****

 **Общие положения**

**Цель работы школы:** «Совершенствовать систему оценки качества образования, чтобы подготовить учеников к учебе, жизни и труду в XXI веке».

**Тема школы:** «Модернизация образовательного пространства в соответствии с новыми требованиями законодательства и с учетом потребностей социума».

# Задачи на 2020-2021 учебный год

1. **Повысить уровень образования за счет обеспечения качественного образования в соответствии с требованиями ФГОС:**

развивать систему управления школой в рамках требований национального проекта «Образование»;

выполнять требования федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования) и быть готовыми перейти на новые;

повышать качество образовательных результатов за счет развития универсальных компетентностей учеников;

строить образовательную среду с современными возможностями для всех участников образовательных отношений;

развивать корпоративную культуру, которая обеспечивает высокое качество образовательных результатов учеников;

ориентировать основное и дополнительное образование на профессиональное самоопределение школьников.

# Совершенствовать воспитательную систему школы:

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

# Совершенствование системы дополнительного образования:

* + создать благоприятные условия для выявления, развития и поддержки одарѐнных детей, детей с особыми образовательными потребностями в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
	+ повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств обучающихся;
	+ создать условия для самореализации, самообразования для профориентации обучающихся;
	+ расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, образовательные события, исследова- тельские работы.).

# Повысить профессиональные компетентности через:

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

# Совершенствовать открытую информационную образовательную среду школы 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 образо- вательной и материально- хозяйственной деятельности образовательной организации;

**Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями к начальному общему, основному общему, среднему общему образованию.**

**ПЛАН РАБОТЫ ПО ВСЕОБУЧУ 2020- 2021 УЧЕБНЫЙ ГОД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы | До 5 сентября | Классные руководители |
| 2 | Анализ сохранности учебного фонда школы и степени обеспеченности учащихся учебниками | Сентябрь | Библиотекарь |
| 3 | Комплектование кружков, секций | До 5сентября | Зам. директора по ВР |
| 4 | Контроль посещаемости кружков, секций, соответствие занятий утверждённому расписанию и программам | В течение года по плану внутришкольного контроля | Зам. директора по ВР |
| 5 | Организация горячего питания детей в школе | Август-сентябрь | Отв. за питание |
| 6 | Обследование подопечных детей | Август-сентябрь | Классные руководители |
| 7 | Обследование многодетных и малоимущих семей. Составление списков учащихся их многодетных и малоимущих семей | Август-сентябрь | Классные руководители |
| 8 | Составление списков учащихся на бесплатное питание | Август-сентябрь | Отв. за питание |
| 9 | Анализ состояния здоровья детей, заполнение листов здоровья в журналах | Август-сентябрь | Медсестра, классные руководители |
| 10 | Составление списков «трудных» учащихся | Сентябрь | Зам. директора по ВР |
| 11 | Организация работы с «трудными» учащимися и их родителями | В течение года | Зам. директора по ВР |
| 12 | Создание в школе надлежащих санитарно-гигиенических условий. | Сентябрь | Завхоз |
| 13 | Выверка списков первоклассников | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 14 | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности | В течение года по плану внутришкольного контроля | Завхоз |
| 15 | Составление списков учащихся, нуждающихся в домашнем  обучении | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 16 | Составление индивидуальных учебных планов для учащихся, обучающихся на дому | Август-сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 17 | Контроль выполнения учебных планов индивидуального обучения | В течение года по плану внутришкольного контроля | Зам. директора по УВР |
| 28 | Месячники  в рамках всеобуча | Март, сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 19 | Организация работы с учащимися, мотивированными на обучение (курсы по выбору, олимпиады, интеллектуальные марафоны, конкурсы, соревнования, предметные недели и т.д. | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 20 | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни (лекции, беседы) | В течение года | Зам. директора по ВР |
| 21 | Учёт посещаемости школы учащимися | В течение года по плану внутришкольного контроля | Отв. за питание |
| 22 | Контроль выполнения учебных программ | Конец четверти по плану ВШК | Руководители ШМО |
| 23 | Работа с будущими первоклассниками и их родителями (собеседование, организация занятий по подготовке к школе) | В течение года | Зам. директора по УВР, психолог |
| 24 | Организация работы по подготовке учащихся к итоговой аттестации | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 25 | Своевременное оповещение родителей учащихся об итогах контроля успеваемости за четверть | Конец каждой четверти | Классные руководители |
| 26 | Собеседование с учащимися 9-х классов по вопросу их дальнейшего обучения | апрель | Директор школы |
| 37 | Проведение кампании по набору учеников в первый класс | Март, апрель-август | Зам. директора по УВР |
| 28 | Уточнение потребности школы в учебниках на следующий учебный год | По плану ВШК | Зам. директора по УВР, библиотекарь |
| 29 | Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющие неудовлетворительные оценки по итогам года | Июнь | Зам. директора по УВР |
| 30 | Организация работы по сдаче учебников в библиотеку.Анализ сохранности учебного фонда школы на конец учебного года | Май-июнь | Библиотекарь  |
| 31 | Профориентация (связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для учащихся и их родителей) | В течение года | Психолог |
| 32 | Связь с местными организациями и комиссиями содействия семье и школе | В течение года | Зам. директора по ВР |
| 33 | Анализ работы по всеобучу. Рекомендации по организации работы по всеобучу на следующий учебный год | Май-июнь | Директор школы |

**ПЛАН РАБОТЫ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРЕЕМСТВЕННОСТИ**

**МЕЖДУ НАЧАЛЬНЫМ И ОСНОВНЫМ ОБЩИМ ОБРАЗОВАНИЕМ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Мероприя­тия** | **Цель проводимого мероприятия** | **Сроки****проведения** | **Ответственные** | **Выход** |
| 1 | Собеседова­ние замести­телей дирек­тора по УВР и школьно­го психолога с педагогами и классным руководителем  5 класса | Ознакомление клас­сных воспитателей с окончательным списоч­ным составом, особен­ностями адаптацион­ного периода учащихся 5 класса и планом работы по преемствен­ности на период адап­тации | Август | Зам. директора по УВР | Коррекция плана рабо­ты по преемственнос­ти на период адаптации 5 классов |
| 2 | Заседание методического совета | Коррекция и утвержде­ние плана работы по преемственности меж­ду начальным и основ­ным общим образова­нием на год | Август | Зам. директора по УВР | Доведение уточнен­ного пла­на работы по преемственности до педагоги­ческого со­става школы |
| 3 | Нулевой за­мер знаний и умений уча­щихся 5класса по русскому язы­ку, математи­ке и чтению | Определить степень сохранности (устой­чивости) УУД учащих­ся за курс начальных классов | Август | Зам. директора по УВР | Разработ­ка системы повторения учебного материала за курс началь­ной школы |
| 4 | Родительское собрание 5 класса при участии учителей-предметников и школьного психолога | Ознакомление родите­лей с особенностями адаптационного пери­ода учащихся 5 класса, с содержанием и методами обучения, с системой требований к учащимся 5 класса, с целями и задачами работы по преемствен­ности между началь­ным и основным об­щим образованием | 2 неделя сентября | Классные руководители | Организация работы с ро­дителями по вопросам адаптации учащихся, предупреж­дение взаимных пре­тензий |
| 5 | Классно-обобщающийконт­роль5 клас­са | Выявление организационно-психологичес­ких проблем классных коллективов, изуче­ние индивидуальных особенностей учащих­ся, оценка их уровня обученности, коррек­ция деятельности пе­дагогов среднего звена с целью создания комфортных условий для адаптации учащихся 5 класса. | Октябрь | Администрация,психолог | Разработка системы мер по дальней­шему развитию клас­сных коллек­тивов |
|  | а) посещение, уроков | Ознакомление с особенностями коллективов, организацией учебной деятельности учащихся. Контроль соответствия уровня тре­бований учителей возрастным особенностям учащихся и единства требований, предъяв­ляемых учителями к уч-ся 5 класса | Сентябрь-1 неделя октября | Администрация. психолог, учит. нач. кл., рук.МО | Анализ уроков, изучение, педагогических подходов, разработка методических рекомендаций, методическая помощь |
|  | б) контроль­ные срезы знаний после повторе­ния основных вопросов кур­са начальной школы по русскому языку (диктант), ма­тематике (к/р), чтению | Диагностика уровня подготовленности уча­щихся к успешному продолжению обуче­ния, оценка реального состояния уровня ЗУН. Сравнение полученных результатов с результа­тами на момент выпуска из на­чальных классов | 4 неделяоктября | Рук. МО | Обработка полученных результатов, обсуждение на заседаниях ШМО. Под­готовка мате­риала к педконсилиуму по 5 клас­су |
|  | в) анкетирование учащихся | Определение уров­ня комфортности уча­щихся при переходе из начальной школы в среднюю. Изучение эмоционально-психо­логического климата в классном коллективе | 4 –я неделя октября | Психолог | Определе­ние форм индивиду­альной рабо­ты с учащи­мися и клас­сом в целом |
|  | г) анкетиро­вание родителей | Определение круга претензий | 2-я неделя октября на родительском собрании | Психолог | Индивиду­альная ра­бота с родителями и учителями-предметни­ками |
|  | д) изучение организации домашней работы | Выявление и предотвращение перегруз­ки учащихся домашним заданием. Хрономет­раж домашних заданий (по рабочим тетрадям, журналам, дневникам, анкетам). Контроль наличия инс­труктажа домашнего задания учителям, наличия индивидуальных и иных домашних заданий (при посещении уроков). Определение степени помощи родителей при выполнении домашней работы уч-ся (по анкетам, результатам собеседования) | 4 неделя сентября-1-я неделя октября | Заместитель директора по УВР, психолог | Индивиду­альная ра­бота с учителями, родителями |
|  | е) проверкадо­кументации | Проверка ведения кон­троля за дисциплиной учащихся. Проверка регулярнос­ти выставления оце­нок в классный журнал, дневники уч-ся, ознакомление с культурой ведения учащимися тетрадей и дневников | 3 неделя сентября | Зам. директора по УВР | Собеседова­ние с учите­лями и классными руководителями |
|  | ж) анализ уровня здоро­вья учащихся | Выявление учащихся, требующих индивиду­ального подхода по состоянию здоровья | 3 неделя сентября | Заместитель директора по УВР | Создание необходи­мых условий для комфор­тного обуче­ния детей с ослаблен­ным здоро­вьем |
|  | з) посещение внеклассных мероприятий | Выявление проблем формирования клас­сного коллектива в пе­реходный период | Сентябрь-1-я неделя октября | Заместитель директора по ВР | Помощьклассным руководителям,разработка рекомендаций |
| 6 | Родительские собрания 5 клас­са при учас­тии учителей-предметников и психолога | Ознакомление родителей с итогами проверочных к/ работ, с психоэмоциональным состоянием в классном коллективе на первом этапе адаптационного периода учащихся в среднем звене школы | 2 неделя октября | Классные руководители5 классов | Рекомендации родителям по ликвидации проблем, индивидуальная работа с родителями |
| 7 | Малый пед­совет с учас­тием администрации, учителей начальной школы, учителей средней школы, работающих в 5 классе, психолога | Подведение итогов классно-обобщающего контроля 5-х кл, итогов работы по преемственности в обуче­нии между начальным и средним образованием в период адапта­ции уч-ся 5 кл к обучению в среднем звене | 4 неделя октября | Заместитель директора по УВР | Индивидуальная работа с учителями- предметниками с учетом замечаний; индивидуальная работа с учащимся с учетом полученных результатов |
| 8 | Психолого-педагогический консилиум по 5 классу | Подведение итогов успеваемости уч-ся 5 кл в 1 четвер­ти. Оценка степени адаптации каждого уче­ника к условиям и тре­бованиям средней школы. Определение пер­спектив дальнейшего развития уч-ся и классных коллективов | 2 неделя ноября | Заместитель директора по УВР | Завершение работы по вопросам адаптации уч-ся 5 классов к обучению в среднем звене |
| 9 | Родительское собрание 5 класса с участием учи­телей-пред­метников | Подведение итогов ус­певаемости уч-ся 5 кл в 1-й чет­верти.Ознакомление родите­лей с перспективами дальнейшего развития учащихся и классных коллективов | 3 неделяноября | Классный руководитель 5 класса | Совместная деятельностькл. рук. по дальнейшему формированию и развитию классных коллективов |
| 10 | Предвари­тельная рас­становка кад­ров для ра­боты в 5 классе на следующий учебный год | Определение педагоги­ческого состава сред­него звена школы для осуществления даль­нейшего плана работы по преемственности | 1-я неделя ноября | Администрация | Собеседование с учителями- предметниками, классными руководителями будущих пятиклассников о целях предстоящей работы по преемственности |
| 11 | Совместное заседание учителей вы­пускного4 класса и педагогического коллекти­ва учителей и классных руководителей будущего 5го кл. | Определение целей и задач мероприятий по подготовке учащихся выпускных классов на­чальной школы к успешной адаптации к обучению в среднем звене | 3-я неделя ноября | Заместитель директора по УВР | Корректировка плана совместной деятельности |
| 12 | Смотр кабине­тов начальных классов | Контроль наличия ма­териала для организа­ции самостоятельной работы учащихся | Ноябрь | Рук МО, заместители директора по УВР, завхоз | Использование дидактического материала, графиков, таблиц |
| 13 | Контрольные срезы знаний учащихся 4-го класса по: а) математике (письменная контрольная работа);б) русскому языку (пись­мо по памя­ти, диктант с грамматичес­ким задани­ем);в) чтению | Промежуточный конт­роль ЗУН: а) проверка уровня усвоения знаний уч-ся по матема­тике по темам: сложе­ние и вычитание чисел, умножение и деление на однозначное число, решение задач;б) провер­ка уровня усвоения зна­ний уч-ся по рус­. языку по темам: предложение, словосо­четание, состав слова, части речи, правописа­ние окончаний существ, правописа­ние слов с безударными гласными; в) провер­ка уровня сформированности навыка чтения (способ, правильность, темп и осознанность) | 2-я четверть | Заместители директора по УВР, рук МО русского языка и литературы, математики | Индивидуальные беседы с учи­телями 4-го класса по результатам срезов.Рекоменда­ции по кор­рекции зна­ний учащих­ся |
| 14 | Педконсилиумпо 4-му клас­су | Анализ результа­тов диагностики уров­ня ЗУН учащихся 4-го класса, соответствие уровня обученности каждого ученика. | 4-я неделя декабря | Заместитель директора по УВР по начальным классам | Индивидуальная работа со слабоуспевающимиучащимися их родителями |
| 15 | Знакомство с классным коллективом 4-го класса | Изучение программ начальных классов, ознакомление с особенностями выпускников 4-х кл., системой педагогических подходов учителей нач. кл., выявление проблем | Февраль- май | Зам. директора по УВР | Пробные уроки учителями старшей школы, разработка коррекционных мероприятий |
| 16 | Совместная методическая работа учителей начальных классов и учителей математики и русского языка и литературы | Определение соответствия программных требований, предъявляемых к уч-ся 4-го кл, с требованиями учителей среднего звена. Своевременная коррекция деятельности учителей. Предупреждение у уч-ся появления тревожности при переходе в среднее звено | В течение года | Рук. МО математики,русского языка и литературы | Проведение рук.МО ср звена консультаций для учит. нач кл, рус.яз. и литературыры, математики,Обмен опытом.Совместное составление текстов диагностических к/работ, разработка критериев оценки, оформление работ и формы подведения итогов |
| 17 | Срезовыеписьменные работы в 4-м классе по русскому языку (мор­фемный разбор) | Промежуточный контроль знаний | 3-я четверть | Зам. директора по УВР | Анализ работ на совместных заседаниях МО. Ликвидация пробелов посредством индивидуальной работы с уч-ся |
| 18 | Индивидуаль­ные беседы с родителями учащихся 4-го класса | Ознакомление родите­лей с перспективами обучения детей в 5-м классе | 3-я четверть | Зам. директора по УВР | Предвари­тельное ком­плектование 5-го класса |
| 19 | Контроль­ные работы за курс начальной школы по русскому язы­ку (диктант с грамматичес­ким заданием), матема­тике (письмен­ная итоговая к/ работа), тех­нике чтения в присутствии учителей-ассистентов | Проверить сформированностьзнаний за курс начального звена школы, изучить готовность вы­пускников 4-го класса к дальнейшему обуче­нию в среднем звене | 4 –я неделя апреля | Заместитель директора по УВР  | Анализ ра­бот на заседаниях МО. Коррекция знаний уча­щихся. Под­готовка к педконсилиуму по 4-му классу |
| 20 | Психологи­ческое тести­рование уча­щихся 4-го класса | Изучение личности вы­пускника начальной школы | 2-я неделя апреля | Психолог | Составление психологической характеристики классных коллективов, организация занятий психологического тренинга. Подготовка материалов к педконсилиуму |
| 21 | Психолого-пе­дагогический консилиум по 4-му классу | Анализ результа­тов диагностики уров­ня ЗУН учащихся 4-го классов. Определение соответс­твия уровня подготов­ленности каждого уче­ника 4-го класса требо­ваниям средней школы | 1-я неделя мая | Заместитель директора по УВР  | Составле­ние психологического и педагогического го портрета каждо­го ученика и классных коллективов. Проект комплектования 5-го класса |
| 22 | Совещание при директоре | Подведение итогов работы по преемствен­ности между началь­ным и основным об­щим образованием за истекший год. Опреде­лить КПД проделанной работы | 2 неделя мая | Директор | Разработка плана пре­емственнос­ти на следу­ющий год с учетом опы­та и пожела­ний педагогического коллектива |
| 23 | Экскурсии выпускных начальных клас­сов школы по территории сред­него звена | Знакомство учащихся с кабинетной системой среднего звена школы | 2 неделя мая | Кл. рук. будущего 5-го класса |  |
| 24 | Классные соб­рания учащих­ся 4-х кл. с участием пе­дагогов и классных руководи­телей будущего 5-го класса | Торжественная пере­дача выпускников на­чальных классов в сред­нее звено | 4 неделя мая | Заместитель директора по УВР  |  |
| 25 | Совещание при директоре | Комплектование 5-го класса | 4 неделя мая | Директор | Составление списочного состава 5-го класса, утверждение педсостава и кл.рук. 5 кл. |
| 26 | Родительские собрания 4-го класса с участием учи­телей среднего звена школы | Подведение итогов учебного года. Знакомство родителей с будущими учителями их детей, снятие психологического барьера настороженно го ожида­ния трудностей обуче­ния в 5-м классе | 4 неделя августа | Директор | Определение перспективы дальнейшего обучения детей, согласование с родителями возможного уровня обучения в 5-м классе |

**РАБОТА ПО УСПЕШНОЙ АДАПТАЦИИ УЧАЩИХСЯ 1-Х КЛАССОВ**

Цель работы:

- помочь ребенку вжиться в позицию школьника;

- ввести понятие учебная деятельность;

- помочь начать работу по мотивации учебного труда;

- подготовить родителей к новой роли – роли родителя школьника.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Время | Ответственный |
| 1 | Родительское собрание «Устав школы. Задачи работы школы с первоклассниками» | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 2 | Консультации родителей по организации учебной деятельности детей | Еженедельно | Зам.дир. по УВР, учителя нач. классов |
| 3 | Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года Составление социальной карты первоклассниковДиагностика социально – психологической адаптации первоклассников к школе. | Октябрь | Педагог-психолог, учителя начальных классов |
| 4 | Диагностика результатов обучения  | Май | Зам. директора по УВР |
| 5 | Родительское собрание «Результаты первой четверти: успехи, проблемы» | Октябрь | классные руководители |
| 6 | Родительское собрание « Как помочь ребенку учиться» | Декабрь | классные руководителипедагог-психолог |
| 7 | Родительское собрание «Ваша оценка достижений ребенка» | Май | классные руководителипедагог-психолог |
| 8 | Проведение праздников первоклассников:- посвящение в первоклассники- прощание с азбукой. Посвящение в читатели. | сентябрь-Февраль | классные руководители |

**РАБОТА ПО СОЗДАНИЮ УСЛОВИЙ УСПЕШНОСТИ ОБУЧЕНИЯ УЧАЩИХСЯ 10 КЛАССОВ**

Цель работы:

- работа с учащимися по принятию ими позиции «Ученик – старшеклассник»;

- работа по формированию мотивации учебной деятельности в старшей школе;

- педагогическая помощь родителям в построении отношений с учащимися – старшеклассниками.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Время | Ответственный |
| 1 | Ученическое собрание «Законы нашей жизни» | Сентябрь | классный руководитель |
| 2 | Родительское собрание « Надежды семьи и школы» | Ноябрь | классный руководитель |
| 3 | Входной мониторинг для выявления уровня подготовленности | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 4 | Посещение уроков с целью контроля по соблюдению единых требований к учащимся, оказание своевременной помощи по адаптации в старшей школе. | Сентябрь-октябрь | Администрация школы |
| 5 | Индивидуальная работа с учащимися- выявление трудностей в обучении- выявление интересов и склонностей учащихся- занятость учащихся.Индивидуальная работа с классным руководителем- планирование воспитательной работы с классом- выявление, формирование, коррекция мотивации учебной деятельности. | Сентябрь | Администрация школы |
| 6 |  Подведение результатов работы, проведенной с учащимися, родителями. Определение карты учебных движений учащихся 10 класса. | Ноябрь | кл. руководитель, психолог |
| 7 |  Итоги учебной деятельности учащихся 10 класса в 1-ом полугодии. | Декабрь | Зам.директора по УВР |
| 8 | Промежуточная аттестация (уровень сформированности учебных умений, навыков, знаний) | Май | Зам.директора по УВР |
| 9 | Проведение школьной аттестации (результат работы учащихся 10 класса) | Апрель | Зам.директора по УВР |

**РАБОТА ПО УСПЕШНОЙ АДАПТАЦИИ УЧАЩИХСЯ 5 КЛАССА**

Цель работы:

- успешная адаптация учащихся 5 классов в условиях «разноголосицы» требований учителей;

- продолжение работы по мотивации учебной деятельности на новой ступени обучения;

- работа с родителями по формированию правильной оценки требований учителей основной школы.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Время | Ответственный |
| 1 | Ознакомление классных руководителей со списочным составом учащихся 5 класса.Определение первоначальных мероприятий по работе с 5-классниками | Август | Зам. директора по УВР |
| 2 | Входная диагностика уровня обученности | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 3 | Родительское собрание «Требования учителей 5 класса. Совместная работа семьи и школы по созданию условий успешности обучения» | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 4 | Посещение уроков учителей – предметников в 5 классе. Соблюдение единых требований к учащимся 5 класса, оказание своевременной помощи по успешности обучения. | Сентябрь | Администрация школы |
| 5 | Подведение итогов работы по созданию условий успешной адаптации учащихся 5 класса.Родительское собрание совместно с педагогическим коллективом по результатам обучения учащихся в 1-ой четверти. | Октябрь | Зам. директора по УВР |
| 6 | Диагностика уровня обученности учащихся 5 класса по результатам 1-ого полугодия. | Декабрь | Зам. директора по УВР |
| 7 | Диагностика уровня обученности учащихся 5 класса по результатам учебного года. | Май | Зам. директора по УВР |
| 8 | День открытых дверей для родителей учащихся 5 класса «Надежды семьи и школы» | Декабрь | Зам. директора по УВР |
| 9 | Проведение классной аттестации учащихся 5 класса. Выявление кластера 5 класса в школьном коллективе. | Апрель | Зам. директора по УВР |

# 2.Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.

План работы по всеобучу

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

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Контрольные показатели** |
| **1** | **Организационное обеспечение** |
| 1.1 | Планирование деятельности ШМО начального звена:- внесение изменений в план работы ШМО с учетом новых задач на 2020-2021 учебный год | Сентябрь | Руководители ШМО. | План работы ШМО на 2020- 2021 учебный год |
| 1.2. | Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в ОУ:- о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-4 классах и ФГОС ООО в 5 -9 классах | Сентябрь Январь | Директор,заместитель директора по УВР | Аналитические справки, ре- шения, совещания, приказы |
| 1.3. | Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ОПП ООО:* входная диагностика обучающихся 2 класса; 5 класса;
* 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 УВР | Анализ результатов монито- ринга, разработка предложе- ний по повышению качества реализации ФГОС НОО в2020-2021 |
| 1.4. | Организация дополнительного образования:- согласование расписания занятий по внеурочной деятельности | Сентябрь | Заместитель директора поУВР | Утвержденное расписание занятий |
| 1.5. | Совещание при завуче «Содержание ФГОС СОО, требования к условиям реали- зации образовательного процесса при введении ФГОС СОО» | Август 2020 | Заместитель директора поУВР | Освоение учителями требова- ний ФГОС по предмету |
| 1.6. | Анализ имеющихся в ОО условий и ресурсного обеспечения реализации образо- вательных программ в соответствии с требованиями ФГОС | Август 2020 | Заместительдиректора по УВР | Готовность к введению ФГОС СОО |
| 1.7. | Анализ соответствия МТБ реализации ООП СОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательнойорганизации | Август 2020 | Заместитель директора поУВР | Готовность к введению ФГОС СОО |
| 1.8. | Комплепктование библиотеки УМК по всем предметам учебного плана в соот-ветствии с федеральным перечнем | Апрель-август | Зав. библиоте-кой | Готовность к введению ФГОССОО |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 2020 |  |  |
| 1.9. | Разработка оптимальной модели организации образовательного процесса | Август 2020 | Заместитель директора поУВР | Готовность к введению ФГОС СОО |
| 1.10 | Формирование плана ВШК согласно требованиям ФГОС СОО | Август 2020 | Заместительдиректора по УВР | Готовность к введению ФГОС СОО |
| 2. | **Нормативно-правовое обеспечение** |
| 2.1. | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно- правовых документов федерального и регионального уровней | По мере поступления | Директор | Информация для стендов, со- вещаний, педагогических со-ветов |
| 2.2. | Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОУ по итогам их апро- бации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП в части 1-4-х классов, 5-9классов, 10-11 классов | Май- июнь | Директор | Реализация регламента утвер- жденияНормативно-правовых доку- ментов в соответствии с Уста- вом ОУ |
| 2.3. | Решение органа государственно-общественного управления о введении в школе ФГОС СОО. | Май 2020 | директор | Принятие решения о введнии ФГОС СОО в 10 классе с01.09.20. |
| 2.4. | Приведение должностных инструкций работников ОО в соответствие с требова- ниями ФГОС | Май- август2020 | директор |  |
| 2.5. | Изучение рекомендаций к базисному образовательному плану по переходу на ФГОС СОО | Май- август 2020 | директор | Знание нормативных требова- ний базисного образователь- ного плана-основы разработки образовательного плана шко-лы |
| 2.6. | Подготовка проектов приказов, локальных актов, регламентирующих введние ФГОС СОО, доведение нормативных документов до сведения всех заинтересо- ванных лиц | Май- август 2020 | директор | Внесение изменений и допро- лнений в документы, регла- ментирующие деятельность школы. Разработаны (внесе- ны) изменения в локальные акты. Наличие приказов, ре- гламентирующих введение стандартов среднего общегообразования в ОО |
| 2.7. | Разработка образовательной программы СОО с учетом новых требований к ре- | Май- | директор | Наличие в школе разработан- |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | зультатам образования | август2020 |  | ной программы СОО |
| 2.8. | Разработка школьного учебного плана СОО в соответствии с ФГОС с учетом ме- тодических рекомендаций, нормативных требований и социального запро-са.новых требований к результатам образования | Май- август2020 | Зам.директора по УВР | Создание моделей образова- тельного процесса в школе |
| 3. | **Финансово-экономическое обеспечение** |
| 3.1. | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5-8 классов | До 10сентября | Библиотекарь,учителя | Информация, справка |
| 3.2. | Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательны-ми ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП | в течениегода | Администрация | База учебной и учебно-методической литературы ОУ |
| 3.3. | Анализ материально-технической базы ОО с учетом закупок 2019-2020 года:* количество компьютерной и множительной техники, программного обеспече- ния в учебных кабинетах, библиотеке;
* анализ работы Интернет-ресурсов;
* условий для реализации внеурочной деятельности;
* учебной и учебно-методической литературы;
 | Октябрь- ноябрь | Заместитель ди- ректора по УВР, учитель инфор- матики | База данных по материально- техническому обеспечению ОУ, учебной и учебно- мето- дической литературой, анали- тическая справка, информацияна сайте школы |
| 3.4. | Приобретение мебели в соответствии с Сан ПИН | Втечение года | директор | База данных по материально- техническому обеспечениюОУ |
| 4. | **Кадровое обеспечение** |
| 4.1. | Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2020-2021учебный год | Август | Директор | Штатное расписание |
| 4.2. | Составление прогноза обеспечения кадрами на 2020- 2021 уч. год и перспективу | СентябрьМарт | Заместитель директора по УВР | План работы по заполнению выявленных вакансий; разме- щение объявлений о вакансиях на сайте школы |
| 4.3. | Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений работников ОО и составление заявки на курсовую подготовку | Июнь | Заместительдиректора по УВР | Готовность педагогическихкадров к реализации ФГОС СОО |
| 4.4. | Участие педагогов в работе проблемных семинаров по вопросам введения ФГОС СОО | В тече- ние года | Заместитель директора поУВР | Повышение квалификации пе- дагогических работников |
| 4.5. | Проведение тарификации педагогических работников на 2020-2021 учебный год | Январь,август | Директор | Тарификация 2020-2021 уч.г. |
| 5. | **Информационное обеспечение** |
| 5.1. | Организация взаимодействия учителей начальных классов, учителей ступени ос-новного образования и среднего образования по обсуждению вопросов ФГОС | По плануШМО | РуководительШМО | Анализ проблем,вынесенных на обсуждение; |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, обмену опытом |  |  | протоколы МО |
| 5.2. | Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС | Ежеквартально | Ответственныйза сайт ОУ | Обновленная на сайтеинформация |
| 5.3. | * Проведение родительских собраний в 1-9 классах:
* результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе;
* помощь родителей в организации проектной деятельности;
* мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4-х классах и ФГОС ООО в 5 -9 классах;
* итоги обучения по ФГОС НОО, ФГОС ООО.
* Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников
 | Октябрь декабрь мартмай июнь | заместитель ди- ректора по УВР, учитель | Протоколы родительских собраний |
| 5.4. | Размещение материалов на школьном стенде для родителей | Втечение года | Заместительдиректора по УВР | Информация, размещенная на стенде |
| 5.5. | Индивидуальные консультации для родителей первоклассников | По необходи мости | Заместитель ди- ректора, учи-тель 1-ого клас- са |  |
| 5.6. | Изучение общественного мнения по вопросам введения новых стандартов ивнесения возможных дополнений в содержание ООП ООО, СОО, в том числе через сайт ОО | В тече- ние года | директор | Принятие мер для возможной коррекции ОП |
| 5.7. | Организация доступа работников школы к ЭОР Интернета. | В тече- ние года | директор | Создание условий для опера- тивной ликвидации професси- ональных затруднений и орга-низации взаимодействия |
| 5.8. | Информирование родителей обучающихся о результатах ввдений ФГОС в ОО через школьный сайт, проведение родительских собраний | В тече- ние года | Директор | Информирование обществен- ности о ходе и результатахвведения ФГОСС НОО, ООО, СОО. |
| 5.9. | Использование электронного документооборота в ОП (включая Элжур, дневник, мониторинг и внутришкольный контроль) | В тече- ние года | педагоги | Оперативный доступ к ин-формации для различных ка- тегорий пользователей |
| 6. | **Методическое обеспечение** |
| 6.1. | Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года. | Сентябрь | РуководительШМО | Аналитическая справка |
| 6.2. | Разработка рабочих пррограмм по предметам учителями 10 класса с учетом формирования универсальных учебных действий | Май-август 2020 | педагоги | Проектирование педагогиче-ского процесса педагогами по предметам ШУП с учетом |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | требований ФГОС СОО |
| 6.3. | Разработка рабочих программ внеурочной деятельности учителями 10-11 клас- сов с учетом формирования универсальных учебных действий и их преемствен-ностью с урочной деятельностью | Май- август2020 | Педагоги | Рабочие программы внеуроч- ной деятельности |
| 6.4. | Постоянно действующий внутренний практико-ориентированный семинар«Формирование УУД в условиях введения ФГОС СОО» | В тече-ние года | Зам.директорапо УВР | Программа семинара |
| 6.5. | Методическое обеспечение внеурочной деятельности:* анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1 классе;
* посещение занятий в 1-4 классах
 | Октябрь Пографику ВШК | Заместитель ди- ректора по УВР,педагоги, ведущие заня- тия по внеуроч-ной деятельноси | Анализ проблем, вынесенных на обсуждение |
| 6.6. | Обобщение опыта педагогов при реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в ОО: | Сентябрь- | Заместитель | Обобщение опыта, формиро-вание банка разработок, опыта |
|  | * анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования;
* подготовка материалов для публичного отчета
 | декабрьмай | директора поУВР, учителя | учителей, материалы для са-моанализа школы |

**ПЛАН РАБОТЫ ПО ВНЕДРЕНИЮ ФГОС ООО**

**ДЕТЕЙ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Диагностика, выявление детей с ОВЗ | Сентябрь | Мед. работник, зам .директора по УВР, ПМПк |
| 2 | Ознакомление с результатами диагностики | Сентябрь | Мед. работник, педагог- психолог, ПМПк |
| 3 | Формирование школьного компьютерного банка детей с ОВЗ | Сентябрь | Отв. за программу «Директор» |
| 4 | Определение уровня и своевременности проведения индивидуальных занятий с обучающимися | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 5 | Организация досуга и кружковой деятельности | Сентябрь | Зам. директора по ВР, кл .рук. |
| 6 | Организация встреч учителей и специалистов школы с родителями | В течение учебного года | Зам. директора по ВР, педагог- психолог, кл .руководители |
| 7 | Посещение уроков с целью наблюдений за обучающимися | 1 раз в четверть | Зам. директора по УВР; педагог-психолог |
| 8 | Индивидуальное консультирование педагогов-предметников (цель: индивидуально-личностный подход при работе с детьми с ОВЗ) | Октябрь | Мед .работник,педагог-психолог |
| 9 | Отслеживание прохождения учебных программ | В течение года | Зам. директора по УВР; |
| 10 | Встреча с родителями, консультации | Ноябрь, апрель | Педагог- психолог, |
| 11 | Работа «Школы для родителей» | В течение года | Педагог- психолог |
| 12 | Усвоение образовательных программ детьми с ОВЗ, в том числе занимающимисяна индивидуальном обучении | Ноябрь | Зам. директора по УВР; |
| 13 | Выявление отставания в прохождении учебных программ | Март | Зам. директора по УВР; |
| 14 | Предварительная заявка на организацию летнего - оздоровительного отдыха | Апрель | Зам .директора по ВР |
| 15 | Мониторинг состояния здоровья | Март-апрель | Мед .работник, педагог- психолог, ПМПк. |
| 16 | Организация дополнительных занятий детей с ОВЗ | В течение года | Зам. директора по УВР., учителя- предметники |
| 17 | Отслеживание динамики состояния здоровья детей данной категории | Май | Медработник, педагог- психолог, ПМПк |
| 18 | Формирование позитивного отношения к здоровому образу жизни (Беседы, семинары) | В течение года | Учащиеся, их родители, педагоги ОУ |
| 19 | Формирование толерантного отношения в обществе к проблемам детей с ОВЗ | В течение года | Кл. рук., педагоги, специалисты, общественность |
| 20 | Пропаганда возможностей и достижений детей с ОВЗ: выставки художественного творчества;спартакиада. | В течение года | Зам. директора по УВР, кл. рук., |

# План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Основные мероприятия | Срок исполнения | Ответственныеисполнители |
| **Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение** |
| 1.1 | Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2020-2021учебном году* на совещаниях при директоре;
* на методических совещаниях;
* на классных часах, родительских собраниях
 | Октябрь-май | Заместитель директора по УВР,классные руководители |
| 1.2 | Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговойаттестации через издание системы приказов по школе | в течение года | Директор школы |
| 1.3 | Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО:* изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных пи- сем по предметам;
* изучение технологии проведения ОГЭ ;
 | в течение года | Заместители директора по УВР, руководители ШМО, кл.руководитель9 класса |
| **Раздел 2. Кадры** |
| 2.1 | Проведение инструктивно-методических совещаний:- анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2019-2020 учебном году на заседаниях ШМО учителей- предметников, -изучение проектов КИМов на 2020-2021 год;изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2020-2021 году | Октябрь | Руководители ШМО заместитель директора по УВР |
| 2.2 | Участие учителей школы, работающих в 9 и 11 классах, в работе семинаров муниципально-го и регионального уровней по вопросу подготовки к ГИА | Сентябрь-май | Учителя-предметники |
| 2.3 | Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации:* утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации
* о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
* анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2020- 2021 г.г;
 | Май, июнь, август | Заместительдиректора по УВР |
| **Раздел 3. Организация. Управление. Контроль** |
| 3.1 | Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственнойитоговой аттестации через анкетирование выпускников 9 и 11 классов. | Ноябрь | классные руководители |
| 3.2 | Подготовка выпускников к государственной итоговой аттестации:* проведение собраний обучающихся;
* изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итого- вой аттестации;
* практические занятия с обучающимися по обучению технологии оформления бланков;
* организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий;
 | Октябрь, декабрь, февраль, апрель | Заместителидиректора по УВР и ВР, классные руководители, учителя-предметники |
| 3.3 | Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электроннойбазы данных выпускников | До 31 декабря | Заместительдиректора по УВР |
| 3.4 | Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ, ОГЭ по обязательнымпредметам и предметам по выбору обучающихся | Декабрь, апрель | Заместительдиректора по УВР |
| 3.5 | Контроль за своевременным прохождением рабочих программ | 1 раз в четверть | Заместительдиректора по УВР |
| 3.6 | Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА | в течение года | Заместительдиректора по УВР |
| 3.7 | Подача заявлений обучающихся 9 и 11 классов на экзамены по выбору | до 1 февраля | Заместительдиректора по УВР |
| 3.8 | Подготовка списка обучающихся 9 и 11 классов, подлежащих по состоянию здоровья ито-говой аттестации в особых условиях. | Январь | Заместительдиректора по УВР |
| 3.9 | Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены. | Май, июнь | Заместительдиректора по УВР, клас- сные руководители |
| 3.10 | Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ и вформе ЕГЭ | Июнь | Заместительдиректора по УВР |
| **Раздел 4. Информационное обеспечение** |
| 4.1 | Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовойбазы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов | Октябрь, март | Заместительдиректора по УВР |
| 4.2 | Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях,формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов. | в течение года | Заместительдиректора по УВР |
| 4.3 | Проведение родительских собраний:* нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттеста- ции;
* подготовка обучающихся к итоговой аттестации,
* проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период ито- говой аттестации
 | Октябрь, апрель | Заместителидиректора по УВР, клас- сные руководители, психологи |
| 4.4 | Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ,размещение необходимой информации на сайте школы. | Ноябрь-май | Заместительдиректора по УВР |
| 4.5 | Формирование отчетов по результатам ГИА в 2019-2020 учебном году, отражение данногонаправления в публичном докладе | Июнь-июль | Директор, заместительдиректора по УВР |

**План работы по информатизации.**

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

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

# План методической работы

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

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

Совершенствовать внутришкольную систему повышения квалификации учителей

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

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

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

# Циклограмма педагогических советов на 2020 -2021 учебный год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Тема педсовета | Сроки про-ведения | Ответственные |
| 1. | Итоги 2019-2020 учебного года. Планирование работы на 2020-2021 учебный год.«Содержание образования» | август | ДиректорЗаместители директора |
| 2. | Совершенствование работы учителей в условиях модернизации системы образования «Учиться самому, чтобы учить других» | ноябрь | Директор, Заместители директора,педагог-организатор |
| 3. | Формы работы школы по социальной адаптации и успешности обучающихся в современном обществе. Методы и приемы организации ситуации успеха как одно из направлений социализации обучающихся. | декабрь | ДиректорЗаместители директора |
| 4. | Новые воспитательные технологии. Семья и школа: пути эффективного сотрудничества в современных условиях. | март | ДиректорЗаместители директора,педагог-организатор |
| 5. | Допуск обучающихся 9 и 11 классов к итоговой аттестации | май | ДиректорЗаместители директора |
| 6. | Итоги года. Перевод обучающихся 1-8,10 классов в следующий класс. | май | ДиректорЗаместители директора |
| 7. | Итоги ГИА. | июнь | Директор, Заместители директора |

**Основные направления деятельности**

|  |
| --- |
|  **1. Работа с кадрами** |
| **1.Повышение квалификации****Цель:** совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетент- ности |
| **1.1. Курсовая переподготовка** |
| *Содержание работы* | *Сроки* | *ответственные* |
| 1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации | Май-сентябрь | Зам. директора по УВР, учителя |
| 2) Составление заявок по прохождению курсов | Май - сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 3) Работа по самообразованию | В течение года | Учителя |
| 4)Организация системы взаимопосещения уроков | В течение года | Руководители МО |
| 5) Посещение и работа в ММО | В течение года | Учителя, зам. директора по УВР |
| **2. Аттестация педагогических работников** |
| **Цель:** определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории пе-дагогических работников |
| 1)Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации» | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 2)Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написаниюсамоанализа | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 3)Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Подготовкаматериалов собственной педагогической деятельности к аттестации» | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 4)Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами. | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 5)Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов дляпрохождения аттестации | В течение года | Зам директора по УВР |
| 6)Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представлениесобственного опыта работы аттестующимися педагогами | Ноябрь - январь | Аттестующиеся педагоги |
| 7)Посещение уроков аттестующихся педагогов | Октябрь-январь | Зам.директора по УВР |
| **3. Обобщение и распространение опыта работы Цель:** обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов |
| 1) Описание передового опыта | В течение года | Учителя -предметники |
| 2)Оформление методической копилки | В течение года | Учителя -предметники |
| 3)Представление опыта на заседании МО, семинарах, конференциях, сайтахпед. сообществ, экспертной комиссии | В течение года | Руководители МО,учителя -предметники |
| 4)Подготовка материалов для участия в профессиональных конкурсах  Описание опыта работыМастер-класс | Сентябрь-январь | Зам. директора по УВР |
| **4. Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов** |
| Консультировать молодых специалистов**,** вновь принятых учителей, осуществлятьметодическое сопровождение данных категорий работников | В течение года | Администрация РуководителиШМО |
| Организовать наставничество молодых специалистов | Сентябрь 2020 | Зам. директора по УВР |
| Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывшихучителей с последующим анализом и обсуждением | В течение года | Зам. директора по УВР |
| Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшимипедагогами уроков коллег | В течение года | Зам. директора по УВР |
| **5. План работы с одаренными детьми** *Цель:* Создание единого методологического подхода к организации работы с одаренными детьми в через сетевое взаимодействие управления школы и учреждений дополнительного образования. |
| Актуализация школьного банка данных об одаренных детях. | В течение года | Зам. директора по УВР, ВР |
| Составление индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальныхобразовательных траекторий обучающихся | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| Разработка системы «портфолио», учитывающей достижения обучающихсяв различных сферах учебной деятельности и дополнительного образования. | В теч. года | Зам. директора по УВР, ВР |
| Организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад: 4-11 классы | Сентябрь -октябрь, | Заместитель директора поУВР, Орг. комитет |
| Участие в школьном туре Всероссийской олимпиады школьников | Октябрь, | Учителя- предметники |
| Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников | Ноябрь | Зам. директора по УВР |
| Участие в региональном туре Всероссийской олимпиады школьников | Январь | Зам. директора по УВР |
| Участие во всероссийских игровых конкурсах по предметам | В течение года | Руководители ШМО |
| Участие в научно- практических конференциях | Март | Зам. директора по УВР |
| Участие в муниципальных, региональных, всероссийских заочных конкурсах,дистанционных олимпиадах | В течение уч.года | Зам. директора по УВР |
| Участие в творческих конкурсах | В теч. года | Зам. директора по ВР |
| Участие в спортивных соревнованиях | В теч. года | Зам. директора по ВР |
| Обучающие семинары, экскурсии | В течение уч.года | Зам. директора по УВР |
| Собеседования с педагогом-психологом | В теч. года | психолог |
| **6.Методические советы** **Цель:** Реализация задач методической работы на текущий учебный год |
| Заседание №11. Утверждение плана работы на текущий учебный год
2. Утверждение рабочих программ, программ факультативных курсов, кружков; 3)участие педагогов в конкурсах;

4)анализ результатов ОГЭ и ЕГЭ. | Сентябрь | Замдиректора по УВР |
| Заседание №21. Анализ работы за 1 четверть
2. Итоги школьного тура предметных олимпиад
3. Оказание методической помощи учителям, претендующим на прохождение аттестации.
 | ноябрь | Зам.директора по УВР |
| Заседание № 31. 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 3)Анализ результатов промежуточной аттестации за первое полугодие
 | январь | Зам.директора по УВР |
| Заседание № 41. Создание комфортных психологических условий в работе с детьми со слабой мотивацией (открытый урок и внеклас- сное занятие)
2. 2)Анализ работы школы за 3-ю четверть, отчет учителей-предметников, показавших низкие результаты образователь- ного процесса по итогам 3 четверти.

3)О подготовке к итоговой аттестации обучающихся 9 и 11 классов и профилактике их неуспеваемости. | март | Зам.директора по УВР |
| Заседание № 51. Анализ выполнения задач методической работы за учебный год, выявление проблемных вопросов.
2. Анализ результатов ВПР
 | май | Зам.директора по УВР |

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Срокипроведения | Тематика мероприятий | Ответственный |
| ***Методические семинары*** |
| Октябрь | Конструирование урока в контексте ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО. | Зам дир по УВР |
| Декабрь | Компетентность современного учителяИспользование приемов педагогической техники при формировании ключевых компетенций. | Зам директора по УВР |
| Апрель | Методы достижения метапредметных результатов в условиях реализации ФГОС ООО. | Зам директора по УВР |
| ***Методические дни*** |
| Март | Создание комфортных психологических условий в работе с детьми со слабой мотивацией. | Зам директора по УВР |
| Январь | Особенности внеурочной деятельности: задачи, направления, формы и методы работы. | Зам директора по УВР |
| В течениеучебного года | «Учебные задания, формирующие УУД» в рамках направления «Условия достижения и оценкаметапредметных результатов» | Зам директора по УВР |
| ***Предметные недели*** |
| декабрь | предметов естественного цикла | Учителя предметики |
| Февраль | предметов физической культуры, ОБЖ, ИЗО, технологии | Учителя предметики |
| Март | предметов гуманитарного цикла | Учителя предметики |
| Апрель | учителей биологии, географии | Учителя предметики |
| **Работа методических объединений** |
| Август-сентябрь 2020 г. | Формирование банка данных о методической, контрольно - диагностической и информационно-аналитической работе. Темы самообразования. Портфолио учителя | Зам. директора по У ВР Руко-водители ШМО |
| Август-сентябрь | Разработка, утверждение, согласование плана работы МО на учебный год, организация его выполнения. Анализ ГИА | Зам.директора по У ВР |
| Сентябрь-октябрь 2020 г. | Обзор нормативных документов. Согласование графика открытых уроков и внеклассных меро-приятий в рамках подготовки к предметным декадам. | Руководители ШМО |
| В течение года | Контрольно-диагностическая работа: выполнение учебных программ, анализконтрольных срезов и диагностических работ. Организация взаимопосещения уроков. | Руководители ШМО |
| Май -июнь | Подведение итогов работы МО за год и планирование на 2020- 2021г. | Зам.директора по У ВР |

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

 ***Тематика общешкольных родительских собраний***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Тема** | **ответственный** |
| сентябрь | Публичный отчет директора школы | Директор Зам.директора по ВР |
| ноябрь | Особенности ГИА в 2021 году, подготовка к ГИА | Зам . директора по УВР |
| март | Свободное время школьников | Зам. директор по ВР |
| апрель | Всестороннее развитие школьников | Зам. директора по ВР |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Мероприятия*** | ***Дата проведения*** | ***Ответственные*** |
| Оформление стенда «Для вас, родители» и регулярное обновление его материалов | В течение года | Администрация школы |
| **I заседание родительского комитета школы**1. Ознакомление и обсуждение анализа работы УО в 2020/2021 учебном году 2.Утверждение плана работы родительского комитета на 2020/2021 учебный год.1. Выборы председателя и секретаря родительского комитета школы.
2. Распределение родителей по секторам для осуществления контроля за питанием, безопасностью обучающихся, культурно-массовой деятельностью.
 | октябрь 2020г | Директор школы Педагог-психолог |
| 5.Информация зам. директора по ВР родителям о работе кружков, секций, факультативов в школе | 1 раз в полуго- дие | Педагог-психолог |
| 6. Беседы членов родительского комитета с родителями, не обеспечивающими контроль за своими детьми.Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении | В течение года | Педагог-психолог |
| 7. Проведение родительских собраний по графику | Сентябрь, ноябрь, февраль, май | Директор школы |
| 8. Контроль за выполнением санитарно-гигиенического режима в школе, за организацией питания школьников, медицинского обслуживания | 1 раз в полуго- дие | Ответственный за ор- ганизацию питания |
| **II заседание родительского комитета школы**1. Ознакомление родителей с итогами успеваемости за 1 четверть.
2. Информация директора школы родителям о подготовке к зимнему отопительному сезону.
 | ноябрь 2020г | Администрация школы |
| 1. Профориентация для родителей уч-ся 9 классов
2. Организация досуговой деятельности обучающихся. Занятость учащихся во внеурочное время.
3. Планирование работы на 2 четверть
 |  |  |
| 6.Проведение консультации для родителей по вопросам организации внеклассной работы | декабрь 2020 | Зам. директора по ВР |
| 1. Привлечение родителей к проведению бесед по классам о своих профессиях.
2. Круглый стол для уч-ся 9-классов с участием родителей «Все работы хороши - выбирай на вкус»
 | В течение года январь 2021 | Зам. директора по ВР Педагог-психолог |
| 9.Информация директора школы о ходе выполнения решения родительских собраний и родительского комитета | Ноябрь- январь | Директор школы |
| **III. Заседание родительского комитета школы**1. Итоги успеваемости за 2 четверть и 1 полугодие.
2. Обсуждение с родителями проблемы «Ситуация спора и дискуссия в семье»
3. Планирование работы на 3 четверть
 | январь 2020 | Директор школыЗам. директора по ВР Педагог социальный Педагог-психолог |
| 4. Проведение лекции для родителей «Курение и статистика» | январь 2020 | Специалисты ЦРБ |
| 5. Подготовка и проведение общешкольного родительского собрания 9- класса по вопросам:- Положение об итоговой аттестации учащихся 9-х и 11-х классов;-Качество ЗУН учащихся по результатам 1 полугодия-Вечер вопросов и ответов для родителей | январь 2020 | Заместитель директора по УР |
| 6. Систематически проводить встречи учителей с родителями по вопросам обучения и воспитания | Каждая суббота | Классные руководители |
| 7. Привлекать родителей к оказанию помощи в проведении классных и общешкольных внеклассных мероприятий, состязаниях «Папа, мама и я - здоровая семья», Веселые старты. | В течение года | Классные руководителиЗам. директора по ВР |
| 8. Проведение Фестиваля творчества | май 2021 | Классные руководителиЗам. директора по ВР |
| **IV.Заседание родительского комитета школы:**1. Эффективность работы по патриотическому воспитанию в школе
2. Медицинское обслуживание в школе. Профилактика заболеваний. Роль медосмотров
3. Планирование работы на 4 четверть
 | март 2021 | Зам. директора по ВР Зам. директора по УР  |
| **V. Заседание родительского комитета школы:** | май 2021 | Директор школы |

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

**План работы со слабоуспевающими обучающимися**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/ п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Форма выхода** | **Ответственные** |
| **Организационные мероприятия** |
| 1. | Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2020 – 2021 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися | Сентябрь | СписокПлан работы | Зам. директора по УВР, педагог-психолог |
| 2 | Выявление детей из неблагополучных семей | Постоянно | Списки | Классные руководители |
| 3. | Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся, находящихсяпод опекой и попечительством | Еженедельно | Отчеты кл. рук. | Классные руководителиЗам.директора по ВР |
| 4 | Собеседование с родителями обучающихся, испытывающихзатруднения в обучении с целью оказания помощи | Постоянно | Регистрация беседв журнале | Учителя, классныеруководители |
| 5 | Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими навнутришкольном учете и в ОДН | В течение года | Справка (октябрь) | Координатор, учителя,классные руководители |
| 6 | Проведение совещаний с учителями-предметниками, кл.руководителем по подготовке к ГИА-2021, работе со слабоуспевающими обучающимися 9х и 11 классов. | Октябрь 2020г.- апрель 2021г | Методические рекомендации | Руководители ШМО |
| 7 | Организация консультаций психолога с родителями и учителями - предметниками по работе со слабоуспевающими, неуспевающимиобучающимися | В течение года | Справка (декабрь) | Педагог-психолог |
| 8 | Разработка методических рекомендаций для педагогов по работе со слабоуспевающими обучающимися | Ноябрь2020 г. | Методические рекомендации | Педагог – психолог Руководители ШМО |
| 9 | Диагностика педагогических затруднений и запросов учителей при подготовке к ГИА -2021 | Сентябрь 2020г.-февраль 2021г |  | Зам. директора по УВР |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | учителей |  |
| 10 | Отчет учителей - предметников, имеющих неуспевающих учащихся, об индивидуальной работе с ними | 1 раз в четверть | Отчеты | Зам. директора по УВРУчителя-предметники |
| **Работа с педагогами** |
| 1 | Методические рекомендации по внесению корректировок вкалендарно-тематическое планирование учителей-предметников ОУ | Сентябрь | Устныерекомендации | Зам. директора по УРРуководители ШМО |
| 2. | Обсуждение на школьных семинарах по предметам вопроса:«Эффективные формы, методы, приемы по работе со слабоуспевающими обучающимися» | В течение года | ПротоколыШМО | Руководители ШМО |
| 3 | Консультации для педагогов: - планирование уроков с учетом подготовки к ГИА;* оформление предметных уголков по подготовке к ГИА;
* использование оборудования при подготовке к ГИА;
* проблемные вопросы учебного предмета
 | В течение учебного года | Устные рекомендацииоформление уголков | Классные руководители |
| 4 | Осуществление контроля за успеваемостью обучающихся, связь с учителями– предметниками и родителями через дневник, ЭЖ и индивидуальные беседы | В течение года | Отчеты классных руководителей | Классные руководители |
| **Работа с обучающимися** |
| 1 | Диагностика слабоуспевающего учащегося (отслеживание достижений обучающихся и выявление пробелов в знанияхобучающихся) | В течение года | Корректировка плана работы | Учителя - предметники |
| 2 | Отработка неусвоенных тем на уроках, дополнительных занятиях, индивидуальных консультациях | В течение года | график консультацийдополнительных занятий | Учителя - предметники |
| 3 | Предоставление информации об учащихся, не посещающихконсультации по предметам | В течение года | Отчет опосещаемости | Учителя-предметники |
| 4 | Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительныеотметки по итогам четверти | В течение года | Журнал фиксациибесед | Зам. директора по УВР |
| 5 | Проведение мониторинга посещаемости обучающимися занятий вшколе | В течение года | Результатымониторинга | Классные руководителиЗам. директора по ВР |
| **Работа с родителями** |
| 1 | Беседы с родителями обучающихся,имеющих неудовлетворительные отметки по итогам четверти | В течение года | Лист ознакомления | Зам. директора по ВРКл. руководитель |
| 2 | Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих обучающихся,ознакомление под роспись с неудовлетворительными отметками | В течениеучебного года | Информированиеродителей | Учителя-предметники |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  за тренировочно-диагностические и административные контрольные работы |  |  | Кл. руководитель |
| 3 | Подготовка информационных стендов в школе по подготовке ГИА-2021 | В течение учебного года | Информационные стенды | Зам. дир по УВРУчителя-предметники |
| 4 | Организация индивидуальных консультаций по определениюобразовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9,11 классов | В течениеучебного года | Планы | Кл. руководитель,психолог |
| **Контроль за работой со слабоуспевающими обучающимися** |
| 1 | Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими учащимися | Ноябрь 2020г - май 2019г | Справки (октябрь, декабрь, февраль,май) | Зам. директора по УВР |
| 2 | Проверка документации ШМО по работе со слабоуспевающими обучающимися | февраль- апрель | Собеседование с учителями-предметниками | Зам. директора по УВР |
| 3 | Взаимодействие всех участников образовательной деятельности (классного руководителя, педагога – предметника, родителей, педагога - психолога) при работе со слабоуспевающими обучающимися | В течение года | Собеседование | Зам. директора по УВР |
| 4 | Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения | В течение года | справка (март) | Зам. директора по УВР,ВР педагог-психолог |
| 5 | Анализ качества, уровня обученности, успеваемости по классам,параллелям, учебным предметам | По итогамчетверти | Справка | Зам. директора по ВР |

**5.Управление образовательным учреждением.**

**Совещания при директоре.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Повестка совещания |
| сентябрь |
| 1 | Рабочие программы и календарно-тематическое планирование. |
| 2 | Ведение классных журналов. |
| 3 | Ведение журналов факультативных курсов, журналов индивидуального обучения. |
| 4 | Проведение учителями ТБ на уроках и во внеурочное время. |
| 5. | Правильность и своевременность оформления личных дел. |
| октябрь |
| 1 | Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе. Стартовая готовность обучающихся к освоениюнового материала. |
| 2 | План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников |
| 3 | Изучение запроса обучающихся 9 класса по предметам по выбору на ОГЭ, по выбору профиля обучения в 10 классе |
| ноябрь |
| 1 | Создание условий успешной адаптации обучающихся 5 класса |
| 2 | Результаты диагностического тестирования в 9 классе по предметам по выбору, по выбору профиля обучения |
| декабрь |
| 1 | Работа учителей физкультуры и технологии по проведению инструкций ТБ |
| 2 | Предварительные итоги первого полугодия. Работа со слабоуспевающими. |
| 3 | Уровень подготовленности обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников.( по итогам) |
| январь |
| 1 | Анализ ведения ученических тетрадей. Объективность выставления полугодовых отметок, выполнение учебных программ. |
| 2 | Соблюдение единого орфографического режима оформления классных журналов. |
| февраль |
| 1 | Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-9 классах |
| 2 | Итоги контроля качества усвоения учебных программ. Повышение качества образования путѐм выявления и поддержки детской одарѐнности. |
| 3 | Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9 класса |
| апрель |
| 1 | Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников. |
| май |
| 1 | Проект учебного плана на 2021-2022 учебный год |
| 2 | Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании, к приемке школы. |

**6.3.Совещания при заместителях директора**

**План совещаний при заместителе директора по учебно- воспитательной работе**

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

***6.4 .Организация внутришкольного контроля***

ЦЕЛЬ: установить соответствие функционирования и развития педагогической системы образовательного учреждения требованиям государствен- ного 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 образовательно- го процесса и разработка па этой основе предложений и рекомендаций по распространению педагогического опыта, устранению негативных тен- денций;
* оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
* мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающегося;
* диагностирование состояния отдельных структур учебно-воспитательного процесса с целью выявления отклонений от запрограммированно- го результата в работе педагогического и ученического коллективов;
* совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

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

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

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | Дневники | 8,9 | Соблюдение единогоорфографического режима | тематический | персональный | Наблюдение беседа | Зам.директора по ВР | Справка |  |
| 3 | Тетрадиучащихся | 1-4 | Система работы учителя с тетрадямина печатной основе | тематический | персональный | Наблюдение беседа | Зам.директора по УВР | Справка |  |
| 4 | Тетради для кон- трольных и ла-бораторных ра- бот по химии и физике | 7-9 | Осуществление системы выполнения лабораторных работ, | тематическ ий | персональн ый | Наблюдени е беседа | Зам.директора по УВР | Справка |  |
| **5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ** |
| 1. | Состояние пре- подавания вновь назначенных пе-дагогов. |  | Изученик форм и методов работы педагога | тематическ ий | персональн ый | Наблюдени е беседа анализ | Зам.директора по УВР | Собеседование |  |
| **6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ** |
| 1. | Выполнение планов воспитательнойработы | 5-9 | Отслеживание выполнения планов воспитательной работы | обобщающ ий | персональн ый | Наблюдени е, анализ | Зам.директора по ВР | ШМОклассных руководителей |  |
| 2. | Организация профориентационной работы | 5-10 | Соответствие намеченных в про- грамме мероприятий проводимойработе | обобщающ ий | персональн ый | Наблюдени е, анализ | Зам.директора по ВР | ШМОклассных руководителей |  |
|  **ДЕКАБРЬ.** |
| **1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** |
| 1. | Посещаемость занятий учащи-мися (проверяет- ся еженедельно) | 1-9 | Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителя- ми, учителями . | тематическ ий | персональн ый | Наблюдени е беседа | Директор зам.директора по ВР | Собеседование с кл.руково-дителями. |  |
| 2. | Адаптационный период учащихся 1 класса | 1 | Уровень класса и воспитания уча- щихся.Качество и методы преподавания в классе.Качество работы классного руководителя. | тематическ ий | Классно- обобщающ ий | Наблюдени е беседа | Директор, зам. дирек- тора, педа- гог- психолог | Совещание при директоре |  |
| 4 | Состояниепреподавания | 5-9 | Наличие системы контроля знаний.Уровень требований к знаниям уча- | Тематический | персональный | Наблюдение беседа | Директорзам. | справка |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | истории |  | щихся. Дифференцированный подход в работе с учащимися. Стиль взаимо- отношений с учащимися.Дисциплина на уроках. |  |  |  | директора по УВР |  |  |
| 5 | 4 класс Подготовка к ВПР | 4 | Качество и методы преподавания в классе.Качество работы классного руководителя. | тематическ ий | Классно- обобщающ ий | Наблюдени е беседа | Зам.директора по УВР | ШМОначальных классов |  |
| **2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС** |
| 1 | Состояние рабо- ты педагогов по формированиюУУД в 4 клас- сах на уроках | 3,4 | Состояние преподавания в 5 классах. Анализ активных методов обучения учащихся на уроках, формировании УУД | Тематическ ий | Обобщающ ий | Посещение уроков, Собеседова ние,наблюдение | Директор, зам. дирек- тора, педа-гог- психолог | Собеседование |  |
| 2 | Выполнение пра- вил техники без- опасности на уроках физкуль- туры и подготов- ки к сдаче нормГТО | 1-4 | Анализ своевременности и качества проведения инструктажа по технике безопасности, уровня подготовки к сдаче норм ГТО | Тематическ ий | Обобщающ ий | Посещение уроков, Собеседова ние,наблюдение | Директор, зам.директора по ВР | Справка |  |
| **3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ** |
| 1. | Результатив- ность обученияпо русскому язы- ку и математике | 5-9 | Изучение результативности обучения за 1 полугодие | Тематическ ий | Предметно- обобщающ ий | Письменная проверка знаний | Зам.директора по УВР | Собеседование |  |
| 2 | Элективные курсы,факультативы | 5-9 | Выполнение программ. Эффектив- ность назначения курса. | Фронтальн ый | Обобщающ ий | Наблюдени е, анализ | Зам.директора по УВР | Справка |  |
| **4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА** |
| 1. | Подготовка к экзаменам | 9 | Выявление системы работы с учащи- мися (работа в малых группах, работас КИМ). | Тематическ ий | Предметно- обобщающий | Наблюдени е, беседа | Зам.директора по УВР | Совещание при директоре |  |
| **5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ** |
| 1. | Выполнениерабочих программ | 1-11 | Выполнение программ по предметами выявление причин отставания за 1 полугодие | Тематическ ий | Персональн ый | Наблюдени е, беседа | Зам.директора по УВР | Справка |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. | Журналы | 1-11 | Соблюдение единого орфографиче-ского режима и объективность вы- ставления оценок за 1 полугодие | Тематическ ий | Персональн ый | Наблюдение, беседа, анализ | Зам.директора по УВР | Справка |  |
|  | Тетради учащих-ся для контроль- ных работ | 1-4 | Соблюдение единого орфографического режима | Тематическ ий | Персональн ый | Наблюдени е, беседа | Зам.директора по УВР | Справка |  |
| 4 | Дневники | 4 | Соблюдение единых орфографиче- ских требований, своевременностьвыставления отметок | Тематическ ий | Предметно обобщающий | Наблюдени е, беседа,анализ | Зам.директора по ВР | Справка |  |
| **6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ** |
| 1. | Организация обмена опытом |  | Аналитическая деятельность учителя | Тематическ ий | Персональн ый | Беседа, анализ | Зам.директора по УВР | Собес. |  |
| **8. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ** |
| 2. | Внеурочная деятельность | 1 –10 | Выполнение ФГОС | Тематическ ий | Персональн ый | Наблюдени е | Зам.директора по ВР |  |  |
| 3. | Работа с одаренными детьми | 4-11 | Состояние работы учителей-предметников, классных руководите- лей | Тематическ ий | Обобщающ ий | Беседа, наблюде-ние, анализ результатов ВОШ | Зам.директора по УВР | Собес. |  |
|  **ЯНВАРЬ.** |
| **1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** |
| 1. | Посещаемость занятий учащи- мися (проверяет-ся ежедневно) | 1-11 | Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителя- ми, учителями . | Тематическ ий | Персональн ый | Наблюдени е Беседа | Зам. директ. | Собеседование с кл. руководителями. |  |
| 2 | Организациягорячего питания | 1-11 | Организация горячего питания  | Тематический | Обобщающий | Наблюдение, Анализ | Директор,Зам. директ по ВР. | отчет |  |
| **2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС** |
|  | Внеурочнаядеятельность | 1 - 10 | Реализация требований ФГОС вовнеурочной деятельности. | Тематический | Предметно-обобщающ | Наблюдение Беседа | Зам. директ. | Справка |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  | Проверка качества реализации меро-приятий нравственно-эстетической направленности |  | ий |  |  |  |  |
| 2 | Организация воспитательной деятельности в классном кол- лективе.Состояние работы сродителями. | 5 | Анализ работы классного руководи- теля с семьями обучающихся | Тематическ ий | Обобщающ ий | Наблюдени е, беседа | Зам. директ. по ВР | Собеседование |  |
| **3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ** |
| 1. | Обученностьучащихся по географии | 7 | Изучение результативности обучения | Тематическ ий | Промежуто чный | Срезоваяработа Анализ | Зам. директ. по УВР | Справка |  |
| 2. | Обученностьучащихся по геометрии | 7,8 | Изучение результативности обучения | Тематическ ий | Промежуто чный | Срезоваяработа Анализ | Зам. директ | Справка |  |
| 3. | Элективные курсы,факультативы | 5-8 | Оценка эффективности выбора курса | Фронтальн ый | Обобщающ ий | Наблюдени е, Анализ | Зам. директ. по УВР | Справка |  |
| **4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА** |
| 1 | Подготовка кэкзаменам | 9,11 | Состояние преподавания русскогоязыка | Тематический | Промежуточный | Наблюдение Беседа | Зам. директ. по УВР | Собесед. |  |
| **5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ** |
| 1. | Классные журна- лы, журналы внеурочной дея- тельности | 1-11 | 1. Своевременность и аккуратность заполнения учителями журналов и выставления отметок за письменные работы.
2. Наполняемость отметок за устный опрос
 | Тематическ ий | Персональн ый | Наблюдени е Беседа | Зам. директпо УВР и ВР | справка |  |
| 2. | Планывоспитательной работы | 1-11 | Соответствие содержания плановвозрастным особенностям учащихся, плану работы школы | Тематическ ий | Персональн ый | Анализ | Зам. директ по ВР | справка |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | Журналы по ТБ |  | Проведение инструктажа по ТБ | Тематический | Персональный | Наблюдение | Зам. директ. | Собес. |  |
| **6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ** |
| 1. | Состояние пре- подавания вновь прибывших пе-дагогов. |  | Контроль за работой учителя | тематическ ий | персональн ый | Наблюдени е беседа анализ | Зам.директора по УВР | Собеседование | Контрол ь заработой учителя |
| 2. | Состояние пре- подавания ан- глийского языка  | 8,9 | Знакомство с применением новых технологий на уроках учителей | Тематиче- ский | Персональн ый | Наблюдени е , беседа, анализ | Зам.директора по УВР | Собеседование |  |
| **7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ** |
| 1. | Состояние вос- питательной ра- боты за 1 полу-годие | 1 - 11 | Выполнение плана воспитательной работы, эффективность проведения мероприятий | Обобщающ ий | Персональн ый | Наблюдени е | Зам.директора по ВР | МО классных руководителей |  |
|  **ФЕВРАЛЬ.** |
| **1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** |
| 1. | Посещаемость занятий учащи- мися (проверяет- ся ежедневно) | 1-9 | Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителя- ми, учителями . | Тематиче- ский | Персональн ый | Наблюдени е, Беседа | Зам. директ по ВР | Собеседование с кл. руководи- телями. (отче- ты старост,журнал пропу- щенных уро-ков) |  |
| 2. | Работа с отстающими | 5-9 | Анализ работы учителей по ликвида- ции пробелов в знаниях учащихся 5-9 классов | Тематиче- ский | Персональн ый | Наблюдени е Беседа Анализ | Администр. | Совет по профилактикеправонарушени й |  |
| 3 | Элективные кур- сы. Часы пред- профильной под-готовки. | 9 | Качество преподавания элективных курсов.Профориентационная и информаци- онная работа. | Тематиче- ский | Персональн ый | Наблюдени е Беседа Анализ | Администр. | Собеседование |  |
| **2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС** |
| 1 | Формирование | 1 -4 | Уровень формирования УУД | Тематическ | обзорный | Наблюдени | Зам. директ, | МО учителей |  |

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

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

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

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

2.Готовность журналов к итоговой аттестации выпускных классов | Тематическ ий | Персональ- ный | Наблюде-ние, беседа, анализ | Зам.директора по УВР | Справка |  |
| 2 | Личные дела | 1-11 | Соблюдение единого орфографиче- ского режима при оформлении лич-ных дел учащихся. | Тематическ ий | Персональ- ный | Наблюде-ние, беседа, анализ | Зам.директора по ВР | Собеседование |  |
| **5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ** |
| 1. | Повышение квалификации |  | Своевременное представление пред- седателями м/о данных о повышенииквалификации | Тематическ ий | Персональ- ный | Наблюде-ние, беседа, анализ | Зам.директора по УВР | Собес. |  |
| 2 | Аттестация учителей |  | Своевременное представление пред- седателями м/о списков учителей,желающих повысить свою квалифи- кационную категорию | Тематическ ий | Персональ- ный | Наблюде-ние, беседа, анализ | Зам.директора по УВР | Собес. |  |
| 3 | ШМО |  | 1. Анализ выполнения задач м/о в 2020 – 2021 уч. год.
2. Своевременное планирование рабо- ты м/о на 2021– 2022 уч. год.
 | Тематическ ий | Персональ- ный | Наблюде-ние, беседа, анализ | Зам.директора по УВР | Собеседование |  |
| **6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ** |
| 1. | Анализ воспитательной работы школы | 1 - 11 | Проверить аналитические умения классных руководителей способностьподведения итогов по проведенной работе | Тематическ ий | Персональ- ный | Наблюде-ние, беседа, анализ | Зам.директора по ВР | Справка |  |
|  **ИЮНЬ.** |

|  |
| --- |
|  |
| **1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РУЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ** |
| 1. | Изучениерезультативности обучения | 9,11 | Анализ уровня обученности учащих- ся за курс средней и общей школы | Тематическ ий |  | анализрезультатов ГИА |  | Педсовет (август) |  |
| **2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ** |
| 1. | Экзаменационная документация | 9,11 | Своевременное оформлениеэкзаменационных документов | Тематический | Персональ-ный | Наблюде-ние, | Директор |  |  |
| 2 | Аттестаты | 9,11 | Проверка правильности и своевре- менности оформления аттестатовучащихся выпускных классов | Тематическ ий | Персональ- ный | Наблюде- ние, | директор |  |  |
| **3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА СОСТОЯНИЯ УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНОЙ БАЗЫ ОУ** |
| 1. | Учебные кабинеты |  | 1. Санитарное состояние и эстетич- ность оформления кабинета.
2. Организация учета, хранения и использования учебно-наглядных пособий и ТСО.
 | Тематическ ий | Персональ- ный | Наблюде-ние, беседа, анализ | директор |  |  |

# 6.6.Организация работы по обеспечению комплексной безопасности.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| 1 | Подготовка учебных помещений и кабинетов к учебному году. Проверка техники безопасности (ак-ты-разрешения на работу в кабинетах). | До 15.07.20 | Кл. рук., зав.кабинетов |
| 2 | Состояние охраны труда и техники безопасности в школе | сентябрь | Завхоз |
| 3 | Проведение инструктажа работников школы по ТБ и охране труда, правилам поведения при ЧС иугрозе террористических актов. | 4-я неделя | Завхоз |
| 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 учебныйгод. | До 25.08.20 | Завхоз |
| 6 | Разработка Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2020- 2021учебный год. | До 25.08.20 | Завхоз |
| 7 | Проведение месячника безопасности | Сентябрьапрель | Завхоз, учитель ОБЖ |

**ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ на 2020 – 2021 учебный год**

**Цель:**

**создание условий для формирования духовно-нравственной, творческой, нравственно и физически здоровой личности, способной на сознательный выбор жизненной позиции, умеющей ориентироваться в современных условиях.**

**Задачи:**

* формирование у обучающихся гражданско-патриотического сознания, духовно-нравственных ценностей гражданина России;
* создавать условия для формирования у учащихся культуры сохранения собственного здоровья, способствовать преодолению вредных привычек учащихся средствами физической культуры и занятиями спортом;
* использовать активные и творческие формы воспитательной работы, возможности системы ДО и органов ученического самоуправления для полного раскрытия талантов и способностей учащихся;
* развивать у школьников черты толерантной личности с целью воспитания чутких и ответственных граждан, открытых восприятию других культур, способных ценить свободу, уважать человеческое достоинство и индивидуальность;
* продолжить работу по созданию условий для активного и полезного взаимодействия школы и семьи по вопросам воспитания учащихся;
* создание благоприятных условий для самореализации учащихся.

**Приоритетными направлениями в воспитывающей деятельности на 2020– 2021 учебного года являются:**

**Общекультурное направление**

(гражданско-правовое, патриотическое воспитание, экологическое воспитание)

**Духовно-нравственное направление**

(нравственно-эстетическое воспитание, семейное воспитание)

**Здоровьесберегающее направление**

(физкультурно-оздоровительное воспитание, безопасность жизнедеятельности)

**Социальное направление**

(самоуправление, трудовое)

|  |  |
| --- | --- |
| **Направление воспитательной работы** | **Задачи работы по данному направлению** |
| **Общекультурное направление.**(Гражданско-правовое, патриотическое воспитание, экологическое воспитание) | 1. Формировать у учащихся такие качества, как долг, ответственность, честь, достоинство, личность.
2. Воспитывать любовь и уважение к традициям Отечества, школы, семьи.
 |
| 1. Изучение учащимися природы и истории родного края.
2. Формировать правильное отношение к окружающей среде.
3. Организация работы по совершенствованию туристских навыков.
4. Содействие в проведении исследовательской работы учащихся.
5. Проведение природоохранных акций.
 |
| **Духовно-нравственное направление.**( Нравственно-эстетическое воспитание) | 1. Формировать у учащихся такие качества как: культура поведения, эстетический вкус, уважение личности.
2. Создание условий для развития у учащихся творческих способностей
3. Развитие культурных традиций русского народа
 |
| **Здоровье-сберегающее направление.**(Физкультурно-оздоровительное воспитание, безопасность жизнедеятельности) | 1. Формировать у учащихся культуру сохранения и совершенствования собственного здоровья.
2. Популяризация занятий физической культурой и спортом.
3. Пропаганда здорового образа жизни
4. Экскурсионно-туристическая работа
 |
| **Социальное направление.**(Самоуправление в школе и в классе, трудовое воспитание) | 1. Развивать у учащихся качества: активность, ответственность, самостоятельность, инициатива.
2. Развивать самоуправление в школе и в классе.
3. Организовать учебу актива классов.
4. Организация каникулярного отдыха учащихся.
 |

В основе воспитания школьного коллектива на 2020 – 2021 учебный год положены следующие **принципы:**

- единство идейных и организационных основ школьного коллектива;

- богатство отношений между обучающимися и педагогами, вовлечение родительского коллектива в данные отношения;

- ярко выраженная духовная сфера культурно-общественной жизни школьного коллектива;

- творчество, инициатива как особые грани проявления разнообразных отношений между членами коллектива;

- постоянное умножение духовных богатств;

- гармония высоких, благородных интересов, потребностей и желаний.

**Для успешной работы коллектива необходимо:**

создание и заботливое сохранение традиций, передача их от поколения к поколению как духовного состояния;

идейное, интеллектуальное, эстетическое богатство взаимоотношений между школьным коллективом и другими коллективами общества;

эмоциональное богатство коллективной жизни; дисциплина и ответственность личности за себя.

 Исходя из целей и принципов педагогическому коллективу в 2020 – 2021 учебном году предстоит решать следующие **задачи**

* Совершенствовать системы патриотического воспитания в школе. Воспитание гражданственности и приобщение обучающихся к изучению военной истории, патриотических традиций Родины. Формирование чувства интернациональной общности.
* Создавать условия для формирования у учащихся культуры сохранения собственного здоровья. Способствовать преодолению вредных привычек учащихся средствами физической культуры и занятием спортом.
* Содействовать формированию общечеловеческих нравственных ценностей, развитию творческих способностей. Развивать активность учащихся во всех сферах деятельности.
* Создать условия для активного и полезного взаимодействия школы и семьи по вопросам воспитания учащихся. Влиять на формирование у детей и родителей позитивных семейных ценностей.
* Совершенствовать систему ученического самоуправления, для межвозрастного конструктивного общения, социализации, социальной адаптации, творческого развития каждого учащегося, создание условий для развития общешкольного коллектива через систему КТД;
* Совершенствование системы воспитательной работы в классных коллективах;
* Воспитание у учащихся позитивного отношение к труду, прививать у детей бережное отношение к школьному и личному имуществу.
* Повысить эффективность работы методических объединений классных руководителей.
* Активизировать работу кружков и секций дополнительного образования по участию в городских конкурсах, соревнованиях и т.д.
* Создать систему проведения педагогической диагностики в классном коллективе.

**РАБОТА С УЧАЩИМИСЯ**

**МЕРОПРИЯТИЯ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы СЕНТЯБРЬ**  | **Категория** **учащихся** | **Ответственные** |
| **Коллективные дела**  |  1. Праздник «День знаний»:**-** Книжная выставка ко Дню знаний «Здравствуй, школа!» 2. День солидарности в борьбе с терроризмом3. Литературный час «А.И.Полежаев» 4. Организация кружковой работы в школе5. Организация выставки «Дары осени» | 1 – 115-71-4 | Зам. директора по ВР Совет учащихсяКлассные руководителиМО учителей литературыКл.руководители |
| **Спортивные мероприятия** | 1. Велоатлон «Безопасное колесо» в рамках месячника безопасности дорожного движения2. Соревнования «Старты надежд»3. Учебная эвакуация4. Работа спортивного клуба.5. Подготовка ГТО | 1-11 | Учитель физкультурыКлассные руководителиУчитель ОБЖ |
| **Развитие детского движения и ученического самоуправления** | 1. Заседание Совета старшеклассников «Активный мир», составление плана работы на год.2. Организация работы Совета школы по направлениям.  | 1-11 | Зам. директора по ВРСовет учащихся  |
| **Профилактика правонарушений**  | 1. Составление совместного плана работы с ПДН, ГИБДД2. Составление списков «группы риска»3. Рейд «Подросток. Занятость подростков». 4. Беседы о правилах дорожного движения.5. Внеурочная занятость подростка группы риска |  | Зам. директора по ВР классные руководители Инспектор ПДН  |
| **Содержание работы ОКТЯБРЬ** | **Категория** **учащихся** | **Ответственные** |
| **Коллективные дела**  | 1. Праздник «День Учителя» - тематические классные часы «Великое имя - учитель»- выставка поздравительных газет- участие в муниципальных праздничных мероприятиях2.«Праздник первоклассника», «Праздник пятиклассника» 3. Всероссийский урок «Экология и энергосбережение»4. Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет | 1-111, 51-11  | Заместитель директора по ВРКлассные руководителиСовет учащихся Классные руководители |
| **Спортивные мероприятия** | 1. Соревнования по мини-футболу2. Учебная эвакуация3. Работа спортивного клуба.4. Подготовка ГТО |  4-9  | Учитель физкультурыЧлены спортивного клуба |
| **Развитие детского движения и ученического самоуправления** | 1. Акция « Твори добро» в рамках месячника пожилых людей 2. «Что? Где? Когда?» | 5-11 | Заместитель директора по ВР |
| Заседание Совета старшеклассников | 9-11 |  |
| **Профилактика правонарушений**  | 1. Встреча с работниками полиции «СНЮС - что это?». 2. Успеваемость учащихся в 1-ой четверти 3. Заседание Совета по профилактике3. Социально – психологическое тестирование |   | Зам. директора по ВР Классные руководители Инспектор ПДН  |
| **Содержание работы НОЯБРЬ** | **Категория** **учащихся** | **Ответственные** |
| **Коллективные дела** | 1. Организация осенних каникул (по плану)2. День народного единства3. День словаря3. Мероприятия, посвященные Дню матери:- выставка произведений по теме: «Наши мамы» - выставка творческих работ «Улыбка моей мамы»- конкурс сочинений и стихов о маме | 1-11 1-41-11 | Заместитель директора по ВРКлассные руководители |
| **Спортивные мероприятия** | 1. Спортивно-оздоровительная работа в осенние каникулы.2. Веселые старты «Папа, мама, я – спортивная семья»3. Соревнования по пионерболу4. Турнир по шашкам5. Акция «Здоровым быть здорово!» | 11-4 5-96-7 2-11 | Учитель физкультурыСпортивный клуб |
| **Развитие детского движения и ученического самоуправления** | 1. Практикум «Проекты в деятельности органов ученического самоуправления» | 9-11 | Заместитель директора по ВР |
| **Профилактика правонарушений**  | 1. Подготовка и проведение круглого стола: беседы инспектора ПДН, КДН2. Неделя правовых знаний-Классные часы «Я законопослушный гражданин» -Акция «Без наркотиков». | 9-11кл | Заместитель директора по ВРКлассные руководители Инспектор ПДН  |
| **Содержание работы ДЕКАБРЬ** | **Категория** **учащихся** | **Ответственные** |
| **Коллективные дела**  | 1. Вмериный День борьбы со СПИДом Классные часы, акция «Красная ленточка» 2. День Неизвестного солдата; День Героев ОтечестваУроки мужества3. Акция «Копилка Добрый Дел»4. Классные часы «Основной закон нашей жизни», посвященные Дню Конституции. 5. «Здравствуй, праздник, Новый год!»:- конкурс на лучшее новогоднее оформление кабинета - мастерская «Деда Мороза»- конкурс детского рисунка «Зимушка-зима!»- участие в районных мероприятиях, конкурсах - классные мероприятия | 7-111-111-45-111-11 | Классные руководителиЗаместитель директора по ВРУчителя истории |
| **Спортивные мероприятия** | 1. Спортивно оздоровительная работа в зимние каникулы.2. «День здоровья»3. Турнир по шашкам и шахматам4. Работа спортивного клуба.5. Подготовка ГТО6. Олимпиада школьников по ФК | 1-11 | Учитель физкультурыСпортивный клуб |
| **Развитие детского движения и ученического самоуправления** | 1. Игровой практикум: «Новый год шагает по планете».2. Подготовка новогоднего поздравления | 9-11 | Заместитель директора по ВРСовет старшеклассников |
| **Профилактика правонарушений**  | 1. Рейд «Занятость подростков». 2. Успеваемость уч-ся в 3-ой четверти 3. Заседание Совета по профилактике | 9 – 11  | Заместитель директора по ВР Классные руководители Инспектор ПДН  |
| **Содержание работы ЯНВАРЬ** | **Категория** **учащихся** | **Ответственные** |
| **Коллективные дела** | 1. Посещение театров, музеев, выставок и экскурсий. 2. Участие в муниципальном конкурсе «Ученик года». | 1-1110 -11 | Классные руководителиЗаместитель директора по ВР |
| **Спортивные мероприятия** | 1.Спортивный праздник «Детские забавы» 2. Соревнования: баскетбол3. Лыжный кросс по зимнему лесу.4. Подготовка ГТО | 61-45-9 | Учитель физкультурыКлассные руководителиСпортивный клуб |
| **Развитие детского движения и ученического само-управления** | 1.Лекция «Основы организаторской работы»2. Классные часы по профориентации и самоопределению | 5-8кл9-11кл | Заместитель директора по ВРСовет старшеклассников |
| **Профилактика правонарушений**  | 1. Лекция сотрудников полиции **«** Знай свои права**»**2. Беседы: «Противоправное поведение», «Роль семьи в развитии моральных качеств подростка»3.Работа с неблагополучными семьями. | 1 - 11 | Заместитель директора по ВР, Классные руководителиИнспектор ПДН  |
| **Содержание работы ФЕВРАЛЬ** | **Категория** **учащихся** | **Ответственные** |
| **Коллективные дела**  | 1. Праздник «Защитникам Отечества посвящается» 2. Месячник военно-патриотического воспитания:-Встречи с ветеранами войны; «Уроки Мужества» - выставка творческих работ «Портрет моего папы»- Конкурс строя и песни «Равнение на знамена» (2- 11)3. Международный форум «Одаренные дети»4. Муниципальные соревнования допризывной молодёжи | 1-11 | Заместитель директора по ВРКлассные руководителиПреподаватель ОБЖ |
| **Спортивные мероприятия** | 1. Соревнования: волейбол 2. Лыжная эстафета  3. Конкурс «А, ну-ка, мальчики!», посв. Дню защитника Отечества 4. Подготовка ГТО | 7-93-48-10 | Учитель физкультуры |
| **Развитие детского движения и ученического самоуправления** | 1. Азбука организатора 2. Лекция «Лидер во всех аспектах». 3. Игры, тесты, тренинги на выявление лидера.  | 5-89-11 | Заместитель директора по ВРСовет старшеклассников |
| **Профилактика правонарушений**  | 1. Беседы по профилактике табакокурения.2. Совета по профилактике |  1 - 11 | Заместитель директора по ВР Классные руководители Инспектор ПДН  |
| **Содержание работы МАРТ** | **Категория** **учащихся** | **Ответственные** |
| **Коллективные дела**  | 1. Проводы русской зимы «Здравствуй, масленица» 2. Праздник «Прекрасным дамам посвящается»3. Неделя детской и юношеской книги 4.«Хозяюшка» (конкурс к 8 марта);5.Выставка рисунков «Мамина улыбка» | 1-111-98-111-9 | Заместитель директора по ВРКлассные руководители |
| **Спортивные мероприятия** | 1. «Зов джунглей»2.Турнир по теннису3. Подготовка ГТО | 1-45-11 | Учитель физкультуры |
| **Развитие детского движения и ученического самоуправления** | 1. Фестиваль детского творчества2. Игры на взаимодействие | 1-119-11 | Заместитель директора по ВРСовет старшеклассников |
| **Профилактика правонарушений**  | 1. Встреча с работниками полиции 2. Успеваемость уч-ся в 3-ой четверти 3. Заседание Совета по профилактике4. Утверждение плана месячника по профилактике правонарушений | 1 - 11 | Заместитель директора по ВР Классные руководители Инспектор ПДН  |
| **Содержание работы АПРЕЛЬ** | **Категория** **учащихся** | **Ответственные** |
| **Коллективные дела**  | 1. Трудовая акция «Чистые дорожки»2. Фестиваль «Звонкая капель»3. Гагаринский урок «Космос – это мы»4. Книжная выставка ко Дню космонавтики «Через тернии к звёздам» | 1-11 1-117-101-11 | Заместитель директора по ВРКлассные руководители |
| **Спортивные мероприятия** | 1. Соревнования по мини-футболу 2. Соревнования «Веселые старты»3. Спортивный праздник, посвященный «Всемирному дню Здоровья» | 6 -71-45-11 | Учитель физкультуры |
| **Профилактика правонарушений**  |  1. Встреча с наркологом, с работниками полиции 2. Проблемы агрессивности подростков.3. Об организации работы по профилактике правонарушений среди учащихся 7-8х классов. Подведение итогов месячника по профилактике правонарушений. |  8-11 | Заместитель директора по ВР Классные руководители Инспектор ПДН  |
| **Развитие детского движения и ученического самоуправления** | 1. История детского движения России. - Скауты и пионеры 2. Практикум «Учимся общаться»3. Акция-субботник «Экологический десант» | 5-11 | Заместитель директора по ВРСовет старшеклассников |
| **Содержание работы МАЙ – ИЮНЬ** | **Категория** **учащихся** | **Ответственные** |
| **Коллективные дела**  | 1. Праздник Победы в ВОВ- Акция « Доброе утро, ветеран!»- Конкурс рисунков « Я рисую мир!2. Мероприятия посвященные 800-летию со дня рождения Александра Невского3. Праздник Последнего Звонка4. Утренники «Прощание с начальной школой»5. Торжественное собрание, посвященное вручению аттестатов об основном общем образовании.6. Участие в городском балу «Выпускник – 2021».7. Летний школьный оздоровительный лагерь 8. Организация работы на пришкольном участке.9. Экскурсии в парк, зоопарк, лесной массив.  | 1-111-52- 119-1149,11111-55-11 | Заместитель директора по ВРКлассные руководители |
| **Спортивные мероприятия** | 1. День Здоровья2. Соревнования по туризму3. Легкоатлетическая эстафета4. Подготовка ГТО | 1-11 | Учитель физкультуры |
| **Развитие детского движения и ученического самоуправления** | 1. Заседание старшеклассников. - Подведение итогов года | 9-11 | Заместитель директора по ВР |
| **Профилактика правонарушений**  | 1. Организация летней занятости учащихся. 2. Организация летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием для малообеспеченных семей.3. Подведение итогов работы  |  8-11 | Заместитель директора по ВР Классные руководители Инспектор ПДН  |

**ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ В КОНЦЕ 2020– 2021 УЧЕБНОГО ГОДА**

1. Удовлетворение социального запроса в обучении, образовании и воспитании детей.
2. Сохранение и укрепление здоровья и физического развития школьников за счет оптимизации образовательного процесса, использования здоровье сберегающих технологий. Формирование потребности у учащихся проявлять заботу о своем здоровье и стремления к здоровому образу жизни.
3. Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.
4.Личностный рост каждого учащегося, снижение количественного состава учащихся группы «риска».
5. Адаптация выпускника в социум – готовность к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков.