»/

социальное

/объединение «Ровесник»/

интеллектуальное

/Робототехника/

театральное  
/объединение «Карусель»/

Все руководители объединений имеют планы работы, ведут журналы занятий и учет посещаемости ребят.

#### Традиции школы.

В ходе организации традиционных школьных дел прослеживается обязательная цепочка технологических звеньев. Главное всей работы заключается в том, что учащиеся приобретают навыки организации и управления в творческой, интересной для них форме.

Подтверждением успешности традиционных школьных мероприятий является то, что практически все учащиеся называют каждое из этих дел, запомнившихся своей яркостью, интересным содержанием, разнообразием, полезными знаниями, состоятельностью. Данные факты говорят о том, что наши традиции сохраняются благодаря усилиям всех тех учителей, которые активно, творчески поддерживают и развивают их.

Такая структура воспитательной работы позволяет охватить всех учащихся школы, исходя из их склонностей и интересов, способствует всестороннему развитию личности каждого ребенка.

К таким делам у нас относятся: День знаний, День учителя, Новогодние представления, Вечер встречи выпускников, День рождения школы, Праздник Последнего звонка и Выпускной бал. В своей работе мы стараемся в хорошо известные праздники внести что-то новое. Изменяется схема проведения, применяются новые технологии. Итоги учебного года среди учащихся подводит Праздник Последнего звонка. Награждение лучших учеников и активистов школы всегда торжественно и приятно, стимулирует развитие учебного и творческого потенциала в будущем. Для 9 и 11 – классников, завершающих свое обучение в школе, подведением итогов становится Выпускной вечер. В этом году, в связи со сложившейся ситуацией, праздник последнего звонка прошёл в дистанционном режиме.

Традиции школы благотворно влияют на формирование активной жизненной позиции обучающихся, на развитие их личности, воспитывают чувство гордости за свою родную школу, класс.

#### Профилактическая работа

Контингент обучающихся МБОУ «Новожилкинская СОШ» составляет 391 человек – 377 обучающихся в школе с.Новожилкино и 14 обучающихся д.Култук. В МБОУ «Новожилкинская СОШ» обучаются дети из с.Новожилкино, д.Ключевая, д.Култук, д.Большежилкина и с.Большая Елань. Для обучающихся из д.Ключевая, д.Култук, д.Большежилкина организован подвоз.

На начало года проведена социальная паспортизация классов и составлен социальный фон школы. Проанализирован образовательный уровень родителей учащихся, создан банк данных учащихся, нуждающихся в социальной защите, опеке, составлены списки многодетных, малообеспеченных, неполных, педагогически несостоятельных и опекаемых семей.

Количество учащихся 384 (на начало 2019-2020 уч.года), количество учащихся из многодетных семей – 89, учащихся из семей одиноких родителей – 134, опекаемых учащихся – 25, учащихся инвалидов – 9, учащихся, состоящих на учете ОДН – 1, на конец года ОДН -0, ВШУ – 0, КДН – 5, на учете поста «Здоровья+» - 0. Количество семей, состоящих в Банке данных семей, находящихся в социально-опасном положении на начало 2019-2020 уч.года – 5, конец года - 1.

В течение 2019-2020 года в школе осуществлялся контроль получения образования несовершеннолетними. Строгий учет пропущенных уроков, опозданий. В случае

длительного отсутствия ученика социальный педагог и классный руководитель посещали по месту жительства учащихся. Это дало свои результаты, пропусков стало значительно меньше, имеют место лишь единичные пропуски уроков без уважительной причины, но особое внимание необходимо обратить на работу по этому вопросу с классными руководителями, т.к. не все ответственно относятся к своим обязанностям и проставляют причину пропусков. Работа по ликвидации пропусков без уважительной причины, деятельность на микроучастке школы по выявлению необучающихся детей, правовое просвещение подростков и их родителей – основные формы деятельности школы. С родителями также проводится большая профилактическая работа: беседы об ответственности за воспитание детей, о необходимости усиления контроля за их времяпрепровождением, индивидуальные консультации, встречи с педагогами и инспектором по делам несовершеннолетних. В течение учебного года проводились родительские собрания совместно с детьми в 7а, 7б классах, где рассматривались причины плохой успеваемости учащихся и поведения на уроках, в результате различных профилактических мероприятий все учащиеся данных классов успешно закончили учебный год и перешли в следующий класс.

Весь учебный год целенаправленно велась работа по вовлечению несовершеннолетних во внеурочную деятельность (кружки, секции, клубы и т.д.). В начале учебного года все ученики школы имели возможность записаться в кружки и секции по интересам. В результате работы с семьями «группы риска» почти все учащиеся из этих семей посещали дополнительное образование. Это дети под опекой и попечительством и из неблагополучных семей. Мною контролировалась посещаемость всех детей, поддерживалась связь с преподавателями дополнительного образования. В течение всего года ребята «группы риска» участвовали в мероприятиях спортивного характера, как внутри школы, так и районные.

На протяжении всего учебного года с целью профилактики правонарушений осуществлялась совместная деятельность с инспектором ОДН Кузьминой В.А., проведены индивидуальные беседы по теме «Профилактика правонарушений», «Как вести себя в случаях хищения сотовых телефонов, личного имущества», «О правах и обязанностях» в 5-8 классах, посещены семьи учащихся «группы риска».

#### Работа с семьей.

Сотрудничество школы и семьи начинается с изучения условий и микроклимата семейного воспитания, индивидуальных особенностей детей и родителей. Изучение семьи ученика позволяет педагогу ближе познакомиться с ним, понять стиль жизни, её уклад, традиции, духовные ценности, воспитательные возможности, взаимоотношения ученика с родителями. Классные руководители составляют социальный паспорт класса, в котором есть данные о родителях, условия и проблемы семьи. На основе социального паспорта класса составлен социальный паспорт школы, отражающий количественный состав детей различных категорий.

Школа старается своевременно выявлять данные семьи и оказывать им помощь. Дети из малообеспеченных и многодетных семей обеспечены бесплатным горячим питанием.

Добиться результатов воспитательной работы невозможно без сотрудничества с родителями. Родители и педагоги – воспитатели одних и тех же детей, результат воспитания может быть успешным тогда, когда учителя и родители станут союзниками. В то же время родители – не профессиональные воспитатели. Они не имеют специальных знаний в области воспитания, и порой испытывают трудности в установлении контактов с детьми. Следовательно, в сложных современных условиях семье требуется систематическая и квалифицированная помощь со стороны школы.

Для совершенствования системы семейного воспитания, повышения ответственности родителей за воспитание и обучение детей в течение учебного года работа

педагогического коллектива школы с родителями осуществлялась по следующим направлениям:

-проведение родительского всеобуча;

-классные родительские собрания (о взаимоотношениях в семье, о культуре поведения детей, о понятии долга, совести, чести, о трудолюбии в семье, об ответственности);

- индивидуальная работа классного руководителя с родителями (беседы, консультации);
- работа родительского комитета;
- организация совместных праздников;
- индивидуальные консультации психолога по вопросам воспитания учащихся;
- выездные экскурсии

Родители приняли участие в различных мероприятиях: Новый год, Мероприятие, посвященное 8 марта, в дистанционном празднике последнего звонка.

Можно считать, что в целом педагогический коллектив уделял большое внимание вопросам воспитания. Все запланированные мероприятия соответствовали возрастным и психологическим особенностям детей, были направлены на реализацию поставленных задач и имели место в воспитательной системе школы.



## Задачи на 2020-20201 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 программы, 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 одарённых 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

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	Провести учет детей, подлежащих обучению в школе	до 5 сентября	Зам.директора по УВР, социальный педагог
2	Комплектование 1 классов	до 31 августа	Зам директора по УР, учителя 1-х классов
3	Сбор сведений о социализации выпускников школы	до 26 августа	Зам.директора по УВР, кл. руководители 11, 9 классов
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам	до 5 сентября	Зам. директора по УР, 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 УР
7	Организация внеурочной деятельности	до 5 сентября	Зам.директора по УВР
8	Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	сентябрь	Зам.директора по УВР, социальный педагог
9	Создание базы данных детей сирот и находящихся под опекой детей и семей	сентябрь	Зам.директора по УВР, социальный педагог
10	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Администрация, завхоз, и.о.специалиста по ОТ.
11	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Зам. директора по УВР
12	Учет посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Кл. руководители, Зам.директора по УВР
13	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	Зам. директора по УР, руководитель ШНО
14	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. директора по УР, председатель МО

15	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	Классный руководители 9-11 кл , зам директора по УВР
16	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	в течение года	Зам.директора по УВР
17	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации	по плану	Зам. директора по УР
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

## 2. План работы по реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО.

### Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО и ФГОС ООО в 5-10 классах в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в течение 2020-2021 учебного года.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
<b>1</b>	<b>Организационное обеспечение</b>			
1.1	Планирование деятельности ШМО начального звена: - внесение изменений в план работы ШМО с учетом новых задач на 2020-2021 учебный год	Сентябрь	Руководители ШМО.	план работы ШМО на 2020-2021 учебный год
1.2.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО , ФГОС ООО и ФГОС СОО (10 класс) в ОУ: - о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-4 классах и ФГОС ООО в 5 -9,10 классах	Сентябрь Январь	Директор ,заместитель директора по УР	Аналитические справки, решения совещания, приказы
1.3.	Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ОПП ООО : - входная диагностика обучающихся 2 класса; 5 класса; - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП НОО ОПП ООО по итогам обучения в 1, 2, 3, 4 5 6,7,8,9 классах.	Сентябрь Январь  Май	заместитель директора по УР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС НОО в 2020-2021

1.4.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Утвержденное расписание занятий
2.	<b>Нормативно-правовое обеспечение</b>			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступлен ия	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, 5-10 классов	Май- июнь	Директор	Реализация регламента утверждения Нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом ОУ
3.	<b>Финансово-экономическое обеспечение</b>			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5-10 классов	До 10 сентября	Библиоте карь, учителя	Информация, справка
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	Администраци я	База учебной и учебно-методической литературы ОУ
3.3.	Анализ материально-технической базы ОО с учетом закупок 2020-2021 года: - количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; - анализ работы Интернет-ресурсов; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы;	Октябрь- ноябрь	Заместител ь директора по УВР, учитель информати ки	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, завхоз	База данных по материально-техническому обеспечению ОУ
4.	<b>Кадровое обеспечение</b>			
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 УР, инспектор по кадрам	План работы по заполнению выявленных вакансий; размещение объявлений о вакансиях на сайте школы
4.3.	Составление заявки на курсовую подготовку	Июнь	Заместитель директора по УР	Заявка
4.4.	Проведение тарификации педагогических работников на 2020-2021 учебный год	Январь, август	Директор	Тарификация 2020-2021 уч.г.
5.	<b>Информационное обеспечение</b>			
5.1.	Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Проведение родительских собраний в 1-11 классах: <ul style="list-style-type: none"> <li>- результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе;</li> <li>- помощь родителей в организации проектной деятельности;</li> </ul> </li> <li>- мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4-х классах и ФГОС ООО в 5 -10 классах;</li> <li>- итоги обучения по ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО</li> <li>· Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников</li> </ul>	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	
6.	<b>Методическое обеспечение</b>			
6.1.	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года.	Сентябрь	Руководитель МО	Аналитическая справка
6.2.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - 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
6.3.	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в ОУ:	Сентябрь-	Заместитель	Обобщение опыта
	- анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования; - подготовка материалов для публичного отчета	декабрь май	директора по УВР, учителя	учителей, материалы для самоанализа школы

### 3. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации.

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
<b>Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение</b>			

1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2020-2021 учебном году <ul style="list-style-type: none"> <li>- на совещаниях при директоре;</li> <li>- на методических совещаниях;</li> <li>- на классных часах, родительских собраниях</li> </ul>	Октябрь-май	Заместитель директора по УР, 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;</li> <li>- изучение технологии проведения ОГЭ, ЕГЭ ;</li> </ul>	в течение года	Заместители директора по УВР, руководители ШМО, кл.руководители 9, 11 классов
<b>Раздел 2. Кадры</b>			
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ результатов ЕГЭ в 2019-2020 учебном году на заседаниях ШМО учителей-предметников,</li> <li>- изучение проектов КИМов на 2019-2020 год;</li> <li>- изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2020-2021 году</li> </ul>	Октябрь	Руководители ШМО заместитель директора по УР
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9 и 11 классах, 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>- утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации</li> <li>- о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;</li> <li>- анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2020-2021 г.г;</li> </ul>	Май, июнь, август	Заместитель директора по УР
<b>Раздел 3. Организация. Управление. Контроль</b>			
3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9 и 11 классов.	Ноябрь	классные руководители

3.2	Подготовка выпускников к государственной итоговой аттестации: - проведение собраний обучающихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; - практические занятия с обучающимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий;	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместители директора по УР и УВР, 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 УР
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ, ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	Декабрь, апрель	Заместитель директора по УР
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УР, председатель МО
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	Заместитель директора по УР
3.7	Подача заявлений обучающихся 9 и 11 классов на экзамены по выбору	до 1 февраля, до 1 марта	Заместитель директора по УР
3.8	Подготовка списка обучающихся 9 и 11 классов, 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 УР, классные руководители
3.10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ и в форме ЕГЭ	Июнь	Заместитель директора по УР
<b>Раздел 4. Информационное обеспечение</b>			
4.1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов	Октябрь, март	Заместитель директора по УР
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов.	в течение года	Заместитель директора по УР

4.3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации; - подготовка обучающихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	Октябрь, апрель	Заместители директора по УР, 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 УР
4.5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2020-2021 учебном году, отражение данного направления в публичном докладе	Июнь-июль	Директор, заместитель директора по УР

#### 4. План работы по информатизации.

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

№	Мероприятия	Срок и	Ответственные
1.	Мероприятия по повышению квалификации педагогов в области ИКТ: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Поддержка использования учителями сети Интернет и доступного парка компьютеров для подготовки и проведения уроков</li> <li>• Техническая помощь педагогам при подготовке конкурсной документации;</li> </ul>	в течение года	Педагоги
2.	Методическое сопровождение реализации ФГОС: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Консультация по разработке рабочих программ информационное сопровождение</li> <li>• Методическое сопровождение УВП в 1-х классах</li> </ul>	В течение года	Заместитель директора по УР

#### 5. 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
	Итоги 2019-2020 учебного года. Планирование работы на 2020-2021 учебный год. «Повышение качества образования: основные проблемы и перспективы развития»	август	Директор, Заместители директора
	Педагогический совет «Методика работы с текстовой информацией»	ноябрь	Директор Заместители директора, педагог- организатор
	1. Итоги I полугодия. 2. «ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ШКОЛЫ И СЕМЬИ»	январь	Директор Заместители директора, педагог- организатор
	Профилактика правонарушений	март	Директор, Заместители директора, социальный педагог
	Допуск обучающихся 9 и 11 классов к итоговой аттестации	май	Директор, Заместители директора
	Итоги года. Перевод обучающихся 1-8,10 классов в следующий класс.	май	Директор Заместители директора
	Итоги ГИА.	июнь	Директор, Заместители директора

### Основные направления деятельности

1. Работа с кадрами		
<b>1.Повышение квалификации</b>		
<b>Цель:</b> совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности		
<b>1.1. Курсовая переподготовка</b>		
<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>ответственные</i>
1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Май-сентябрь	Зам. директора по УР, учителя
2) Составление заявок по прохождению курсов	Май - сентябрь	Зам. директора по УР
3) Работа по самообразовательная	В течение года	Учителя
4) Организация системы взаимопосещения уроков	В течение года	Руководитель МО
5) Посещение и работа в РМО	В течение года	Учителя, зам. директора по УР,

		руководитель МО
<b>2. Аттестация педагогических работников</b>		
<b>Цель:</b> 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 УР
2) Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа	Сентябрь	Зам. директора по УР
3) Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации»	Сентябрь	Зам. директора по УР
4) Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами.	В течение года	Зам. директора по УР
5) Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	В течение года	Зам. директора по УР
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 УР
<b>3. Обобщение и распространение опыта работы</b> <b>Цель:</b> 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 · Описание опыта работы · Мастер-класс	Сентябрь-январь	Зам. директора по УР
<b>4. Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов</b>		
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 УР, руководитель МО
Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением	В течение года	Зам. директора по УР, руководитель МО
Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами уроков коллег	В течение года	Зам. директора по УР, руководитель МО

### 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 УР, УВР, руководитель ШНО
Составление индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных образовательных траекторий обучающихся	Сентябрь	Зам. директора по УР
Разработка системы «портфолио», учитывающей достижения обучающихся в различных сферах учебной деятельности и дополнительного образования.	В теч. года	Зам. директора по УР, УВР
Организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад: 4-11 классы	Сентябрь - октябрь,	Заместитель директора по УР, руководитель ШНО
Участие в школьном туре Всероссийской олимпиады школьников	Октябрь,	Учителя- предметники
Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников	Ноябрь	Зам. директора по УР, руководитель ШНО
Участие в региональном туре Всероссийской олимпиады школьников	Январь	Зам. директора по УР, руководитель ШНО
Участие во всероссийских игровых конкурсах по предметам	В течение года	Руководители ШМО
Участие в научно- практических конференциях	Март	Зам. директора по УР, руководитель ШНО
Участие в муниципальных, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах	В течение уч. года	Зам. директора по УР, руководитель ШНО
Участие в творческих конкурсах	В теч. года	Зам. директора по УВР
Участие в спортивных соревнованиях	В теч. года	Зам. директора по УВР
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 1) Утверждение плана работы на текущий учебный год 2) Утверждение рабочих программ, программ факультативных курсов, кружков; 3) участие педагогов в конкурсах; 4) анализ результатов ЕГЭ.	Сентябрь	Зам директора по УР. Руководитель МО
--	----------	---

Заседание №2 1) Анализ работы за 1 четверть 2) Итоги школьного тура предметных олимпиад 3) Оказание методической помощи учителям, претендующим на прохождение аттестации.	ноябрь	Зам директора по УР. Руководитель МО
Заседание № 3 1) Работа по развитию детской одаренности; отчет руководителей ШМО о проведении муниципального этапа Всероссийских олимпиад по предметам; 2) Из опыта работы с одаренными детьми учителей естественного цикла 2) Анализ результатов промежуточной аттестации за первое полугодие	январь	Зам директора по УР. Руководитель МО
Заседание № 4 1. Создание комфортных психологических условий в работе с детьми со слабой мотивацией (открытый урок и внеклассное занятие) 2. Анализ работы школы за 3-ю четверти, отчет учителей-предметников, показавших низкие результаты образовательного процесса по итогам 3 четверти) 3. О подготовке к итоговой аттестации обучающихся 9 и 11 классов и профилактике их неуспеваемости.	март	Зам директора по УР. Руководитель МО
Заседание № 5 1. Анализ выполнения задач методической работы за учебный год, выявление проблемных вопросов. 2. Анализ выполнения ВПР	май	Зам директора по УР. Руководитель МО

### 6. 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
<i>Методические семинары</i>		
Октябрь	Конструирование урока в контексте ФГОС ООО.	Зам директора по УР, руководитель МО
Декабрь	Компетентность современного учителя Использование приемов педагогической техники при формировании ключевых компетенций.	Зам директора по УР, руководитель МО
Апрель	Методы достижения метапредметных результатов в условиях реализации ФГОС ООО.	Зам директора по УР, руководитель МО

<i>Методические дни</i>		
Март	Создание комфортных психологических условий в работе с детьми со слабой мотивацией.	Зам директора по УР, руководитель МО
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.
<i>Предметные декады</i>		
Октябрь	Декада начальной школы	Руководитель ШМО, учителя предметики
Ноябрь	Декада биологии, географии, химии	Руководитель ШМО, учителя предметики
Декабрь	Декада технологии, ИЗО, музыки	Руководитель ШМО, учителя предметики
Февраль	Декада физической культуры и ОБЖ	Руководитель ШМО, учителя предметики
Март	Декада русского языка и литературы, английского языке	Руководитель ШМО, учителя предметики
Апрель	Декада истории, обществознания	Руководитель ШМО, учителя предметики
<i>Работа методических объединений</i>		
Август-сентябрь 2020г	Формирование банка данных о методической, контрольно - диагностической и информационно-аналитической работе. Темы самообразования. Портфолио учителя	Зам. директора по УР Руководители ШМО
Август-сентябрь	Разработка, утверждение, согласование плана работы МО на учебный год, организация его выполнения. Анализ ГИА	Зам.директора по УР, руководитель МО
Сентябрь-октябрь 2020 г.	Обзор нормативных документов. Согласование графика открытых уроков и внеклассных мероприятий в рамках подготовки к предметным декадам.	Руководители ШМО и МО
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 -2022 г.	Зам.директора по УР, руководитель МО

**7. Совместная работа школы, семьи, общественности, по воспитанию учащихся**

**Тематика общешкольных родительских собраний**

Месяц	Тема	ответственный
-------	------	---------------

октябрь	Публичный отчет директора школы.	Директор, зам. директора по УВР
март	Свободное время школьников.	Зам. директор по УВР

### 8. План работы родительского комитета школы на 2020/2021 учебный год

<i>Мероприятия</i>	<i>Дата проведения</i>	<i>Ответственные</i>
<b>I заседание родительского комитета школы</b> 1. Ознакомление и обсуждение анализа работы УО в 2019/2020 учебном году 2. Утверждение плана работы родительского комитета на 2020/2021 учебный год. 3. Выборы председателя и секретаря родительского комитета школы. 4. Распределение родителей по секторам для осуществления контроля за питанием, безопасностью обучающихся, культурно-массовой деятельностью.	<b>октябрь 2020г</b>	Зам.дир.по УВР Педагог-психолог
5.Информация зам. директора по ВР родителям о работе кружков, секций, факультативов в школе	<b>1 раз в полугодие</b>	Зам.дир.по УВР
6. Беседы членов родительского комитета с родителями, не обеспечивающими контроль за своими детьми. Работа с семьями, находящимися в СОП	<b>В течение года</b>	Педагог-психолог Соц.педагог
7. Проведение родительских собраний по графику	<b>Сентябрь, ноябрь февраль, май</b>	Зам.дир.по УВР
8. Контроль за выполнением санитарно-гигиенического режима в школе, за организацией питания школьников, медицинского обслуживания	<b>1 раз в полугодие</b>	Ответственный за организацию питания
<b>II заседание родительского комитета школы</b> 1.Ознакомление родителей с итогами успеваемости за 1 четверть. 2.Информация директора школы родителям о подготовке к зимнему отопительному сезону. 3.Профориентация для родителей уч-ся 9 классов 4. Организация досуговой деятельности обучающихся. Занятость учащихся во внеурочное время. 5. Планирование работы на 2 четверть	<b>ноябрь 2020г</b>	Администрация школы
6.Проведение консультации для родителей по вопросам организации внеклассной работы	<b>декабрь 2020</b>	Зам. директора по ВР

7.Привлечение родителей к проведению бесед по классам о своих профессиях. 8.Круглый стол для уч-ся 9-классов с участием родителей «Все работы хороши - выбирай на вкус»	<b>В течение года</b>  <b>январь 2021</b>	Зам. директора по ВР Педагог социальный Педагог-психолог
9.Информация директора школы о ходе выполнения решения родительских собраний и родительского комитета	<b>Ноябрь-январь</b>	Директор школы
<b>III.Заседание родительского комитета школы</b> 1. Итоги успеваемости за 2 четверть и 1 полугодие. 2.Обсуждение с родителями проблемы «Ситуация спора и дискуссия в семье» 3. Планирование работы на 3 четверть	<b>январь 2021</b>	Директор школы Зам. директора по ВР Соц.педагог Педагог-психолог
4. Проведение лекции для родителей «Курение и статистика»	<b>Февраль 2021</b>	Соц.педагог
5. Подготовка и проведение родительского собрания 9- класса по вопросам: - Положение об итоговой аттестации учащихся 9-х и 11-х классов; -Качество ЗУН учащихся по результатам 1 полугодия -Вечер вопросов и ответов для родителей	<b>Февраль 2021</b>	Заместитель директора по УР
6. Привлекать родителей к оказанию помощи в проведении классных и общешкольных внеклассных мероприятий, состязаниях «Папа, мама и я здоровая семья», Веселые старты.	<b>В течение года</b>	Классные руководители Зам. директора по ВР
<b>IV.Заседание родительского комитета школы:</b> 1.Эффективность работы по патриотическому воспитанию в школе 2.Медицинское обслуживание в школе. Профилактика заболеваний. Роль медосмотров 3. Планирование работы на 4 четверть	<b>март 2021</b>	Зам. директора по ВР Учитель ОБЖ Медицинская сестра
<b>V. Заседание родительского комитета школы:</b> 1. Подведение итогов работы классных родительских комитетов. 2. Подготовка к проведению праздника Последнего звонка и выпускных вечеров. 3. Отчет о работе секторов по осуществлению контроля за питанием, медицинским обслуживанием, охраной и безопасностью обучающихся, культурно-массовой деятельностью. 4. Планирование работы родительского комитета школы на 2020 – 2021 учебный год 6. Подготовка уч-ся к сдаче экзаменов (режим дня, питание, организация отдыха) 7. Участие родительского комитета в мониторинге «Уровень удовлетворённости родителей работой школы».	<b>май 2021</b>	Директор школы Зам. директора по ВР Соц.педагог Педагог-психолог Председатель родительского комитета школы
8. Чествование родителей за успехи в воспитании детей, за активную помощь школе	<b>май 2021</b>	Директор школы Зам. директора по ВР

### 9.План работы со слабоуспевающими обучающимися

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные
<b>Организационные мероприятия</b>				
1.	Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2020 – 2021 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися	Сентябрь	Список План работы	Зам. директора по УР, педагог-психолог, социальный педагог
2	Выявление детей из неблагополучных семей	Постоянно	Списки	Социальный педагог
3.	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся, находящихся под опекой и попечительством	Еженедельно	Отчёты кл. рук.	классные руководители, социальный педагог
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)	Социальный педагог, учителя, классные руководители
6	Проведение совещаний с учителями-предметниками, кл. руководителем по подготовке к ГИА-2021, работе со слабоуспевающими обучающимися 9,11 кл	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 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 УР
10	Отчет учителей- предметников, имеющих неуспевающих учащихся об индивидуальной работе с ними	1 раз в четверть	Отчеты	Зам. директора по УР Учителя-предметники
<b>Работа с педагогами</b>				
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: «Эффективные формы, методы, приемы по работе со слабоуспевающими обучающимися»	В течение года	Протоколы  ШМО	Руководители ШМО
3	Консультации для педагогов: - планирование уроков с учетом подготовки к ГИА; - оформление предметных уголков по подготовке к ГИА; - использование оборудования при подготовке к ГИА; - проблемные вопросы учебного предмета	В течение учебного года	Устные рекомендации  оформление уголков	Классные руководители
4	Осуществление контроля за успеваемостью обучающихся, связь с учителями – предметниками и родителями через дневник и индивидуальные беседы	В течение года	Отчеты классных руководителей	Классные руководители
<b>Работа с обучающимися</b>				
1	Диагностика слабоуспевающего учащегося (отслеживание достижений обучающихся и выявление пробелов в знаниях обучающихся)	В течение года	Корректировка плана работы	Учителя-предметники
2	Отработка неувоенных 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 четверти	В течение года	Журнал фиксации бесед	Зам. директора по УВР
5	Проведение мониторинга посещаемости обучающимися занятий в школе	В течение года	Результаты мониторинга	Классные руководители Зам. директора по ВР
<b>Работа с родителями</b>				
1	Беседы с родителями обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам четверти	В течение года	Лист ознакомления	Зам. директора по ВР Социальный педагог Кл. руководитель
2	Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительными отметками за тренировочно-диагностические и административные контрольные работы	В течение учебного года	Информирование родителей	Учителя-предметники  Кл. руководитель
3	Подготовка информационных стендов в школе по подготовке ГИА-2021	В течение учебного года	Информационные стенды	Зам. дир по УВР  Учителя-предметники

4	Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9,11 классов	В течение учебного года	Планы	Кл. руководитель, социальный педагог, психолог
<b>Контроль за работой со слабоуспевающими обучающимися</b>				
1	Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими учащимися	Ноябрь 2020г- май 2021г	Справки (октябрь, декабрь, февраль, май)	Зам. директора по УР
2	Проверка документации ШМО по работе со слабоуспевающими обучающимися	февраль -апрель	Собеседование с Учителями-предметниками	Зам. директора по УР
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 УР
4	Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения	В течение года	справка (март)	Зам. директора по УР, УВР педагог - психолог
5	Анализ качества, уровня обученности, успеваемости по классам, параллелям, учебным предметам	По итогам четверти	Справка	Зам. директора по УР

### 10. Организация воспитательной работы:

**Цель:** создание условий для формирования личности творческой, самостоятельной, гуманной, способной ценить себя и уважать других.

**Задачи:**

- Повышение социальной активности учащихся, их самостоятельности и ответственности в организации жизни детского коллектива и социума.
- Выявление и развитие творческих способностей обучающихся путем создания творческой атмосферы через организацию кружков, спортивных секций; совместной творческой деятельности учителей, учеников и родителей.
- Создание условий для физического, интеллектуального, нравственного и духовного развития детей.
- Укрепление связи семья-школа.

#### 10.1.Основные мероприятия сентябрь

Разделы	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Методическая работа	<b>Организационно – установочное заседание МО классных руководителей.</b> <b>Тема:</b> «Организация работы классных руководителей на 2020 -2021 уч. г. Поиск эффективных решений» (круглый стол)	2 неделя	Варенчук И.А зам.дир.по УВР Щербакова Н.В руководитель МО КР

	<p>Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. Основные направления воспитательной работы в 2020/2021 уч. году.</p> <p>2. Анализ работы ШМО классных руководителей за 2019/2020 учебный год.</p> <p>3. Утверждение плана работы на 2019/2020 учебный год.</p>		
Внеучебная деятельность с обучающимися	<p>День Знаний.</p> <p>Общешкольная торжественная линейка «Здравствуй, школа»</p> <p style="text-align: center;">Тематические классные часы</p> <p>Месячник безопасности «Внимание, дети!»</p> <p>Общешкольные соревнования по лёгкой атлетике.</p> <p>День здоровья «Все на тропу здоровья.»</p> <p>Осенние праздники</p> <p>Праздничная программа «Здравствуй, осень»</p> <p>Осень на первом канале (5-7кл.)</p> <p>Осеннее кафе» (8-11 кл)</p>	<p>1 сентября</p> <p>В теч.месяца</p> <p>3 неделя</p> <p>2 неделя</p> <p>4 неделя</p>	<p>Зам.директора по УВР</p> <p>классные руководители</p> <p>учителя физкультуры</p> <p>Зам.директора по УВР</p> <p>Классные руководители</p> <p>Зам.директора по УВР</p> <p>Классные руководители</p>
Работа с родителями	<p>1. Заседание Управляющего совета школы.</p> <p>2.Заседание общешкольного родительского комитета.</p> <p>3.Индивидуальная работа с родителями, уклоняющимися от воспитания детей.</p> <p>4.Выявление учащихся, не севших за парту.</p>	<p>2 неделя</p> <p>3 неделя</p> <p>В течение четверти</p> <p>1 неделя</p>	<p>Зам.директора по УВР</p> <p>Зам.директора по УВР</p> <p>классные руководители</p> <p>соц.педагог</p> <p>соцпедагог, кл.рук.</p>

**октябрь**

Разделы	Мероприятия	Сроки	ответственные
Внеучебная деятельность с обучающимися	<p>1.Участие в первенстве Иркутской области по лёгкой атлетике</p> <p>2.День Учителя</p> <p>День самоуправления</p> <p>Концертная программа «Школьные будни»</p> <p>3.Акция «Чистая улица»</p> <p>4.День пожилого человека</p> <p>Операция «Открытие»</p> <p>5.Тематические классные часы по БДД</p> <p>6.День гражданской обороны.</p> <p>7. Участие в мероприятиях муниципального, регионального уровней (по плану)</p>	<p>1 неделя</p> <p>2 неделя</p> <p>1 неделя</p> <p>1 неделя</p> <p>3 неделя</p> <p>1 неделя</p> <p>В течение месяца</p>	<p>Зам.дир по УВР</p> <p>Классные руководители</p> <p>Зам.дир.по УВР</p> <p>Парламентский совет</p> <p>Зам.дир по УВР</p> <p>классные руководители</p> <p>Зам.дир по УВР</p> <p>классные руководители</p> <p>классные руководители</p> <p>Учитель ОБЖ</p> <p>Зам.дир по УВР</p>
Работа с родителями	<p>1. Привлечение родителей к организации занятости детей</p>	<p>В течение</p>	<p>Зам.дир.по УВР</p>

	2. Заседание Управляющего совета школы.	месяца 1 неделя	Кл.руководители соц.педагог Зам.дир.по УВР
--	---	--------------------	--

**ноябрь**

Разделы	Мероприятия	Сроки	ответственные
Внеучебная деятельность с обучающимися	День Усольского района	2 неделя	Зам.дир.по УВР
	Тематические классные часы	3 неделя	Кл.руководители
	Акция «Всем миром против табака»	4 неделя	Парламентский совет школы
	12-17 ноября единая неделя профилактики алкоголизма	1 неделя	Соц.педагог
	Первенство школы по баскетболу	4 неделя	Кл.рук.
	Международный день толерантности. Пионерский сбор «Пионером быть не просто»	4 неделя	Учитель физической культуры Кл.руководители Совет Дружины зам.дир.по УВР
Работа с родителями	Общешкольное родительское собрание.	Сентябрь/ октябрь	Администрация соцпедагог зам.дир.по УВР
Методическая работа	Тема: «Компетентностный подход в работе классного руководителя, ориентированный на современного ученика».	В течение месяца	Зам.дир.по УВР Руководитель МО КР Классные руководители

**декабрь**

Разделы	Мероприятия	Сроки	ответственные
Внеучебная деятельность с обучающимися	01.12— ежегодная областная акция «Стоп-СПИД», посвящается Всемирному дню борьбы со СПИДом.	1 неделя	Зам.дир.по УВР, соц.педагог
	Участие в Ёлке мэра	4 неделя	Кл.рук.
	Губернаторская ёлка	4 неделя	Зам.дир.по УВР
	Новогодние огоньки. Мастерская Деда Мороза.	3-4 неделя	Парламентский совет школы
	Акция «Птичья столовая»	В течение месяца	Зам.дир.по УВР
	День Конституции Российской Федерации.	12 декабря	Кл.руководители
	Конкурс проектов в рамках акции «Традиции моего народа»	В течение месяца	Кл.руководители
	Участие в мероприятиях муниципального, регионального уровней (по плану)	В течение месяца	Парламентский совет школы Зам.дир.по УВР
Работа с родителями	Индивидуальная работа с родителями, уклоняющимися от	В течение	Кл.рук.

	воспитания детей Классные родительские собрания	месяца	Зам.дир.по УВР Кл.рук.Соц.педагог
--	--	--------	--------------------------------------

**январь**

Разделы	Мероприятия	Сроки	ответственные
Внеучебная деятельность с обучающимися	1 «Татьянин день» Концертная программа 2. Участие в районных соревнованиях по настольному теннису.	3 неделя	Зам.дир.по УВР Зам.дир.по УВР Учитель физической культуры
Работа с родителями	1.Индивидуальная работа с родителями, уклоняющимися от воспитания детей 2. Индивидуальное психолого-педагогическое консультирование	В течение месяца	Зам.дир.по УВР Соц.педагог Педагог-психолог

**февраль**

Разделы	Мероприятия	Сроки	ответственные
Внеучебная деятельность с обучающимися	1. Вечер встречи выпускников «Мы снова вместе»	1 неделя	Зам.дир.по УВР
	3. День Святого Валентина	3 неделя	Парламент
	4. Единый День отцов	2 неделя	Кл.рук.
	5.Учатие в лыжных гонках в рамках спартакиады школьников Усольского района	4 неделя	Учитель физической культуры
	6.Тематические классные часы «Урок мужества»	3 неделя	Кл.рук.
	7.Пионерский сбор, посвященный дню юного героя-антифашиста	1 неделя	Зам.дир.по УВР Совет Дружины
	Работа с родителями	Заседание Совета профилактики	2 неделя

**март**

Разделы	Мероприятия	Сроки	ответственные
Внеучебная деятельность с обучающимися	1.Организация открытых уроков, посвященных Всемирному дню ОБЖ	1 марта	Учитель ОБЖ
	1.Международный женский день Праздничный концерт «Вам, милые дамы»	2 неделя	Зам.дир.по УВР Парламентский совет
	2.Всемирный день Земли . Тематические классные часы	21 марта	Кл.руководители
	2.Организация каникулярного времени.	4 неделя	Кл.руководители
	3.Первенство школы по волейболу.	2 неделя	Учитель физкультуры
Работа с родителями	4.Участие в соревнованиях по волейболу в рамках спартакиады школьников Усольского района	4 неделя	Зам.дир.по УВР
	Заседание Совета профилактики	2 неделя	Зам.дир.по УВР

	Классные родительские собрания Собрание с опекунами «Ребёнок учится тому, что видит у себя в доме» Организация каникулярного времени	В теч.мес. 3 неделя	Кл.рук. Соц.педагог  Кл.руководители
--	--	------------------------	---

**апрель**

Разделы	Мероприятия	Сроки	ответственные
Внеучебная деятельность с обучающимися	Участие в районном конкурсе «Безопасное колесо - 2021» Организация открытых уроков, посвященных Всемирному дню ОБЖ Профориентационная работа с учащимися 9-х, 11 классов	В течение месяца 30 апреля В течение месяца	Зам.дир.по УВР  Учитель ОБЖ Зам.дир.по УВР
Работа с родителями	Заседание Совета профилактики. Общешкольное родительское собрание	3 неделя 2 неделя	Соц.педагог,Кл.рук. Зам.дир.по УВР
Методическая работа	Тема: «Виды информации, причиняющей вред здоровью и развитию детей.» 1. Влияние современных информационно-коммуникационных технологий на образ жизни, воспитание и личностное становление подрастающего поколения. 2.Происхождение (источники) информационных угроз. 3. Рекомендации для родителей и обучающихся по организации безопасной работы в сети Интернет.	4 неделя	Зам.дир.по УР Руководитель МО КР

**май**

Разделы	Мероприятия	Сроки	ответственные
Внеучебная деятельность с обучающимися	1.Вахта Памяти 2. Акция «Поздравь ветерана» 3.Акция «Бессмертный полк» 3. Экологический десант. Санитарная очистка территории села. Побелка деревьев. Уборка территории памятника 4.Пионерский сбор, посвященный принятию в пионеры 5.Праздник последнего звонка «В добрый путь, выпускники» 6.Организация каникулярного времени. 7. Участие в мероприятиях муниципального, регионального уровней (по плану)	2 неделя 1 неделя 1 неделя В теч.мес.  3 неделя 4 неделя 4 неделя В теч.мес.	Руководитель МС Совет Дружины Кл.рук. Зам.дир.по УВР  Зам.дир.по УВР Зам.дир.по УВР Зам.дир.по УВР Зам.дир.по УВР
Работа с родителями	Классные родительские собрания «Организация летнего труда и отдыха учащихся»	В теч.мес	Классные руководители
Методическая работа	«Аналитическая деятельность классного руководителя».	3 неделя	Зам.дир.по УВР

	Панорама опыта.		Руководитель МО
--	-----------------	--	-----------------

**июнь**

Разделы	Мероприятия	Сроки	ответственные
Внеучебная деятельность с обучающимися	1. Выпускные вечера «Прощальный вальс – начало новой жизни» в 9,11 классах	3 неделя	Зам.дир.по УВР кл.рук.
	2. Озеленение территории школы	В течение месяца	зам.дир.по УВР
	3. Организация летнего отдыха и занятости обучающихся (по плану)	В теч.мес.	Зам.дир.по УВР

**июль**

Разделы	Мероприятия	Сроки	ответственные
Внеучебная деятельность с обучающимися	1. Организация летнего отдыха обучающихся (по плану)	В течение месяца	Зам.дир.по УВР кл.рук.
	2. Организация летней занятости обучающихся (Уход за клумбами: полив, прополка)	В теч.мес.	зам.дир.по УВР

**август**

Разделы	Мероприятия	Сроки	ответственные
Внеучебная деятельность с обучающимися	1. Организация летнего отдыха и занятости обучающихся (по плану)	В течение месяца	Зам.дир.по УВР кл.рук.
	2. Контроль за поступлением выпускников	В течение месяца	Зам.дир.по УВР
	3. Трудоустройство обучающихся	В течение месяца	Зам.дир.по УВР

**10.2. План работы социального педагога.**

**Цель работы:** создание условий для психологического комфорта и безопасности ребенка, удовлетворение его потребностей с помощью социальных, правовых, психологических, медицинских, педагогических механизмов; предупреждение и преодоление негативных явлений в семье и в школе.

**Задачи:**

1. Оказать социально-педагогическую поддержку учащимся, имеющим проблемы в обучении, трудности в общении, адаптации.
2. Выявлять проблемы, возникающие в сфере ближайшего окружения учащегося.
3. Способствовать созданию благоприятного микроклимата в классах.
4. Способствовать успешной социализации опекаемых детей и детей с ограниченными возможностями.
5. Повышать правовую грамотность учащихся и их родителей; учить решать жизненно важные задачи, включать учащихся в социально-значимую

- деятельность.
6. Создавать условия для формирования потребности в ведении здорового образа жизни.
  7. Оказывать консультативную помощь родителям (законным представителям) и повышать их педагогическую компетентность в вопросах воспитания и решении социально - педагогических проблем ребенка.
  8. Осуществлять контроль за посещаемостью учащихся.

Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1	2	3
<b><i>1. Работа с педагогами</i></b>		
Индивидуальное консультирование по возникшим проблемам	В течение года по мере необходимости	Социальный педагог
Оказание помощи классным руководителям, воспитателям, учителям в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих между участниками образовательных отношений	В течение года	Социальный педагог
Посещение детей на дому с целью изучения социально-бытовых условий жизни	По мере необходимости	Классные руководители, социальный педагог
Выступление по запросам классных руководителей на родительских собраниях и классных часах.	По мере необходимости	Социальный педагог
Составление списков учащихся по социальному статусу: 1. Многодетные семьи МС 2. дети– инвалиды ДИ 3. дети, находящиеся под опекой ДС 4. СОП	Сентябрь	Социальный педагог, Классные руководители
Составление социальных паспортов классов, школы.	октябрь	Социальный педагог, классные руководители
Утверждение предварительных списков учащихся «группы риска» на 2021-2022 учебный год.	Май	Социальный педагог, классные руководители
Организация бесед инспекторами ОДН по профилактике правонарушений.	В течение года	Социальный педагог
<b><i>2. Работа с родителями (законными представителями)</i></b>		

Проведение индивидуальных и групповых консультаций	По мере необходимости	Социальный педагог
Изучение социального статуса родителей, выявление семей «группы риска», семей, оказавшихся в сложной жизненной ситуации	В течение года	Социальный педагог, классные руководители
Изучение социально-бытовых условий семей, оказавшихся в сложной жизненной ситуации	По мере необходимости	Социальный педагог, классные руководители
Организация на школьном сайте информационной страницы по социальным вопросам	В течение года	Социальный педагог

### **3. Работа с учащимися**

1	2	3
Выявление детей, находящихся в социально-опасном положении.	В течение года	Социальный педагог, классные руководители
Составление банка данных и картотеки для постановки на учет	Сентябрь	Социальный педагог
Контроль за посещаемостью занятий учащихся, состоящих на различных видах учетов	Ежедневно	Классные руководители, социальный педагог
Индивидуальные беседы	По мере необходимости	Социальный педагог
Организация встреч–бесед с работниками ОДН с целью профилактики правонарушений среди несовершеннолетних	1 раз в полугодие	Социальный педагог
Социально-психологическое тестирование	Сентябрь-октябрь	Социальный педагог
Мероприятия по профориентации (по отдельному плану)	В течение года	соцпедагог, зам. дир. по ВР
Проведение бесед по правовому воспитанию: 1. «Правила поведения в школе» 2. «Уголовная, административная ответственность несовершеннолетних» 3. «Проступок, правонарушение, преступление» 4. «Опасные игры»	1 раз в четверть	Социальный педагог
Беседы, тренинги, занятия с привлечением специалистов по профилактике употребления ПАВ	В течение года	Социальный педагог, специалисты кабинета профилактики

### **4. Информационно–методическая работа**

1	2	3
---	---	---

Разработка памятки для учителей и родителей: 1. Памятка для родителей пятиклассников 2. «Как распознать подростка, обдумывающего самоубийство» 3. «Как сохранить психическое здоровье ребенка» 4. «Правила общения при конфликте с ребенком»	В течение года	Социальный педагог
Разработка листовок для учащихся: 1. «Правда и мифы о наркотических веществах» 2. «Заповеди самозащиты для детей и подростков»	В течение года	Социальный педагог
Методические рекомендации педагогам по интересующим их темам	В течение года	Социальный педагог
Анализ социально педагогической работы за 2020-2021 учебный год; планирование работы на 2021-2022 учебный год	Май	Социальный педагог

### 10.3. План работы педагога-психолога.

**Цель деятельности:** психолого-педагогическое сопровождение субъектов образовательного процесса

**Задачи:**

1. Психологический анализ социальной ситуации развития, выявление основных проблем и определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения.
2. Содействие личностному и интеллектуальному развитию обучающихся на каждом возрастном этапе.
3. Формирование у обучающихся способности к самоопределению в выборе профессиональной деятельности.
4. Профилактика и преодоление отклонений в социальном и психологическом здоровье, а также развитии обучающихся.
5. Содействие распространению и внедрению в практику школы достижений в области отечественной и зарубежной психологии.
6. Содействие обеспечению деятельности педагогических работников школы научно-методическими материалами и разработками в области психологии.
7. Оказание помощи в личностном развитии перспективным, способным, одаренным обучающимся в условиях общеобразовательного учреждения.

#### I. Организационно-методическая работа

№ п/п	Планируемые мероприятия	Сроки	Планируемый результат. Примечание.
1	Ознакомление с планом работы школы на учебный год. Планирование работы психологической службы в соответствии с приоритетными направлениями учреждения	Сентябрь	Согласованность работы разных специалистов и администрации

2	Индивидуальные консультации с педагогами по сопроводительной работе с учащимися в течение года	Октябрь	Составление еженедельной сетки сопроводительной работы с учащимися, педагогами, родителями в течение учебного года
3	Составление совместного плана работы социально-психологической службы школы на учебный год.	Октябрь	Планирование профилактических мероприятий с детьми «группы риска»
4	Оформление информационного стенда по социально-психологической службе	Ноябрь	
5	Участие в проведении М/О классных руководителей: «Особенности адаптационного периода у детей 1-х классов. Рекомендации классным руководителям по оказанию помощи детям с низким уровнем адаптации» (М/О кл. рук. Нач. кл. «Возрастные особенности детей подросткового периода. Особенности адаптации детей 5-х классов» (М\О кл. рук. 5-8 кл.) «Проблема профессионального самоопределения» (М/О кл. рук. 9-11 кл.)	По плану школьных методических объединений	Взаимодействие с классными руководителями обучающихся. Повышение психологической компетентности педагогов в работе с детьми с трудностями в обучении и проблемами в поведении
6	Индивидуальные и групповые консультации педагогов по вопросам взаимодействия с обучающимися	В течение года	Выработка эффективных форм взаимодействия между педагогами и обучающимися
7	Выступления на педагогических советах школы (по запросу администрации)	В течение года	Получение педагогами сведений о ходе психологической работы с учащимися по различным направлениям
8	Оказание методической помощи классным руководителям в проведении классных часов и родительских собраний	В течение года	Методические рекомендации классным руководителям в проведении просветительской работы.
9	Участие в работе РМО социальных педагогов и педагогов-психологов района, участие в семинарах, конференциях, открытых родительских собраниях	В течение года	Повышение уровня профессиональной компетенции
10	Изучение нормативных документов и психологической литературы	В течение года	Осведомленность в области психологических знаний на современном этапе
11	Изготовление пособий к занятиям. Оборудование кабинета.	В течение года	

### **II. Диагностическая работа**

№ п/п	Планируемые мероприятия	Объект деятельности	Сроки	Планируемый результат. Примечание
1	<i>Диагностика личностных особенностей учащихся 1 класса в</i>	Учащиеся 1 класса	Сентябрь-октябрь	Выявление дезадаптированных

	<p><i>период адаптации:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Наблюдение за учащимися</li> <li>• Определение уровня школьной зрелости</li> <li>• Опросник для учителей</li> </ul> <p><i>Методика выявления уровня адаптации:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Тест Керна-Йерасика;</li> <li>2. «Графический диктант» Эльконина;</li> <li>3. Методика Кумариной;</li> <li>4. Проективные методики: <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Моя семья»</li> <li>• «Детский сад – школа»</li> <li>• «Мой портрет»</li> </ul> </li> </ol>			детей. Выработка рекомендации родителям и классным руководителям. Ознакомление педагогов с результатами мониторинга.
2	<p><i>Диагностика адаптации учащихся 5 класса к новым условиям обучения:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Тест школьной тревожности Филлипса;</li> <li>2. Методика «Самооценка» (Т.В. Дембо, С.Я.Рубенштейн)</li> <li>3. Определение мотивации младшего школьника к обучению в школе (Н.Лусканова)</li> <li>4. Методика «Социометрия» Дж.Морено</li> </ol>	Учащиеся 5-х классов	Октябрь-Ноябрь	Изучение течения адаптации пятиклассников, выявление детей с неблагоприятным течением адаптации, оказание им психологической поддержки
3	<i>Изучение уровня школьной мотивации</i>	Учащиеся 2-3 классов	Ноябрь – декабрь	Определение причин низкой мотивации. Индивидуальное консультирование кл. руководителей и родителей
4	<i>Диагностика уровня сформированности УУД у учащихся 1 классов</i>	Учащиеся 1-х классов	В течение года	Изучение уровня сформированности УУД, оказание психологической поддержки
5	<p><i>Диагностика склонностей и способностей старшеклассников с целью профориентации:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Методика «Профиль»(методика карты интересов А. Голомштока в модификации Г. Резапкиной)</li> <li>2. Методика «Тип мышления» ( методика в модификации Г. Резапкиной)</li> </ol>	Учащиеся 9 классов	Январь - Февраль	Формирование ответственного отношения к выбору профессионального пути через расширение границ самопознания и получение информации о мире профессий, ранее выявление профессиональных и познавательных

	3. Опросник профессиональных склонностей. (методика Л. Йовайши в модификации Г.Резапкиной)			интересов.
6	<i>Проведение методики на выявление интересов и склонностей «Карта интересов»</i>	Учащиеся 7- 8 классов	Февраль - март	Определение учебных и профессиональных интересов. Выработка рекомендации учащимися по профессиональному самоопределению.
7	<i>Диагностика готовности учащихся 4 класса к переходу в среднее звено:</i> 1. Методика «Самооценка» (Т.В.Дембо, С.Я. Рубенштейн) 2. Определение мотивации младшего школьника к обучению в школе (Н.Лусканова) 3. Определение уровня умственного развития (Замбицявичене)	Учащиеся 4 классов	Март	Выявление уровней готовности детей к переходу в среднее звено, предварительный прогноз возможных трудностей при обучении в 5 классе.
8	<i>Диагностика уровня тревожности учащихся 9-х, 11-х классов при подготовке к сдаче ОГЭ и ЕГЭ:</i> 1. Анкета готовности сдачи ОГЭ и ЕГЭ	Учащиеся 9-х, 11-х классов	Апрель	Выявление детей с высокой тревожностью. Выявление причин. Выработка рекомендации классным руководителям. Ознакомление педагогов с результатами диагностики.
9	<i>Мониторинг психологической готовности детей к обучению в школе:</i> 1. «Беседа о школе» (по Т.А.Нежной) 2. Методики диагностики памяти, внимания, мышления	дошкольники	Май по запросу	Выявление уровней готовности к школе
10	Диагностические методики выявления уровня актуального развития учащихся	Учащиеся школы	Сентябрь-апрель	Подготовка документов на ПМПК. Выработка рекомендаций по дальнейшему обучению учащихся
11	<i>Диагностический минимум для учащихся «группы риска»:</i> 1. Незаконченные предложения 2. Волшебная страна чувств 3. Исследование межличностных отношений детей в семье Р.Жиля 4. Проективные методики	Учащиеся, состоящие на ВШУ, детей «группы риска»	В теч. года	Выявление особенностей детей с целью выработки рекомендации учителям, родителям

12	<i>Диагностика личностных качеств детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации</i>	Дети, оказавшиеся в ТЖС	В теч.года	Предупреждение возможных социально-психологических проблем.
13	<i>Выявление факторов риска развития кризиса и суицида у учащихся</i>	учащиеся	В теч.года	Предупреждение возможных социально-психологических проблем.
14	<i>Индивидуальная и групповая психодиагностика</i>	учащиеся	В теч.года	Предупреждение возможных социально-психологических проблем.
15	<i>Социально-психологическое тестирование учащихся 8-11 классов</i>	Учащиеся 8-11 классов	Октябрь	Анонимное анкетирование по выявлению вредных привычек

### **III. Коррекционно – развивающая программа**

№ п/п	Планируемые мероприятия	Объект деятельности	Сроки	Планируемый результат. Примечание
1	<i>Психологический практикум для учащихся:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Беседы</i></li> <li>• <i>Лекции</i></li> <li>• <i>Психологические игры и др.</i></li> </ul>	Учащиеся 1- 11 класс	В течение года	Повышение психологической культуры учащихся
2	<i>С учащимися по адаптации учащихся 1-х классов</i>	Учащиеся 1 классов	Ноябрь - декабрь	Содействие благоприятному течению социально-психологической адаптации первоклассников к школьному обучению
3	<i>Занятия с учащимися по адаптации учащихся 5 – х классов</i>	Учащиеся 5 классов	Ноябрь - январь	Содействие благоприятному течению социально-психологической адаптации пятиклассников к школьному обучению.
4	<i>Занятие с учащимися 7 кл. «Тропинка к своему я»</i>	Учащиеся 7 классов	В течение года	Формирование и сохранение психологического здоровья школьников через создание условий для их успешной адаптации к школьной жизни и социализации.
5	<i>Занятия для учащихся 7-9 классов по профилактике употребления ПАВ:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>«Подросток и наркотики»</i></li> </ul>	Учащиеся 9- 11 класс	Декабрь -Январь	Снижение риска употребления ПАВ, повышение психологической культуры подростков, осмысление необходимости бережного

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• «Страдания от кибермании»</li> <li>• «Влияние на здоровье личности аддиктивного поведения»</li> </ul>			отношения к здоровью.
6	Психологическая подготовка учащихся к ОГЭ и ЕГЭ	Учащиеся 9,11 класс	В теч.года	Профилактика возникновения стрессов при сдаче ОГЭ, ЕГЭ

#### 10.4. План работы библиотеки

##### Миссия школьной библиотеки заключается

В формировании универсальных и отраслевых ресурсов, всестороннем свободном, безопасном и качественном предоставлении услуг пользователям в соответствии их образовательными, информационными и культурными потребностями.

**Цель:** создание информационно-библиотечной среды как основы для развития творческого мышления, формирования информационной культуры личности, гражданского и патриотического самосознания.

##### 1. Задачи школьной библиотеки:

- обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогов.

- формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры чтения.

- совершенствования традиционных и освоение новых технологий.

##### 2. Основные функции:

• **образовательная** - поддерживать и обеспечивать образовательные цели;

• **информационная** - предоставлять участникам образовательного процесса возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата и носителя);

• **культурная** - организовывать мероприятия (библиотечные уроки, выставки), воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.

##### Справочно-библиографическая работа и информационное обслуживание

1.	Выполнение библиографических справок	По запросам читателей
2.	Пополнение рекомендательного списков литературы по темам	Постоянно
3.	Проведение обзоров новинок для педагогов	По мере поступления
4.	Подбор документов для педагогов в помощь проведению педсоветов, семинаров и др. методических мероприятий	По запросам читателей
5.	Помощь учащимся в подборе материала по теме урока	По запросам читателей
6.	Организация и оформление тематических книжных выставок	По теме. К датам календаря
7.	Составлять библиографические и информационные списки на новые поступления.	По мере поступления
8.	«Читаем летом» подготовить рекомендательные списки книг на лето вместе с учителями -литераторами.	Май

**Библиотечно-библиографические и информационные знания – обучающимся**

<p><b>Тема 1:</b> Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке. Знакомство с «книжным домом». Понятие читатель, библиотека, библиотекарь.</p> <p><b>Тема 2:</b> Основные правила пользования библиотекой. Как самому записаться в библиотеку. Как самому выбрать книгу ( тематические полки, книжные выставки, ящики для выбора книг).</p> <p><b>Тема 3:</b> Правила и умения обращаться с книгой. Формирование у детей бережного отношения к книге. Обучение умению обернуть книгу, простейшему ремонту книг.</p>	<p>сентябрь</p> <p>февраль</p> <p>март</p>
<p><b>Тема 1:</b> Знакомство с библиотекой ( экскурсия в с / библиотеку). Роль и назначение библиотеки. Понятие абонемент, читальный зал. Расстановка книг на полках, самостоятельный выбор книг при открытом доступе.</p> <p><b>Тема 2 :</b> Структура книги. Из чего состоит книга. Внешнее оформление книги: обложка, переплет, корешок. Внутреннее оформление: текст, страница, иллюстрация.</p>	<p>октябрь</p> <p>декабрь</p>
<p><b>Тема 1:</b> Структура книги. Углубление знаний о структуре книги : титульный лист, оглавление, предисловие, послесловие. Цель: формирование навыков самостоятельной работы с книгой, подготовка учащихся к сознательному выбору литературы.</p> <p><b>Тема 2:</b> Выбор книг в библиотеке</p>	<p>сентябрь</p>
<p><b>Тема 1:</b> Похвала книге. Приобщить детей к чтению, рассказать о роли книги в жизни общества и формировании великих людей, бережном отношении к книге.</p> <p><b>Тема 2:</b> История книги. Познакомить детей с историей книги от истоков до настоящего времени.</p>	<p>ноябрь</p> <p>декабрь</p>

### Библиотечные Уроки

**1 класс «Разноцветные страницы» путешествие в страну сказок.**

**1 класс Жизнь и творчество Корнея Ивановича Чуковского знакомство с произведениями, загадки по пройденному материалу**

**1 класс Биография с Самуила Яковлевича Маршака проведения Викторины**

**2 класс Знакомство с Иван Андреевич Крылов изучение произведения Стрекоза и муравей**

**2 класс биография Агнии Барто проведение викторины**

**3 класс Мамин –Сибиряк знакомство с биографией автора, показ презентации**

**3 класс Александр Сергеевич Пушкин жизнь и творчество знакомство с произведениями**

**4 класс Биография Всеволода Михайловича Гаршина знакомство со сказкой о жабе и розе**

**4 класс Жизнь и творчество Михаила Юрьевича Лермонтова изучение произведения Ашик-Кериб**

**Работа с педагогическим коллективом**

1.	Организация книжных выставок «Писатели Юбиляры»	В течение года
2.	Подбор литературы «Классному руководителю»	Постоянно
3.	Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей-предметников, направленная на выбор учебников и учебных пособий в новом учебном 2020-2021 году, по ФП.	Май

4.	Подбор литературы в помощь проведению предметных недель, общешкольных, классных, воспитательских мероприятия	В течение года
----	--	----------------

Выставки посвященные Писателям -юбилярам 2020-2021

Сентябрь

Александр Иванович Куприн 7.09.1870(150 лет)

Октябрь

Сергей Александрович Есенин 03.10.1895 год (125 лет)

Иван Алексеевич Бунин 22.10.1870 год(150лет)

Ноябрь

Александр Александрович Блок 28.11.1880год(140 лет)

Марк Твен 30.11.1835год (185лет)

Декабрь

Денис Драгунский 15.12.1950год (70 лет)

Афанасий Афанасьевич Фет05.12.1820 год(200 лет)

Январь

Анатолий Наумович Рыбаков 11.01.1911

Февраль

Агния Барто 4.02.1906 год(115 лет)

Май

Михаил Афанасьевич Булгаков 15.05.1891 год(130 лет)

Выставки

Всемирный день здоровья	Апрель
Выставка статей, книг о здоровом образе жизни «Я выбираю жизнь»	Октябрь
Выставка писатели Юбиляры	В течение года
Выставка –обзор « Мы за чистые легкие»	В течению года
Выставка «Писатели Земляки»	Ноябрь
Выставка детских подделок посвященных «Новому году»	Декабрь
Выставка « Священный Байкал»	Январь
Выставка « НЕ СМОЛКНЕТ СЛАВА ТЕХ ВЕЛИКИХ ЛЕТ»	Май
Выставка «Сказал поехали Гагарин ракета в космос понеслась»	Апрель

**Экологическое воспитание**

Международный день животных	4 октября
Международный день птиц	1 апреля
Конкурс рисунков «знатоки природы»	В течение года
Беседы «Путешествие по красной книге»	В течение года

**Военно – патриотическое воспитание**

Книги расскажут о войне.	Апрель-май
--------------------------	------------

Работа с

Устный журнал «армия искусств» агитационная пропаганда в годы Великой Отечественной войны.	Апрель-май
Книжная выставка «не может быть забвения»	Май

учебниками

Изъятие, списание устаревших учебников и сдача их в макулатуру	В течении года
Сбор информации по обеспеченности всех учащихся учебниками	Сентябрь
Изучение состава фонда учебной литературы(инвентаризация)	Октябрь
Изучение перечня новых учебников и доведения этой информации до преподавателей	Ноябрь - декабрь
Формирование общешкольного заказа на новые учебники	Апрель-май
Прием и техническая обработка новых учебников	В течение года

## 11. Управление образовательным учреждением.

### 11.1.Совещания при директоре.

№	Повестка совещания	Сроки проведения
1	Рабочие программы и календарно-тематическое планирование.	сентябрь
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.	
1	Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе. Стартовая готовность обучающихся к освоению нового материала.	октябрь
2	План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников	
1	Создание условий успешной адаптации обучающихся 5 класса	ноябрь

1	Работа учителей физкультуры и технологии по проведению инструкций ТБ	декабрь
2	Предварительные итоги первого полугодия. Работа со слабоуспевающими.	
3	Уровень подготовленности обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников.( по итогам)	
1	Анализ ведения ученических тетрадей. Объективность выставления полугодовых отметок, выполнение учебных программ.	январь
2	Соблюдение единого орфографического режима оформления классных журналов.	февраль
1	Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-8 классах	
2	Итоги контроля качества усвоения учебных программ. Повышение качества образования путём выявления и поддержки детской одарённости.	
3	Прогноз результатов экзаменов по предметам выпускников 9, 11 классов	апрель
1	Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников.	
1	Проект учебного плана на 2021-2022 учебный год	май
2	Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании, к приёму школы.	

### 11.2.Совещания при заместителях директора

№	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 УР
6		Анализ проведения занятий внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС	
7	Ноябрь	Итоги внутришкольного контроля по проверке школьной документации (классных журналов, личных дел, журналов учета успеваемости обучающихся, находящихся на домашнем обучении)	Зам. директора по УР, УВР
8		О результативности участия обучающихся в конкурсах различного уровня в 2019-2020 учебном году	Руководители ШМО
9		Выполнение программного материала за 1 четверть	
8	Январь	Итоги промежуточной аттестации обучающихся, качество обученности по предметам	Руководители ШМО
10		Анализ выполнения учебных программ за 1 полугодие	Руководители ШМО
11		Оформление и ведение школьной документации	Зам. директора по УР
12	Февраль	Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов.	Зам. директора по УР
13		Качество преподавания предметов инвариантной части учебного плана	

14	Март	Итоги тренировочных контрольных работ в 9,11 классах.	Зам. директора по УР
15	Апрель	Ознакомление с нормативными документами по итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов.	Зам. директора по УР
16		Итоги классно - обобщающего контроля 9 класса	Зам. директора по УР
17	Май	Анализ выполнения учебных программ за 2 полугодие	Зам. директора по УР
18		Об итогах организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС НОО в 1-4-х классах, ФГОС ООО в 5-8-х классах, ФГОС СОО в 10 классе	
19		Анализ методической работы за 2020-2021 учебный год. Планирование МР на 2021-2022 учебный год.	

### 11.3 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 на 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.

#### АВГУСТ.

<i>№ п\п</i>	<i>Объект мониторинга</i>	<i>Клас-сы</i>	<i>Цели мониторинга</i>	<i>Вид</i>	<i>Форма</i>	<i>Метод</i>	<i>Кто проверяет</i>	<i>Итоги</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
<b>1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА</b>									
1.	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда.	1-11	Установление ответственности санитарного состояния кабинетов, раздевалок,	фронтальный	обобщающий	Наблюдение, беседа	директор	Совещание при директоре	

			школьной столовой, маркировки мебели требованиям нормативных документов.						
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## 2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

1.	Повышение квалификации	1-11	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.

<i>№ п/п</i>	<i>Объект мониторинга</i>	<i>Классы</i>	<i>Цели мониторинга</i>	<i>Вид</i>	<i>Форма</i>	<i>Метод</i>	<i>Кто проверяет</i>	<i>Итоги</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
<b>1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА</b>									
1.	Посещаемость занятий учащимися	1-11	Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями .	тематический	персональный	Наблюдение, беседа	Директор, Зам. директора	Собеседование с кл. руководителями.	
2.	Работа школьной библиотеки		Обеспеченность учащихся учебниками.	тематический	обобщающий	анализ	Зам. директора по УР	Справка	
3.	Организация горячего питания	1-11	Организация горячего питания	тематический	обобщающий	анализ	Зам. директора по УВР	Справка Совещание при директоре	
<b>2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС</b>									

1.	Группа творческого развития	1	Эффективность работы группы творческого развития	тематический	обобщающий	анализ	Зам. директора по УВР	Справка	
2.	Внеурочная деятельность	1 - 4	Организация внеурочной деятельности	тематический	обобщающий	анализ	Зам. директора по УВР	Справка Совещание при директоре	
<b>3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ</b>									
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	
<b>4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ</b>									
1.	Журналы	1-11	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	1-11	Выявление профессиональные затруднения учителей и оказание им помощи по составлению рабочих программ	тематический	персональный	беседа	Руководитель МО, руководитель ШМО	Собеседование	
3.	Личные дела, соглашения на	1 кл	Соблюдение единых требований при	тематический	Классно-обобщающий	наблюдение	Секретарь	Собеседование	

	обработку персональных данных		оформлении и ведении личных дел учащихся, соглашений на обработку персональных данных вновь прибывших учащихся.		ий				
4.	Планы воспитательной работы, социальный паспорт	1-11	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		
----	-------------------------------	--	---	--------------	--------------	--------	----------------	--	--

### ОКТЯБРЬ.

<i>№ п/п</i>	<i>Объект мониторинга</i>	<i>Классы</i>	<i>Цели мониторинга</i>	<i>Вид</i>	<i>Форма</i>	<i>Метод</i>	<i>Кто проверяет</i>	<i>Итоги</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
<b>1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА</b>									
1.	Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно)	1-9	Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями	тематический	Персональный	Наблюден, 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, УР, руководитель и ШМО, педагог-психолог	Пед. совет	
<b>2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС</b>									
1	Внеурочная деятельность	5,6	Организация внеурочной деятельности	Тематический	обобщающий	анализ	Зам. директора по ВР	Справка	
<b>3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ</b>									
1	Техника чтения	5	Определение качества овладения умениями и навыками сознательного, правильного, беглого выразительного чтения.	тематический	Предметно-обобщающий	Устная проверка знаний	Зам. директора	Пед. совет	
2	Результативность обучения по математике	6-9	Анализ уровня сформированности предметных компетенций по математике	тематический	Предметно-обобщающий, стартовый	Анализ контрольных работ	Зам. директора	справка	
<b>4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА</b>									
1.	Подготовка к экзаменам	9,11	Первичная диагностика выбора предметов для итоговой аттестации. Выявление затруднений.	тематический	персональный	Наблюдение, беседа	Зам. директора	Собесед. Справка	
<b>5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ</b>									
1.	Выполнение рабочих программ	5-11	Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 1 четверть	тематический	персональный	анализ	Зам. директора	Собес.	
2.	Журналы	1-9	Соблюдение единого орфографического режима и объективность	тематический	персональный	анализ	Зам. директора	справка	

			выставления оценок за 1 четверть						
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, своевременность выставления отметок учителями и проверки дневников кл. руководителями и родителями	тематический	Предметно - обобщающий	Наблюдение, беседа, анализ	Зам. директора	Справка	

### 5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

1.	Состояние преподавания уроков молодыми специалистами		Изученик форм и методов работы педагога	тематический	персональный	Наблюдение, беседа, анализ	Администрация, руководитель МО	Справка	
----	--	--	---	--------------	--------------	----------------------------	--------------------------------	---------	--

### 6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1.	Выполнение планов воспитательной работы	1-4	Отслеживание выполнения планов воспитательной работы	обобщающий	персональный	наблюдение	Заместитель директора	ШМО классных руководителей	
2.	Состояние досуговой занятости	1-9	Охват учащихся, занятых во внеурочное время	обобщающий	персональный	наблюдение	Заместитель директора	ШМО классных руководителей	

### НОЯБРЬ.

<i>№ п/п</i>	<i>Объект мониторинга</i>	<i>Классы</i>	<i>Цели мониторинга</i>	<i>Вид</i>	<i>Форма</i>	<i>Метод</i>	<i>Кто проверяет</i>	<i>Итоги</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
<b>1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА</b>									
1.	Посещаемость занятий учащимися	1-9	Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными	тематический	персональный	Наблюдение, беседа	Директор Зам. директора	Собеседование с кл. руководителям	

	(проверяется еженедельно)		руководителями, учителями					и.	
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 четверти единичные тройки (1 – 2)	2 - 9	Предупреждение «единичных троек» у учащихся.	тематический	предварительный	Наблюдение беседа	Директор Зам. директора	Собеседование с классными руководителям и, 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, 11	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. 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	7-11	Осуществление системы	тематический	персональный	Наблюдение	Зам.	Справка	

	контрольных и лабораторных работ по химии и физике		выполнения лабораторных работ,	кий	ый	беседа	директора		
--	--	--	--------------------------------	-----	----	--------	-----------	--	--

### 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	5-11	Отслеживание выполнения планов воспитательной работы	обобщающий	персональный	Наблюдение, анализ	Зам. директора	ШМО классных руководителей	
2.	Организация профориентационной работы	1 - 11	Соответствие намеченных в программе мероприятий проводимой работе	обобщающий	персональный	Наблюдение, анализ	Зам. директора	ШМО классных руководителей	

### ДЕКАБРЬ.

<i>№ п/п</i>	<i>Объект мониторинга</i>	<i>Классы</i>	<i>Цели мониторинга</i>	<i>Вид</i>	<i>Форма</i>	<i>Метод</i>	<i>Кто проверяет</i>	<i>Итоги</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
--------------	---------------------------	---------------	-------------------------	------------	--------------	--------------	----------------------	--------------	-----------------------------

### 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 и.	
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, педагог-психолог	Совещание при директоре	
4	Состояние	5-9	Наличие системы	Тематиче	персональн	Наблюдение		справка	

	преподавания истории		контроля знаний. Уровень требований к знаниям учащихся. Дифференцированный подход в работе с учащимися. Стилль взаимоотношений с учащимися. Дисциплина на уроках.	ский	ый	беседа	Директор зам. директора		
5	Подготовка к ВПР	4-8	Качество и методы преподавания в классе. Качество работы классного руководителя.	тематический	Классно-обобщающий	Наблюдение беседа	Зам. директора	Руководитель МС, руководители ШМО	

## 2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС

1	Состояние работы педагогов по формированию УУД 5 классах на уроках	5	Состояние преподавания в 5 классах. Анализ активных методов обучения учащихся на уроках, формировании УУД	Тематический	Обобщающий	Посещение уроков, собеседование, наблюдение	Директор, зам. директора, педагог-психолог	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	5-11	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	9,11	Выявление системы работы с учащимися (работа в малых группах, работа с КИМ).	Тематический	Предметно-обобщающий	Наблюдение, беседа	Зам. директора	Совещание при директоре	
<b>5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ</b>									
1.	Выполнение рабочих программ	1-11	Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 1 полугодие	Тематический	Персональный	Наблюдение, беседа	Зам. директора	Справка	
2.	Журналы	1-11	Соблюдение единого орфографического режима и объективность выставления оценок за 1 полугодие	Тематический	Персональный	Наблюдение, беседа, анализ	Зам. директора	Справка	
	Тетради учащихся для контрольных работ	1-4	Соблюдение единого орфографического режима	Тематический	Персональный	Наблюдение, беседа	Зам. директора	Справка	
4	Дневники	4	Соблюдение единых орфографических требований, своевременность выставления отметок .	Тематический	Предметно обобщающий	Наблюдение, беседа, анализ	Зам. директора	Справка	
<b>6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ</b>									
1.	Организация обмена опытом		Аналитическая деятельность учителя	Тематический	Персональный	Беседа, анализ	Зам. директора	Собес.	
2.	Работа проблемных групп		Подготовка к педагогическому совету «Взаимодействие школы и семьи в достижении результатов»	Тематический		Беседа, наблюдение, анализ	Зам. директора	Собес.	
<b>8. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ</b>									
2.	Внеурочная деятельность	1 –10	Выполнение ФГОС	Тематический	Персональный	Наблюдение	Зам. директора по УВР	Справка	

3.	Работа с одаренными детьми	4-9	Состояние работы учителей-предметников, классных руководителей	Тематический	Обобщающий	Беседа, наблюдение, анализ результатов ВОШ	Зам. директора	Собес.	
----	----------------------------	-----	--	--------------	------------	--	----------------	--------	--

**ЯНВАРЬ.**

<i>№ п/п</i>	<i>Объект мониторинга</i>	<i>Классы</i>	<i>Цели мониторинга</i>	<i>Вид</i>	<i>Форма</i>	<i>Метод</i>	<i>Кто проверяет</i>	<i>Итоги</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
--------------	---------------------------	---------------	-------------------------	------------	--------------	--------------	----------------------	--------------	-----------------------------

**1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА**

1.	Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно)	1-11	Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями .	Тематический	Персональный	Наблюдение Беседа	Зам. директ.	Собеседование с кл. руководителями.	
2	Организация горячего питания	1-11	Организация горячего питания и витаминизация третьих блюд	Тематический	Обобщающий	Наблюдение, Анализ	Директор, Зам. директ.	отчет	

**2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС**

1	Внеурочная деятельность	1 - 4	Реализация требований ФГОС во внеурочной деятельности. Проверка качества реализации мероприятий нравственно-эстетической направленности	Тематический	Предметно-обобщающий	Наблюдение Беседа	Зам. директ.	Справка	
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	7	Изучение результативности	Тематический	Промежуточный	Срезовая работа Анализ	Зам. директ.	Справка	
----	-------------------------	---	---------------------------	--------------	---------------	---------------------------	--------------	---------	--

	географии		обучения						
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	5-11	Оценка эффективности выбора курса	Фронтальный	Обобщающий	Наблюдение, Анализ	Зам. директ.	Справка	
<b>4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА</b>									
1	Подготовка к экзаменам	9,11	Состояние преподавания русского языка	Тематический	Промежуточный	Наблюдение Беседа	Зам. директ.	Собесед.	
<b>5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>									
1.	Классные журналы, журналы внеурочной деятельности	1-9	1. Своевременность и аккуратность заполнения учителями журналов и выставления отметок за письменные работы. 2. Наполняемость отметок за устный опрос	Тематический	Персональный	Наблюдение Беседа	Зам. директ.	справка	
2.	Планы воспитательной работы	1-11	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.	
<b>6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ</b>									
1.	Состояние преподавания уроков молодых специалистов		Контроль за работой учителя	тематический	персональный	Наблюдение беседа анализ	Зам. директора	собеседование	Контроль за работой учителя
2.	Состояние преподавания	8,9	Знакомство с применением новых	тематический	персональный	Наблюдение, беседа, анализ	Зам. директора	собеседование	

	английского языка		технологий на уроках учителей начального звена						
<b>7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ</b>									
1.	Состояние воспитательной работы за 1 полугодие	1 - 11	Выполнение плана воспитательной работы, эффективность проведения мероприятий	Обобщающий	Персональный	Наблюдение	Зам. директора	МО классных руководителей	

**ФЕВРАЛЬ.**

<i>№ п/п</i>	<i>Объект мониторинга</i>	<i>Классы</i>	<i>Цели мониторинга</i>	<i>Вид</i>	<i>Форма</i>	<i>Метод</i>	<i>Кто проверяет</i>	<i>Итоги</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
<b>1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА</b>									
1.	Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно)	1-11	Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями .	Тематический	Персональный	Наблюдение, Беседа	Зам. директ.	Собеседование с кл. руководителям и. (отчеты старост, журнал пропущенных уроков)	
2.	Работа с отстающими	5-11	Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся 5-11 классов	Тематический	Персональный	Наблюдение Беседа Анализ	Администр.	Совет по профилактике правонарушений	
<b>2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС</b>									
1	Формирование УУД	1 -4	Уровень формирования УУД	Тематический	обзорный	Наблюдение	Зам. директ, психолог	МО учителей начальных классов	
<b>3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ</b>									
1	Результативность обучения по предметам ОГЭ, ЕГЭ (по выбору)	9,11	Анализ уровня сформированности предметных компетенций	Тематический	Предметно-обобщающий	Письменная проверка знаний	Зам. дир	Справка Собесед.	
2	Состояние	5	Дифференцированный	Тематический	Персональный	Наблюдение		справка	

	преподавания ОДНК		подход в работе с учащимися. Стиль взаимоотношений с учащимися. Выполнение программного материала.	ский	ый	Беседа	Админ.		
--	----------------------	--	--	------	----	--------	--------	--	--

#### 4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА СОСТОЯНИЯ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА

1.	Подготовка к экзаменам	9,11	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	5-11	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 учащимися «группы риска»	1 - 11	Организация работы классных руководителей с учащимися «группы риска»	Обобщающий	Персональный	Наблюдение	Зам. по УВР	МО классных руководителей	
---	--	--------	--	------------	--------------	------------	-------------	---------------------------	--

#### МАРТ.

<i>№ п/п</i>	<i>Объект мониторинга</i>	<i>Классы</i>	<i>Цели мониторинга</i>	<i>Вид</i>	<i>Форма</i>	<i>Метод</i>	<i>Кто проверяет</i>	<i>Итоги</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
--------------	---------------------------	---------------	-------------------------	------------	--------------	--------------	----------------------	--------------	-----------------------------

#### 1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА

1.	Посещаемость занятий учащимися (проверяется)	1-11	Отслеживание посещаемости занятий учащимися классными руководителями,	Тематический	Персональный	Наблюдение, Беседа	Зам. директ	Собеседование с кл. рук.	
----	--	------	---	--------------	--------------	--------------------	-------------	--------------------------	--

	еженедельно)		учителями .						
<b>2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ</b>									
1.	Обученность учащихся по биологии	5-11	Изучение результативности обучения за 3 четверть	Тематический		Тестовая работа	Зам. директ.	справка	
<b>3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА</b>									
1.	Подготовка к экзаменам по предметам по выбору	9,11	Анализ работы учителей по оказанию индивидуальной помощи учащимся «группы риска»	Тематический	Предметно-обобщающий	Наблюдение, беседа	Зам. директ.	собеседование	
<b>4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ</b>									
1.	Выполнение рабочих программ	1-11	Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 3 четверть	Тематический	Персональный	Наблюдение, Беседа	Зам. директ	собеседование	
2	Журналы	2-11	Соблюдение единого орфографического режима и объективность выставления оценок за 3 четверть	Тематический	Персональный	Наблюдение, Беседа	Зам. директ	справка	
<b>5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ</b>									
1.	ШМО		Работа ШМО учителей начальных классов	Тематический		Беседа, наблюдение.	Зам. директ, рук. МО учителей нач. классов	МО учителей нач. классов	
<b>6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ</b>									
1	Состояние профориентационной работы	1-11	Организация профориентационной работы	Обобщающий	Персональный	Наблюдение	Админ.	Собес.	

**АПРЕЛЬ.**

<i>№ п\п</i>	<i>Объект мониторинга</i>	<i>Классы</i>	<i>Цели мониторинга</i>	<i>Вид</i>	<i>Форма</i>	<i>Метод</i>	<i>Кто проверяет</i>	<i>Итоги</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
<b>1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА</b>									

1.	Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно)	1-11	Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями .	Тематический	Персональный	Наблюдение Беседа	Директор, Зам. директора	Собеседование с кл. руководителями.	
2.	Организация горячего питания	1-11	Организация горячего питания и витаминизации третьих блюд	Тематический	Обзорный	наблюдение, анализ	Директор, Зам. директора	Отчет	

## 2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС

2.	Отработка механизма учета индивидуальных достижений обучающихся в основной школе	5	Оценка состояния работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений обучающихся	Тематический	Обзорный	Наблюдение , беседа	Директор, Зам. директора	пед.совет	
----	--	---	--	--------------	----------	---------------------	--------------------------	-----------	--

## 3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1	Обученность учащихся по русскому языку и математике	9,11	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	9,11	Проверка работы учителей по оказанию индивидуальной помощи учащимся 9 класса. Организация работы с учащимися.	Тематический	Персональный	наблюдение, беседа	зам. директора	собеседование	1.
----	---	------	--	--------------	--------------	--------------------	----------------	---------------	----

## 5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1.	Журналы	1-11	Системность опроса на уроках, наполняемость оценок, соблюдение единого	Тематический	Персональный	наблюдение, беседа	зам. директора	Собес. Справка	
----	---------	------	--	--------------	--------------	--------------------	----------------	----------------	--

			орфографического режима при оформлении журналов учителями						
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

### 6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

1.	Организация обмена опытом		Проведение методического совета «Ресурсы современного урока...»	Тематический	Персональный	Беседа, анализ	Руководитель МС	Собес.	
----	---------------------------	--	---	--------------	--------------	----------------	-----------------	--------	--

### 7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

2.	Работа с одаренными детьми	1-11	Организация работы с одаренными детьми	Обобщающий	Персональный	Наблюдение	Руководитель ШНО	Собес.	
----	----------------------------	------	--	------------	--------------	------------	------------------	--------	--

### МАЙ.

<i>№ п/п</i>	<i>Объект мониторинга</i>	<i>Классы</i>	<i>Цели мониторинга</i>	<i>Вид</i>	<i>Форма</i>	<i>Метод</i>	<i>Кто проверяет</i>	<i>Итоги</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
--------------	---------------------------	---------------	-------------------------	------------	--------------	--------------	----------------------	--------------	-----------------------------

### 1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА

1.	Посещаемость занятий учащихся (проверяется еженедельно)	1-11	Отслеживание посещаемости занятий учащимися классными руководителями, учителями .	Тематический	Персональный	Наблюдение, беседа	Зам. директора	Собеседование с кл. руководителями.	
2.	Работа с отстающими	5-11	Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся 5-9 классов	Тематический	Персональный	наблюдение, беседа, анализ	Зам. директора	Собеседование	

### 3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1	Качество обученности учащихся по предметам учебного плана	2 – 8,10	Изучение результативности обучения за год	Тематический	Итоговый	анализ диагностических работ	Зам. директора		
---	---	----------	---	--------------	----------	------------------------------	----------------	--	--

	(промежуточная аттестация)								
<b>4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ</b>									
1.	Журналы	1-11	1.Выполнение государственных программ. 2. Соблюдение единого орфографического режима при оформлении журналов за уч. год 2.Готовность журналов к итоговой аттестации выпускных классов	Тематический	Персональный	наблюдение, беседа, анализ	Зам. директора	Справка	
2	Личные дела	1-11	Соблюдение единого орфографического режима при оформлении личных дел учащихся.	Тематический	Персональный	наблюдение, беседа, анализ	Зам. директора	собеседование	
<b>5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ</b>									
2.	Повышение квалификации		Своевременное представление председателями м/о данных о повышении квалификации	Тематический	Персональный	наблюдение, беседа, анализ	Зам. директора	Собес.	
3	Аттестация учителей		Своевременное представление председателями м/о списков учителей, желающих повысить свою квалификационную категорию	Тематический	Персональный	наблюдение, беседа, анализ	Зам. директора	Собес.	
4	ШМО		1.Анализ	Тематический	Персональный	наблюдение	Зам.	Собеседование	

			выполнения задач м/с в 2019 – 2020уч. год. 2.Своевременное планирование работы м/с на 2020–2021 уч. год.	ский	ый	е, беседа, анализ	директор а		
--	--	--	---	------	----	-------------------	------------	--	--

**6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

	Анализ воспитательной работы школы	- 11	Проверить аналитические умения классных руководителей способность подведения итогов по проведенной работе	Тематический	Персональный	наблюдение, беседа, анализ	За м. директора	Справка	
--	------------------------------------	------	---	--------------	--------------	----------------------------	-----------------	---------	--

**ИЮНЬ.**

<i>№ п/п</i>	<i>Объект мониторинга</i>	<i>Классы</i>	<i>Цели мониторинга</i>	<i>Вид</i>	<i>Форма</i>	<i>Метод</i>	<i>Кто проверяет</i>	<i>Итоги</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
<b>1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ</b>									
1.	Изучение результативности и обучения	9,11	Анализ уровня обученности учащихся за курс средней и общей школы	Тематический		анализ результатов ГИА		Педсовет (август)	
<b>2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>									
1.	Экзаменационная документация	9,11	Своевременное оформление экзаменационных документов	Тематический	Персональный	наблюдение,	Директор		
2	Аттестаты	9,11	Проверка правильности и своевременности оформления аттестатов	Тематический	Персональный	наблюдение,	директор		

			учащихся выпускных классов						
<b>3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА СОСТОЯНИЯ УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНОЙ БАЗЫ ОУ</b>									
1.	Учебные кабинеты		1. Санитарное состояние и эстетичность оформления кабинета. 2. Организация учета, хранения и использования учебно-наглядных пособий и ТСО.	Тематический	Персональный	наблюдение, беседа, анализ	директор		

#### **12. 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 26.06.20	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 2020- 2021 учебный год.	До 25.09.20	Ответственный за комплексную безопасность.		
6	Разработка Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2020- 2021 учебный год.	До 25.09.20	Ответственный за ПБ		
7	Проведение месячника безопасности	Сентябрь апрель	Ответственный за комплексную безопасность		