**«Утверждаю»**

**Директор школы**

**Пикало М.Л.**

**ПЛАН**

**работы АНОО «Лингвистическая гимназия**

**«Виктория»**

**на 2021 – 2022 учебный год.**

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ на 2021-2022 учебный год**

**Задачи на 2021-2022 учебный год:**

1. **Обеспечить качество и доступность образования в соответствии с требованиями ФГОС:**

-совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованием ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг;

- продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение педагогических технологий в различных видах деятельности;

-повысить качество образования;

- применять дистанционные технологии в период неблагополучной санитарно-эпидемиологической ситуации

**2. Повысить качество образования в школе:**

-создать условия для повышения образования;

-совершенствовать механизмы повышения мотивации учащихся к учебной и проектной деятельности;

- расширить формы взаимодействия с родителями;

- повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов;

**3.Продолжить работу по формированию у обучающихся совершенствования качеств личности через духовно-нравственные ценности, гражданскую позицию, самостоятельность и самоопределение, необходимость вести ЗОЖ.**

**-** повысить эффективность работы по развитию творческихспособностей, интеллектуально- нравственных качеств учащихся;

- расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, исследовательские работы).

**4. Продолжить прохождение учителями-предметниками курсовой подготовки и переподготовки, самоподготовки:**

- развитие системы самообразования, презентацию портфолио, результатов деятельности.

**-** совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений.

**5. Вести классные журналы и дневники.**

**1.Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса 1.1. План работы по всеобучу**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятие | Сроки | Ответственные |
| 1 | Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе | До 30 августа | ЗД по УВР |
| 2 | Комплектование 1 класса | До 30 августа | ЗД по УВР |
| 3 | Сбор сведений о трудоустройстве выпускников 9и 11 классов | До 29 августа | Классные руководители |
| 4 | Проверка списочного состава обучающихся по классам | До 4 сентября | ЗД по УВР , классные руководители |
| 5 | Собеседование с классными руководителями о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы | До 7 сентября | Администрация |
| 6 | Составление расписания учебных занятий | До 1 сентября | ЗД по УВР |
| 7 | Комплектование кружков | До 4 сентября | ЗД по УВР , рук. кружков |
| 8 | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности | 1 раз в четверть | Администрация |
| 9 | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни | В течение года | ЗД по УВР |
| 10 | Учёт посещаемости школы обучающимися | ежедневно | Классные руководители |
| 11 | Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение( олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны | В течение года | ЗД по УВР |
| 12 | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам | 1 раз в четверть | ЗД по УВР |
| 13 | Профориентация ( изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей | В течение года | ЗД по УВР, кл. руководители 9,11 классов |
| 14 | Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений | По плану | ЗД по УВР, соцпедагог |
| 15 | Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации | По плану | ЗД по УВР |
| 16 | Своевременное информирование родителей об итогах успеваемости обучающихся | В течение года | Классные руководители |
| 17 | Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам | В течение года | Учителя – предметники |
| 18 | Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися | В течение года | Классные руководители |
| 19 | Анализ работы по всеобучу | Май-июнь | Директор школы |

**1.2. План работы по реализации ФГОС в 1- 11 классах.**

**Задачи**:

1. Реализация ФГОС в 1- 11 классах в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС в 5- 11 классах в течение 2021-2022 учебного года

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | | **Контрольные показатели** | |
| **1.** | **Организационное обеспечение** | | | | | |
| 1.1 | Планирование деятельности ШМО начальной школы | сентябрь | Руководитель ШМО | | План работы ШМО на 2021-2022 уч.год | |
| 1.2 | Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС в ОУ:  О промежуточных итогах реализации ФГОС 1-9 классах  Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в ОУ:  О промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-4классах и ФГОС ООО в 5-9 классах, ФГОС СОО в 10-11 классах | Сентябрь  январь | Директор , ЗД по УВР | | Аналитические справки, решение совещания, приказы | |
| 1.3 | Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ООП ООО:  - входная диагностика обучающихся 2 и 5 классов;  - формирование УУД  - диагностика результатов освоения ООП по итогам изучения в 1-11 классах | сентябрь  январь  май | ЗД по УВР | | Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС в новом учебном году | |
| 1.4 | Организация дополнительного образования:  - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности | сентябрь | ЗД по УВР | | Утверждённое расписание | |
| **2.** | **Нормативно-правовое обеспечение** | | | | | |
| 2.1 | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно- правовых документов федерального и регионального уровней | По мере поступления | Директор школы | | Информация для стендов, совещаний, педсоветов | |
| 2.2 | Внесение корректив в нормативно- правовые документы ОУ по итогам их апробации с учётом изменений федерального и регионального уровней и ООП 1-4, 5-9,10-11 классов | Май-июнь | Директор школы | | Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом ОУ | |
| **3.** | **Финансово – экономическое** **обеспечение** | | | | | |
| 3.1 | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5-9,10-11 классов | До 7 сентября | Классные руководители, учителя | | Информация, справка | |
| 3.2 | Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем предметам учебного плана ООП | В течение года | администрация | | База учебной и учебно-методической литературы | |
| 3.3 | Анализ материально-технической базы ОУ с учётом закупок 2020-2021 года:  - количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке;  - анализ работы Интернет –ресурсов;  -условий для реализации внеурочной деятельности;  - учебной и учебно-методической литературы. | Октябрь-ноябрь | Администрация, завхоз | | База данных по материально-техническому обеспечению, аналитическая справка, информация на сайте школы. | |
| 4. | **Кадровое обеспечение** | | | | | |
| 4.1. | Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2021-2022 | август | директор | | Штатное расписание | |
| 4.2 | Составление прогноза обеспечения кадрами на 2021-2022 и на перспективу | Сентябрь, март | директор | | Вакансия | |
| 4.3 | Проведение тарификации педагогических работников |  | директор | | Тарификация на 2021-2022 учебный год | |
| 4.4 | Составление плана на курсовую подготовку | сентябрь | ЗД по УВР | | План | |
| **5.** | **Информационное обеспечение** | | | | | |
| 5.1 | Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО, обмену опытом | По плану | Руководитель ШМО | | Протоколы МО | |
| 5.2 | Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС | Ежеквар-тально | Ответственный за сайт | | информация | |
| 5.3 | Проведение родительских собраний в 1-4 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 классах, ФГОС в 5-11 классах;  - итоги обучения по ФГОС НОО, ФГОС ООО;ФГОС СОО  -проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников | Октябрь  Декабрь  Март  Май  июнь | ЗД по УВР, учитель | | Протоколы родительских собраний | |
| 5.4 | Размещение материала на школьном сайте для родителей | В течение  года | ЗД по УВР | | Информация | |
| 5.5 | Индивидуальные консультации для родителей будущих первоклассников | По необходимости | Администрация | |  | |
| **6** | **Методическое обеспечение** | | | | | |
| 6.1 | Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года | сентябрь | Руководитель ШМО | | Аналитическая справка | |
| 6.2 | Методическое обеспечение внеурочной деятельности:  - анализ результатов внеурочной деятельности в 1 классе  - посещение занятий в 1-4 классах | Октябрь  По графику ВШК | ЗД по УВР, педагоги, ведущие внеурочную деятельность | | Анализ проблем, вынесенных на обсуждение | |
| 6.3 | Обобщение опыта реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО в ОУ:  - анализ работы учителей дополнительного образования;  -подготовка материала для публичного отчёта | Сентябрь- декабрь  май | ЗД по УВР, учителя | | Обобщение опыта учителей, материалы для самоанализа школы | |
|  | **1.3. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации** | | | | | |
| №п/п | Основные мероприятия | | | Срок исполнения | | Ответственные |
| **Раздел 1.** **Нормативное и ресурсное обеспечение** | | | | | | |
| 1.1 | Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2021-2022 учебном году:  - на совещании при директоре;  - на методических совещаниях;  - на классных часах, родительских собраниях | | Сентябрь - май | | ЗД по УВР, классные руководители | |
| 1.2 | Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения ГИА 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 писем по предметам;  - изучение технологии проведения ОГЭ, ЕГЭ | | В течение года | | ЗД по УВР, руководители ШМО | |
| **Раздел 2. Кадры** | | | | | | |
| 2.1 | Проведение инструктивно-методических совещаний:  - анализ результатов ЕГЭ в 2020-2021учебном году на заседаниях ШМО учителей- предметников;  -изучение проектов КИМов на 2021-2022учебный год;  - изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА в 2021-2022 учебном году | | Октябрь  по мере поступления | | руководители ШМО,  ЗД по УВР | |
| 2.2 | Участие учителей школы, работающих в 9,11 классах в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу ГИА | | Сентябрь- май | | Учителя - предметники | |
| 2.3 | Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение ГИА:  -утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации;  - о допуске обучающихся к ГИА; | | Март  Май | | ЗД по УВР | |
| **Раздел 3. Организация. Управление. Контроль** | | | | | | |
| 3.1 | Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ГИА в форме ОГЭ и ЕГЭ через анкетирование выпускников 9 и 11 классов | | ноябрь | | Классные руководители | |
| 3.2 | Подготовка выпускников 9 и 11 классов к государственной итоговой аттестации:  - проведение собраний учащихся;  -изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ГИА;  - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;  -организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий | | октябрь  декабрь  февраль  апрель | | ЗД по УВР, классные руководители,учителя-предметники | |
| 3.3 | Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников | | До 31.12.2021г. | | ЗД по УВР, классные руководители | |
| 3.4 | Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ и ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся | | Декабрь, апрель | | ЗД по УВР | |
| 3.5 | Контроль за своевременным прохождением рабочих программ | | 1 раз в четверть | | ЗД по УВР | |
| 3.6 | Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА | | В течение года | | ЗД по УВР | |
| 3.7 | Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору | | До 1 февраля | | ЗД по УВР | |
| 3.8 | Подача заявлений обучающихся 11 класса на экзамены | | До 1 марта | | ЗД по УВР | |
| 3.9 | Организация сопровождения и явки обучающихся 9,11 классов на экзамены | | Май, июнь | | Администрация | |
| 3.10 | Ознакомление выпускников и их родителей с результатами ОГЭ, ЕГЭ | | июнь | | Администрация | |
|  | **Раздел 4.Информационное обеспечение** | | | | | |
| 4.1 | Оформление информационных стендов в коридоре и в кабинетах с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА 9, 11 классов в 2021-2022 учебном году | | Октябрь, март | | ЗД по УВР | |
| 4.2 | Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов | | В течение года | | ЗД по УВР, классные руководители | |
| 4.3 | Проведение родительских собраний:  - нормативно-правовая база, регулирующая проведение ГИА в 2022 году;  - подготовка учащихся к итоговой аттестации;  - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации | | Октябрь, апрель | | ЗД по УВР, классные руководители. соцпедагог | |
| 4.4 | Информирование обучающихся и их родителей о портале информационной поддержке ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы | | по мере поступления | | ЗД по УВР | |
| 4.5 | Формирование отчётов по результатам ГИА в 2022 году | | Июнь, июль | | ЗД по УВР | |

**2.План работы по информатизации**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |  |
| 1 | Работа с молодыми учителями (информационная поддержка) | По мере необходимости | Учитель информатики |  |
| 2. | Методическое сопровождение реализации ФГОС:  - консультации по разработке рабочих программ для начальных классов и информационное сопровождение;  - методическое сопровождение УВП в 1 классе | В течение года | ЗД по УВР |  |
|  | Организационно-педагогическая работа | | | |
| 3 | Техническое обеспечение образовательного процесса:  - работа с сервером, сетью;  - контроль за использованием компьютерного класса;  - выдача необходимого оборудования | В течение года | Учитель информатики |  |
| 4 | Работа над сайтом школы:  - внесение информации на 2021-2022 учебный год;  - размещение новостей, документов;  -редактирование страниц по необходимости | В течение года | ЗД по УВР, отв. за ведение сайта |  |
| 5. | Формирование списков обучающихся, расписания, нагрузки | сентябрь | ЗД по УВР |  |
| 6. | Мониторинг заполнения и правильности ведения учителями эл. журнала | В течение года | Администрация, ответств. за сайт « ВШ» |  |
|  | Работа с другими организациями | | | |
| 7. | Отчёты по статистическим данным школы | В течение года | ЗД по УВР |  |
| 8. | Работа со специалистами технической поддержки сайтов по устранению сбоев в системе | В течение года | отв. за школьный сайт |  |

**3.План методической работы**

**Тема методической работы школы:** «Совершенствование качества образования, обновление содержания и

педагогических технологий в условиях работы по ФГОС»

**Цели:** повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала,повышение уровняпрофессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ФГОС второго поколения и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире, освоение педагогами инновационных технологий обучения.

**Задачи:**

* Совершенствовать условия для реализации ФГОС начального образования (НОО- обновленное содержание) и ФГОС основного общего образования (ООО – обновленное содержание), совершенствовать качество обученности выпускников на ступени среднего общего образования (СОО)
* Создавать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО и СОО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.
* Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями (НСУР

– национальная система учительского роста)

* Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
* Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
* Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
* Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся.
* Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
* Развивать ключевые компетенции учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

**3.1. Циклограмма педагогических советов на 2021-2022 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Тема педсовета** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Итоги работы за 2020 -2021 учебный год, основные задачи на новый учебный год, утверждение УМК на 2021-2022 учебный год, планов работы ШМО | 28.08.2021 | Директор, ЗД по УВР |
| 2 | Работа педагогов по привлечению обучающихся средней и старшей школы к работе в проектной деятельности. | ноябрь | ЗД по УВР, руководители МО |
| 3 | «Использование современных образовательных технологий в учебном процессе» | январь | ЗД по УВР, руководители МО |
| 4 | Новые воспитательные технологии, семья и школа : пути эффективного сотрудничества в современных условиях | март | ЗД по УВР, учителя-предметники |
| 5  6 | О допуске к итоговой государственной аттестации выпускников 9,11 классов.  О завершении учебного года в 1,9,11 классах.  О завершении учебного года в 2-8,10 классах. | май | ЗД по УВР, классные руководители |
| 7 | Об окончании основной общеобразовательной школы и выдаче аттестатов | июнь | Директор школы |

**3.2.Основные направления деятельности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.Работа с кадрами** | | |
| **1.Повышение квалификации**  **Цель**: совершенствованиесистемыработы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности | | |
| 1.1.**Курсовая переподготовка** | | |
| ***Содержание работы*** | ***Сроки*** | ***Ответственные*** |
| 1)Составление плана прохождения курсов повышения квалификации | Сентябрь, май | ЗД по УВР |
| 2)составление заявок на прохождение курсов | Сентябрь, май | ЗД по УВР |
| 3)самообразование | в течение года | Учителя |
| 4)организация системы взаимопосещения уроков | в течение года | Руководители МО |
| 5)участие в работе муниципальных МО, семинаров | в течение года | Учителя, ЗД по УВР |
| **2.Аттестация педагогических работников**  **Цель:** определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников | | |
| 1)Консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации» | сентябрь | ЗД по УВР |
| 2)Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа | сентябрь | ЗД по УВР |
| 3) Консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации | сентябрь | ЗД по УВР |
| 4)Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации | в течение года | ЗД по УВР |
| 5) Проведение открытых мероприятий для педагогов, представление собственного опыта работы аттестующимися. | Ноябрь, январь | аттестующиеся педагоги |
| 6) Посещение уроков аттестующихся педагогов | октябрь- январь | ЗД по УВР |
| **3.Обобщение и распространение опыта работы**  **Цель:** обобщение и распространение результатов творческой деятельности учителей | | |
| 1)Описание передового опыта | в течение года | учителя-предметники |
| 2)Оформление методической копилки | в течение года | учителя-предметники |
| 3)Представление опыта на заседании МО, семинарах, конференциях, сайтах пед.сообществ, экспертной комиссии | в течение года | Руководители МО,  учителя-предметники |
| **4.Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов** | | |
| 1.Консультировать молодых специалистов, вновь принятых учителей, осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников | По мере прибытия | Администрация, руководители МО |
| 2.Организовать наставничество молодых специалистов | в течение года | ЗД по УВР |
| 3.Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением | в течение года | ЗД по УВР |
| 4.Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями уроков коллег | в течение года | ЗД по УВР |
| **План работы Школы молодого специалиста** | | |
| 1.Портфолио в профессиональной деятельности учителя: | сентябрь | ЗД по УВР |
| 1. Развитие интереса к учению и потребности в знаниях. 2. Организация конкурсной и олимпиадной деятельности учащихся | октябрь | ЗД по УВР |
| 1.Информационные технологии в образовательном процессе.  2.Тренинг «Трудная ситуация на уроке и ваш выход из неё» | январь | ЗД по УВР |
| 1.Инновационная деятельность учителя. | март | Директор |
| 1.Открытые уроки молодых специалистов  2. Круглый стол «Оценка успешной деятельности молодых специалистов» | апрель | ЗД по УВР |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **5.План работы с одарёнными детьми**  **Цель:** создание единого методологического подходак организации работы с одарёнными детьми через взаимодействие управления школы и учреждений дополнительного образования | | |
| 1.Актуализация школьного банка данных об одарённых детях | в течение года | ЗД по УВР |
| 2.Контроль за ведением портфолио одарённых детей | в течение года | ЗД по УВР |
| 3.Организация и проведение школьного тура Всероссийской олимпиады школьников по предметам | Сентябрь-октябрь | ЗД по УВР, руководители МО, учителя-предметники |
| 4.Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников по предметам | Октябрь-ноябрь | ЗД по УВР |
| 5.Участие в районных, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах | в течение года | ЗД по УВР |
| 6. Участие в творческих конкурсах | в течение года | ЗД по УВР |
| 7.Участие в спортивных соревнованиях | в течение года | ЗД по УВР |
| 8.Проведение обучающих семинаров, экскурсий | в течение года | ЗД по УВР |
| **6.Методические советы**  Цель: реализация задач методической работы на текущий учебный год | | |
| Заседание№1  1)Утверждение плана работы на 2021-2022 учебный год  2)утверждение рабочих программ, программ элективных курсов, кружков  3)Проведение ВПР | сентябрь | ЗД по УВР |
| Заседание №2  1. Итоги мониторинга учебного процесса за 1-ю четверть  2. Работа по развитию детской одарённости; отчёт руководителей ШМО о проведении Всероссийской олимпиады школьников  3. Работа по подготовке к ГИА 2022  4. Классно-обобщающий контроль в 5,10 классах | ноябрь | Зам.директора по УВР, руководители МО |
| Заседание №3  1.Анализ использования учителями школы ЭОР и ЦОР в УВП.  2.Анализ внеурочной деятельности.  3.Разное | Февраль | Зам.директора по УВР, руководители МО |
| Заседание №4  1.Анализ деятельности ОО по совершенствованию содержания и оценки качества образования естественно-математического цикла.  2.Качество подготовки к ГИА с учётом индивидуальных особенностей обучающихся.  2.Подведениеитогов методической работы, выявление проблемных вопросов  3.Рабочие вопросы | март | Зам.директора по УВР, руководители МО |
| Заседание №51.  1.Анализ учебно-методической работы школы за прошедший учебный год. Выполнение учебных программ.  2.Подготовка к итоговому педсовету.  3. О подготовке и проведении итогового контроля по итогам года обучающихся 1-8,10 классов  4.Итоги работы школы по реализации ФГОС . | май | Зам.директора по УВР, руководители МО |

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сроки проведения | Тематика мероприятий | Ответственный |
| **Методические семинары** | | |
| Сентябрь | Подготовка к проведению школьных олимпиад | Зам.директора по УВР |
| Декабрь | Работа по проектно-исследовательской деятельности учителей и обучающихся | Зам.директора по УВР |
| Апрель | «Метапредметный характер урока. Формирование УУД на уроке» | Зам.директора по УВР |
| **Психолого - педагогические семинары** | | |
| ноябрь | «Стрессоустойчивость как важное качество устойчивой личности» | ЗД, руководители МО, педагог-психолог |
| февраль | «Психологическое здоровье школьников как одно из главных условий образовательного процесса» | ЗД по УВР, классные руководители |
|  | **Методические дни** |  |
| ноябрь | Методический день учителей естественно-математического цикла | Зам.директора по УВР, рук.МО |
| декабрь | Методический день учителей начальных классов | ЗД по УВР, рук.МО |
| январь | Методический день учителей гуманитарного цикла | ЗД по УВР, рук.МО |
| 1 раз в четверть. | Открытые мероприятия классных руководителей | Зам.директора по УВР, рук МО кл. руководителей |
| **Предметные недели** | | |
| 13.09 – 18.09 | Неделя математики, физики и информатики | Руководитель МО |
| 04.10-08.10 | Неделя русского языка и литературы | Руководитель МО |
| 15.11-19.11 | Неделя педмастерства | Руководитель МО |
| 22.11-26.11 | Неделя иностранных языков | Руководитель МО |
| 17.01-21.01 | Неделя естествознания | Руководитель МО |
| 07.02-11.02 | Неделя Мужества | Руководитель МО |
| 09.03-15.03 | Неделя физической культуры | Руководитель МО |
| 11.04-15.04 | Неделя истории | Руководитель МО |
| 29.04-06.05 | Неделя Памяти | Руководитель МО |
| **Работа методических объединений** | | |
| Август, сентябрь | Планирование работы на год. Темы самообразования. Портфолио учителя. Итоги ГИА. Согласование графика открытых уроков. | ЗД по УВР, руководители ШМО |
| В течение года | Участие в муниципальных, региональных, всероссийских интеллектуальных конкурсах, олимпиадах | Руководители ШМО |
| В течение года | Организация взаимопосещения уроков. Обзор нормативных документов. Подготовка к ГИА | Руководители ШМО |
| январь | Предварительный отчет о работе над методической темой. Анализ результатов полугодовых контрольных работ. Выполнение государственных программ по предметам. | Руководители ШМО |
| март | Подготовка материалов промежуточной аттестации обучающихся. | Руководители ШМО |
| Апрель | О подготовке к ГИА | Руководители ШМО |
| Май | Отчет о работе над методической темой.  Отчет о выполнении плана работы ШМО и степени участия педагогов в реализации плана методической работы школы. Планирование работы на следующий год | Руководители ШМО |

**3.4 Совместная работа школы, семьи, общественности по воспитания обучающихся**

**Тематика общешкольных родительских собраний**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц | Тема | Ответственный |
| Сентябрь | Итоги работы прошлого года и задачи на 2021-2022 учебный год | Директор, ЗД |
| ноябрь | Итоги 1 четверти. Разное. | ЗД |
| Январь | Итоги успеваемости за 1 полугодие. Подготовка к ГИА. | ЗД |
| Май | Переводная и итоговая аттестация обучающихся. Организация летнего отдыха в ЛОЛ | ЗД, соц.педагог |
| **Тематика заседаний общественного управления** | | |
| сентябрь | Итоги прошлого года и перспективы развития на 2021-2022 учебный год | Директор школы |
|  |  |  |
| март | Подготовка к новому учебному году | Директор школы |

**План работы со слабоуспевающими обучающимися**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Форма выхода** | **ответственные** |
| 1 | Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2020-2021 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися | сентябрь | Список  План | ЗД по УВР, кл. руководители |
| 2 | Выявление детей из неблагополучных семей | постоянно | Списки | Соцпедагог |
| 3 | Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся | ежедневно | Журнал учёта | Кл.руководители |
| 4 | Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднение в учёбе с целью оказания помощи | постоянно | Регистрация в журнале бесед | Учителя, кл. руководители |
| 5 | Работа со слабоуспевающими обучающимися и обучающимися, стоящими на внутришкольном учёте | В течение года | Справка | соцпедагог |
| 6 | Составление графика индивидуальных консультаций и дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ | сентябрь | График | ЗД по УВР |
| 7 | Проведение совещаний с учителями-предметниками, классными руководителями по подготовке к ГИА-2022, работе со слабоуспевающими учащимися 9,11 классов | Октябрь,  апрель | Методические рекомендации | Руководители ШМО |
| 8 | Собеседования с учителями по итогам четверти, полугодия с просмотром тетрадей с результатами индивидуальной работы с ребенком | в течение учебного года. | информация | ЗД по УВР |
| 9 | Заседания ШМО по результатам КДР | 1 раз в четверть | Протоколы ШМО | Руководители МО |
| 10 | Проверка журналов «Объективность выставления четвертных оценок. Система работы со слабоуспевающими учащимися». | декабрь | Аналитическая справка | Зам директора по УВР |
| 11 | Тематический контроль учителей русского языка «Организация подготовки к итоговой аттестации в 9-х классе на уроках русского языка». | декабрь | Аналитическая справка | Зам директора по УВР |
| 12 | Тематический контроль учителей математики «Организация подготовки к ОГЭ на уроках математики. Работа со слабоуспевающими учащимися». | январь | Аналитическая справка | Зам директора по УВР |
| 13 | Индивидуальные беседы с учащимися, показавшими неудовлетворительные результаты на КДР-ах в течение I и II полугодий, и их родителями. | Декабрь  Апрель | Регистрация в журнале бесед | Администрация школы.Классный руководитель |
| 14 | Обмен опытом и взаимопосещение учителей-предметников по проблемам подготовки выпускников к ГИА | в течение года | отчёты | Учителя – предметники |
| 15 | Тематический контроль учителей русского языка «Организация подготовки к ЕГЭ на уроках русского языка. Работа со слабоуспевающими учащимися». | январь | Аналитическая справка | Зам директора по УВР |
| 16 | Тематический контроль учителей математики «Организация подготовки к итоговой аттестации в 11 классе на уроках математики». | февраль | Аналитическая справка | Администрация школы |
| 17 | Организация посещения слабоуспевающими учащимися школьных предметных консультаций по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ. | апрель - май | информация | Администрация школы |
| **Работа с педагогами** | | | | |
| 1. | Методические рекомендации по внесению корректировок в календарно-тематическое планирование учителей-предметников ОУ | сентябрь | Устные рекомендации | ЗД по УВР, руководители МО |
| 2 | Обсуждение на школьных МО по предметам вопроса «Эффективные формы, методы, приёмы по работе со слабоуспевающими обучающимися» , мотивация обучающихся | в течение года | Протоколы ШМО | ЗД по УВР, руководители МО |
| 3 | Консультации для педагогов:  - планирование уроков с учётом подготовки к ГИА; -оформление предметных уголков по подготовке к ГИА; - проблемные вопросы учебного предмета | в течение года | Устные рекомендации, оформление уголков | Руководители ШМО |
| 4 | Осуществление контроля за успеваемостью, связь с родителями через дневник и индивидуальные беседы | в течение года | Отчёты кл.руководителей | Классные руководители |
| **Работа с обучающимися** | | | | |
| 1 | Проведение контрольного среза знаний учащихся класса по основным  разделам учебного материала предыдущего года обучения. | Сентябрь  1-2 декада | Входные  К.р. и с.р. | Учителя-предметники |
| 2 | Используя дифференцированный подход при организации самостоятельной работы на уроке, включать индивидуальные задания слабоуспевающему ученику. | В течение учебного  года. | Поурочное планирование | Учителя-предметники |
| 3 | Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего ученика на год и корректировка на текущую четверть, полугодие | Сентябрь, обновлять  по  мере необход | Планы в общей папке работы с неуспевающими, в планах кл. рук. | Учителя-предметники |
| 4 | Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти | в течение года | Регистрация в журнале бесед | ЗД по УВР |
| 5 | Контроль за посещаемостью и успеваемостью слабоуспевающих обучающихся | ежедневно | Журнал учёта | Кл.руководители |
| **Работа с родителями** | | | | |
| 1 | Беседы с родителями обучающихся, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти | в течение года | Лист ознакомления | ЗД по УВР, соцпедагог,кл.рук. |
| 2 | Индивидуальная беседа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительными результатами за тренировочно-диагностические и административные контрольные работы | в течение учебного года | Информирование родителей | Учителя-предметники, кл. руководитель |
| 3 | Подготовка информационных стендов по ГИА-2021 | в течение учебного года | информационные стенды | ЗД по УВР |
| 4 | Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9,11 кл. | в течение учебного года | планы | кл. руководитель, соцпедагог |
| **Контроль за работой со слабоуспевающими обучающимися** | | | | |
| 1 | Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими обучающимися | Ноябрь-май | справки | ЗД по УВР |
| 2 | Проверка документации ШМО по работе со слабоуспевающими обучающимися | Февраль-апрель | Собеседование с рук.ШМО | ЗД по УВР |
| 3 | Взаимодействие всех участников образовательной деятельности при работе со слабоуспевающими обучающимися | в теч. учебного года | Собеседование | ЗД по УВР |
| 4 | Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения | в течение учеб. года | справка | ЗД по УВР |
| 5 | Анализ качества, уровня обученности, успеваемости по классам | По итогам четверти | справка | ЗД по УВР |

**4.Организация воспитательной работы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Классы | Сроки | Ответственные |
| 1 | Торжественная линейка, посвященная **Дню знаний.** | 1-11 | 01.09 | **Григорьева Н.И., Шевелева Е.Н.,** классные руководители,  **Романова Е.В.** |
| 2 | Экскурсии в парк "Патриот", Сколково | 1-11 | 01.09 | Филичкин А.Б., классные руководители |
| 3 | Урок мира.Тематические классные часы "История праздника 1 Сентября" | 1-11 | 02.09 | Классные руководители |
| 4 | Оформление выставки **«Солнечный вестник-2021». Составление плана воспитательной работы на I четверть.** Выбор Актива школы и Актива класса. Оформление классных уголков. | 1-11 | 06.09-17.09 | **Пясковская С.И., классные руководители!!!** |
| 5 | Неделя математики (физика, информатика, математика) **Проведение открытых мероприятий в рамках данной Недели по классам.** | 1-11 | 13.09-24.09 | **Егорова Е.И., Силина Г.В., Шендрик О.А., Кирьязов Е.В.**  классные руководители, |
| 6 | Проверка классных уголков и дневников учащихся. **Конкурс поздравительных открыток учителям (1-4 классы), выпуск газеты ко Дню учителя (8"А",8 "Б" классы).**  **Международный День учителя** | 1-11 | 20.09-01.10  05.10 | ЗВР, Григорьева Н.И., Пясковская С.И, классные руководители 8 классов |
| 7 | Неделя русского языка и литературы. проведение открытых мероприятий в рамках данной Недели | 1-11 | 04.10-15.10 | **Литовченко М.С., Ковалева О.В., Шевелева Е.Н.** |
| 8 | Подготовка к юбилею гимназии (20 лет) | 1-11 | 30.09-15.10 | Кокурина Н.И., Боярчук И.Н., Григорьева Н.И., Романова Е.В., Шевелева Е.Н. |
| 9 | **Общешкольный праздник к юбилею гимназии: "Друзья, прекрасен наш союз!"** Итоги I четверти. Сдача документации. МО классных руководителей. | 1-11 | **18.10-22.10**  20.10-22.10 | Григорьева Н.И., Шевелева Е.Н.., Кокурина Н.И., Романова Е.В.., Боярчук И.Н., классные руководители |
| 10 | Составление плана воспитательной работы на II четверть. Оформление классных уголков. |  | 08.11-12.11 | Классные руководители |
| 11 | Неделя **Педмастерства:**  **1.Юбилейные мероприятия: 120 лет со Дня рождения Чарушина (1-2 классы);**  **2. 220 лет со Дня рождения В.И. Даля (3-4, 5-6 классы);**  **3. 200 лет со Дня рождения Ф.М. Достоевского (7-11 классы).** | 1-11 | 15.11-19.11 | Классные руководители, учителя-филологи |
| 12 | **Неделя иностранных языков (английский, немецкий, французский**). Проведение открытых уроков и мероприятий в рамках данной Недели.  **Подготовка и проведение общешкольных новогодних праздников** | 1-11 | 22.11-17.12  06.12-24.12 | Шухова Т.Ю, Горских К.Ю., Вторушина Е.В., Сычева О.Н., Полевая О.В.  Романова Е.В., Шевелева Е.Н., Григорьева Н.И., Кокурина Н.И., Боярчук И.Н. |
| 13 | Итоги II четверти. Сдача документации классными руководителями. МО классных руководителей. | 1-11 | 27.12-30.12 | Шевелева Е.Н., Романова Е.В. |
| 14 | Составление плана воспитательной работы на III четверть. Оформление классных уголков. Подведение итогов предметной недели. |  | 10.01-14.01 | ЗВР, классные руководители |
| 15 | **Неделя естествознания (биология, химия, география).** Проведение отрытых уроков и мероприятий в рамках этой Недели. | 1-11 | 17.01-28.01 | Егорова Т.Г., Каршилов Е.В., учителя начальных классов |
| 16 | Проверка классных уголков и дневников учащихся | 5-11 | 17.01-21.01 | ЗВР, Романова Е.В. |
| 17 | **Неделя Мужества**. Проведение **открытых классных мероприятий ко Дню защитника Отечества: 1. 125 лет со Дня рождения Г.К. Жукова (5-11 кл.);**  **2. День памяти юного героя-антифашиста - 8 февраля (1-4 кл.)**  **Спортивные соревнования** | 1-11 | 07.02-18.02 | Романова Е.В., классные руководители гимназии  Широбоков И.А. |
| 18 | Международный День книгодарения  **Подготовка и проведение общешкольных мероприятий к**  **8 Марта** | 1-11 | 14.02 14.02-04.03 | Шевелева Е.Н., классные руководители, Григорьева Н.И., Кокурина Н.И., Романова Е.В.., Боярчук И.Н. |
| 19 | **Русская Масленица «Проводы зимы».**  **Спортивные игры на улице, угощения.**  **Тематические классные часы об истории праздника по классам.** | 1-11 | 28.02-04.03 | Шевелева Е.Н., Григорьева Н.И., классные руководители, Широбоков И.А., Романова Е.В.(музыкальное оформление), Пчелинцева Л.А. |
| 20 | **Неделя физической культуры. Проведение мероприятий в рамках данной недели.** Подведение итогов III четверти. Проверка классных уголков. Сдача документации. МО классных руководителей. | 1-11 | 09.03-18.03  14.03-18.03 | ЗВР, Широбоков И.А., классные руководители  Романова Е.В. |
| 21 | Планирование воспитательной работы на IV четверть. Оформление классных уголков.  **День смеха** |  | 01.04-08.04  01.04 | ЗВР, классные руководители, Григорьва Н.И. |
| 22 | **Неделя истории. Проведение открытых уроков и мероприятий в рамках данной недели**  **День Космонавтики** | 1-11 | 11.04-22.04  12.04 | Фяхретдинова З.А., Филичкин А.Б. классные руководители |
| 23 | **Проведение открытых классных мероприятий: 1. К 250-летию со Дня рождения основателя энциклопедического словаря Ф.Брокгауза (7-11 кл.);**  **2. 100 лет со Дня рождения Юрия Никулина**  **(1-6 кл.).**  **Неделя Памяти. Проведение окрытых классных часов к 77-летию Победы.**  Проведение **общешкольного праздника**, **посвященного 77-летию Победы.** | 1-11 | 29.04  28.04 | Классные руководители  Шевелева Е.Н., Кокурина Н.И., Григорьева Н.И., Романова Е.В.., Боярчук И.Н. |
| 24 | Подготовка и проведение  **выпускных**  **мероприятий «Прощай, школа!» (4,9,11 классы)**  Проверка классных уголков и дневников учащихся. | 1-11 | 04.05-18.05 | ЗВР, Григорьева Н.И., Кокурина Н.И., Романова Е.В.., Боярчук И.Н., классные руководители **4,9 11 классов** |
| 25 | Подведение итогов IV четверти и учебного года. Сдача документации классными руководителями. МО классных руководителей. |  | 23.05-30.05 | ЗВР, Романова Е.В., классные руководители |

**5.Управление образовательным учреждением**

**5.1.Совещания при директоре**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Повестка совещания** | **Сроки** |
| 1 | Рабочие программы и календарно-тематическое планирование | Сентябрь |
| 2 | Ведение классных журналов |
| 3 | Ведение журналов элективных предметов, индивидуального обучения |
| 4 | Проведение учителями ТБ на уроках и во внеурочное время |
| 5 | Правильность и своевременность оформления личных дел |
| 1 | Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребёнка к школе. Стартовая готовность обучающихся к освоению нового материала. | Октябрь |
| 2 | План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников |
| 3 | Изучение запроса обучающихся 9,11 класса по предметам по выбору на ОГЭ, ЕГЭ; по выбору элективных предметов в 10 классе |
| 1 | Адаптация десятиклассников к условиям школьной жизни .Создание условий успешной адаптации обучающихся 5 класса | Ноябрь |
| 2 | Разное |
| 1 | Результаты диагностического тестирования в 9,11 классах по предметам по выбору | Декабрь |
| 2 | Работа учителей физкультуры и технологии по проведению инструкций ТБ |
| 3 | Предварительные итоги 1 полугодия. Работа со слабоуспевающими. |
| 4 | Уровень подготовленности обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников (итоги) |
| 1 | Объективность выставления полугодовых отметок, выполнение учебных программ | Январь |
| 2 | Соблюдение единого орфографического режима оформления классных журналов |
| 1 | Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-10 классах | Февраль |
| 2 | Итоги контроля качества усвоения учебных программ. Повышение качества образования путём выявления и поддержки детской одарённости. |
| 3 | Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9.11 классов |
| 1 | Предварительные итоги 3 четверти, подготовки к ЕГЭ, выпускным экзаменам | Март |
| 2 | Состояние УВП в 9 классе |
| 3 | Организация каникулярного времени |
| 4 | Разное |
| 1 | Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников | апрель |
| 2 | Планирование работы на пришкольном участке |
| 3 | Организация и проведение недели Памяти |
| 4 | Разное |
| 1 | Проект учебного плана на 2022-2023 учебный год | Май |
| 2 | Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании, к приёмке школы |
| 1 | Предварительные итоги учебного года | Июнь |
| 2 | Оформление аттестатов |
| 1 | Готовность школы и педколлектива к новому учебному году | Август |
| 2 | Трудоустройство выпускников |

**5.2. Совещания при заместителе директора по учебно-воспитательной работе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Месяц** | **Тема совещания** | **Ответственные** |
| 1 | август | Об организации учебно-воспитательного процесса в 2020-2021 учебном году | ЗД по УВР |
| Требования к ведению школьной документации | ЗД по УВР |
| 2 | сентябрь | Анализ рабочих программ педагогических работников на 2021-2022 учебный год | ЗД по УВР |
| 3 | Октябрь | Адаптация обучающихся 1 класса в новых условиях | ЗД по УВР, кл. руководитель 1кл. |
| Посещаемость учебных занятий 5-11 классов, выполнение всеобуча | ЗД по УВР |
| Анализ проведения занятий внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС | ЗД по УВР |
| 4 | Ноябрь | Адаптация обучающихся 5,10 классов в новых условиях. Итоги внутришкольного контроля по проверке школьной документации (кл. журналов, личных дел, журналов элективных курсов, кружковой работы, надомников) | ЗД по УВР, кл.рук-ли 5,10 кл. |
| Выполнение программного материала за 1 четверть | Руководители ШМО |
| 5 | Январь | Итоги промежуточной аттестации обучающихся, качество обученности по предметам | Руководители ШМО |
| Анализ выполнения учебных программ за 1 полугодие | Руководители ШМО |
| Оформление и ведение школьной документации | ЗД по УВР |
| 6 | февраль | Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9,11 классов | ЗД по УВР |
| Качество преподаваемых предметов инвариантной части учебного плана |
| 7 | март | Итоги тренировочных контрольных работ 9,11 классов | ЗД по УВР |
| 8 | Апрель | Ознакомление с нормативными документами по итоговой аттестации выпускников 9,11 классов. Состояние подготовки обучающихся 9, 11 кл. к итоговой аттестации | ЗД по УВР |
| О результативности участия обучающихся в конкурсах различного уровня | Руководители МО |
| 9 | Май | Об итогах организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС НОО в 1-4 кл., ФГОС 5-10 классах. | ЗД по УВР |
| Анализ выполнения учебных программ за 2 полугодие. |
| Анализ методической работы за 2021-2022 учебный год. Планирование МР на 2022/2023 учебный год |

**5.3. Организация внутришкольного контроля в 2021 – 2022 учебном году.**

**Цель:** Обеспечить дальнейшее совершенствование образовательного процесса в соответствии с задачами программы развития школы с учётом индивидуальных особенностей обучающихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья.

**Задачи:**

1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования.

2. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников.

3. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций.

4.Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

**Основные функции внутришкольного контроля:**

- **Диагностическая** – оценка степени усвоения учебных программ, уровня обученности школьников, уровня профессиональной компетентности педагогов.

- **Обучающая** – повышение мотивации и индивидуализации темпов обучения.

- **Организующая** – совершенствование организации образовательного процесса за счёт подбора оптимальных форм, методов и средств обучения.

- **Воспитывающая** – выработка структуры ценностных ориентаций.

**Основные направления ВШК.**

**1. Контроль за выполнением всеобуча. Контроль за состоянием здоровья обучающихся**.

**Цель:** сохранение здоровья учащихся как приоритетного направления государственной политики в соответствии с Законом РФ «Об Образовании».

**2. Контроль за повышением качества преподавания учебных предметов.Контроль за состоянием ЗУН, УУД (ФГОС).**

**Цель:** создание условий для осуществления непрерывности и преемственности учебно-воспитательного процесса, обеспечение успешного усвоения базового уровня образования учащимися.

**3. Контроль за состоянием воспитательной работы. Контроль за результативностью внеурочной деятельности.Организация проведения мониторингов.**

**Цель**: оказание помощи в организации и осуществлении воспитательной деятельности педагогов.

**4. Контрольза качеством ведения школьной документации.**

**Цель:** соблюдение единых норм, требований при оформлении школьной документации.

**5. Работа с педагогическими кадрами. Работа МО.**

**Цель:** оказание помощи в организации и осуществлении деятельности сотрудников, обеспечение обстановки заинтересованности, доверия, совместного творчества, организация совместной работы, взаимоконтроля и взаимопомощи в МО.

**6**. **Подготовка к итоговой аттестации.**

**Цель:** оказание помощи педагогам в организации и осуществлении подготовки выпускников 9, 11 классов к выпускным экзаменам.

**7.Контроль за организацией образовательного процесса. Учебно-материальная база школы.**

**Цель:** обеспечение учебно-воспитательного процесса необходимыми условиями: удовлетворительным санитарно-гигиеническим состоянием, обеспеченностью учебно-техническим оборудованием, соблюдение закона об охране труда.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Содержание контроля** | **Цель** | **Срок** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Ответственный (по приказу)** | **Где рассматри-вается** |
| **Август** | | | | | | | |
| 1. **Контроль за качеством ведения школьной документации.** | | | | | | | |
| 1 | Проверка рабочих программ учебных предметов. | Оценка соответствия рабочих программ учебных предметов ФГОС и государственным программам и нормам СаНПиН. | 3-4 недели августа, 1 неделя сентября | Учителя-предметники. Рабочие программы 1-11 классов по всем предметам учебного плана, КТП. | Тематически-обобщающий | Заместители директора по УВР, руководители МО. | Справка, совещание при директоре. Рассмотрение вопроса  на заседаниях МО. |
| 2 | Проверка рабочих программ курсов внеурочной деятельности. | Оценка соответствия программ курсов внеурочной деятельности, календарно-тематического планирования ФГОС и нормам СаНПиН | 3-4 недели августа, 1 неделя сентября | Классные руководители. Программы 1-11 классов по внеурочной деятельности. | Тематически-обобщающий | Заместитель директора по УВР, руководитель МО классных руководителей. | Справка, совещание при директоре. Рассмотрение вопроса  на заседаниях МО. |
| 1. **Контроль за состоянием воспитательной работы.** | | | | | | | |
| 1 | Подведение итогов организации летних каникул. | Анализ целесообразности распланированных на летние каникулы мероприятий, трудоустройство несовершеннолетних. | 3 неделя | Классные руководители 1-11 классов. | Текущий | Заместитель директора по УВР. | Выступление на МО классных руководителей, рекомендации. |
| 1. **Работа с педагогическими кадрами.** | | | | | | | |
| 1 | Повышение квалификации. | Уточнение сроков прохождения курсовой подготовки, контроль прохождения аттестации педагогами. | 4 неделя | Аттестующиеся педагоги. | Текущий | Заместитель директора по УВР. | Выступление на совещании при директоре. |
| 2 | Организация работы учителей-наставников. | Планирование работы  учителей наставников. | 4 неделя | Наставники. | Предварительный | Заместители директора по УВР. | Приказ. |
| 1. **Учебно-материальная база школы.** | | | | | | | |
| 1 | Проверка готовности учебных кабинетов к новому учебному году. | Сохранность оборудования кабинетов. | 4 неделя | Заведующие кабинетами. | Текущий | Заместители директора по УВР. | Планерка. | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сентябрь** | | | | | | | |
| 1. **Выполнение всеобуча.** | | | | | | | |
| 1 | Анализ обеспеченности обучающихся учебниками. | Проверка соответствия федеральному перечню учебников, рекомендованных и допущенных к использованию | 2-4 недели | Педагоги. | Предварительный | Заместители директора по УВР. | Совещание при директоре. |
| 2 | Контроль посещаемости занятий учащимися 5-11 классов. | Выполнение закона РФ «Об образовании» в части получения учащимися обязательного образования. Состояние работы классных руководителей по выявлению, учету несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении, не посещающих или систематически пропускающих учебные занятия. | 1-2 неделя | Классные руководители 5-11 классов. Обучающиеся 5-11 классов. | Текущий | Заместители директора по УВР,  социальные педагоги. | Справка, совещание при директоре. |
| 3 | Контроль организации образовательной деятельности по адаптированным основным образовательным программам. | Контроль проведения занятий с детьми с ОВЗ, заполнение журналов. | 2-4 недели | Учителя-предметники, работающие с детьми с ОВЗ. | Текущий | Заместители директора по УВР. | Приказ, справка, совещание при директоре. |
| 4 | Организация консультаций, коррекционных часов. | Организация внеурочной занятости по предмету. | 1-3 недели | Учителя-предметники, работающие с детьми с ОВЗ. | Тематический | Заместители директора по УВР. | Приказ. |
| 1. **Контроль за качеством ведения школьной документации.** | | | | | | | |
| 1 | Проверка заполнения журналов. | Сведения об обучающихся и их родителях; наполняемость отметок, заполнение пропусков уроков. | 2-4 недели | Классные руководители 1-11 классов, учителя-предметники. | Текущий | Заместители директора по УВР. | Справка, совещание при директоре. |
| 2 | Анализ расписания уроков на предмет выполнения гигиенических требований. | Выполнение норм СаНПиН. | 3 неделя | Школьное расписание. | Предваритель-ный | Заместитель директора по УВР, ответственный за составление расписания. | Справка, совещание при директоре.  Коррекция расписания. |
| 3 | Планирование  воспитательной  работы классными руководителями 1–11 классов на текущий учебный год. | Коррекция планов воспитательной работы в соответствии с целевыми установками школы. | 1 неделя | Планы воспитательной работы в классе. | Тематический | Заместитель директора по УВР. | Справка,  МО классных руководителей |
| 1. **Контроль за качеством преподавания учебных предметов.** | | | | | | | |
| 1 | Проведение стартовой диагностики для 1, 5, 10 классов. | Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности учеников 1, 5, 10 к обучению по ФГОС НОО, ООО, СОО | 2–4 недели | Учащиеся 1, 5, 10классов. | Тематический Анкетирование, анализ, собеседование | Заместители директора по УВР. | Справка,  Рассмотрение вопроса  на совещании при директоре, заседаниях МО. |
| 2 | Входной контроль во 2-11 классах по предметам: русский язык, математика, в 5-7 классах: иностранный язык, в 8-11 классах: обществознание, биология, география,физика. | Усвоение учащимися стандарта по общеобразовательным предметам, выявление прочности усвоения материала по предметам, уровня остаточных знаний по предметам. | 2–4 недели | ЗУН обучающихся  2-11 классов. | Тематический | Учителя – предметники. | Рассмотрение итогов на заседаниях МО. Справка.  Совещание при директоре. |
| 3 | Организация работы учителей-предметников с одаренными детьми.  Работа учителей-предметников по подготовке к олимпиадам. | Изучение форм и методов работы учителей-предметников по подготовке учащихся к олимпиадам. | 1-2 неделя | Учителя-предметники. | Фронтальный | Заместитель директора по УВР.  Руководитель НОУ. | Справка, совещание при директоре. |
| 1. **Организация проведения мониторингов.** | | | | | | | |
| 1 | Проведение мониторинга удовлетворенности родителей качеством образования в школе. | Степень удовлетворенности качеством образования в школе. | 3-4 недели | Родители учеников 2-11 классов. |  | Заместитель директора по УВР. | Справка,  совещание при директоре. |
| 1. **Подготовка к итоговой аттестации.** | | | | | | | |
| 1 | Реализация «Дорожной карты» по подготовке к ГИА. (Изучение потребностей обучающихся 9,11 классов при организации подготовки к ЕГЭ и ОГЭ). | Уточнение и анализ запросов обучающихся при подготовке к ЕГЭ и ОГЭ. Выявление «группы риска» на основе анализа ЕГЭ-2021, собеседования с родителями и учениками. | 4 неделя | Обучающиеся 9,11 классов. | Персональный | Заместители директора по УВР. | Справка. |
| 2 | Организация дополнительных занятий по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ. | Анализ расписания по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ. | 1 неделя | Учителя-предметники. | Текущий | Заместители директора по УВР. | Планерка. | |
| 1. **Контроль за состоянием воспитательной работы.** | | | | | | | |
| 1. | Организация профилактической работы по безопасности обучающихся. | Наличие проведение инструктажей. | 4 неделя | Дневники обучающихся 1-4 классов. | Текущий | Заместитель директора по УВР. | Справка, совещание при директоре. |
| 2 | Организация горячего питания учащихся 1-11 классов. | Анализ работы классных руководителей по организации питания обучающихся. | В течение месяца | Обучающиеся 1-11 классов. | Фронтальный | Заместитель директора по УВР. | Справка, совещание при директоре. |
| 1. **Работа с педагогическими кадрами.** | | | | | | | |
| 1 | Повышение квалификации аттестуемых учителей. | Соответствие уровню профессиональной подготовки аттестуемых учителей. | 1 неделя | Аттестуемые учителя. | Персональный | Заместители директора по УВР. | Подготовка пакета документов аттестующихся учителей. |
| 1. **Учебно-материальная база школы.** | | | | | | | |
| 1 | Контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований при организации образовательного процесса. | Обеспечение безопасных условий деятельности школы | 1-2 неделя | Условия образовательного процесса | Текущий | Заместители директора по УВР, медицинский работник, завхоз | Справка, совещание при директоре. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Октябрь** | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча.Контроль за состоянием здоровья обучающихся.** | | | | | | | |
| 1 | Контроль посещаемости уроков учащимися 9 - 11классов. | Выполнение закона РФ «Об образовании» в части получения учащимися обязательного образования. Состояние работы классных руководителей по выявлению, учету несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении, не посещающих или систематически пропускающих учебные занятия. | 1 неделя | Обучающиеся 9-11 классов.  Классные руководители 9 -11 классов. | Текущий | Заместитель директора по УВР. | Справка. |
| 2 | Соблюдение норм охраны труда при проведении уроков физкультуры и технологии. | Анализ работы учителей по соблюдению ТБ на уроках; наличие инструкций, средств пожаротушения, медицинской аптечки и т.д. | 1-2 неделя | Учителя начальных классов,  физической культуры, технологии. | Тематический | Заместитель директора по УВР, специалист по охране труда. | Справка. |
| 1. **Контроль за качеством ведения школьной документации.** | | | | | | | |
| 1. | Анализ программ платных образовательных услуг. | Соответствие содержания программ и КТП возрастным особенностям обучающихся; целям и задачам ОУ. | 1 неделя | Программы платных образовательных услуг. | Тематический | Заместитель директора по УВР. | Справка,  МО классных руководителей. |
| 2 | Проверка личных дел обучающихся. | Анализ правильности и своевременности оформления личных дел обучающихся. | 2 неделя | Классные руководители 1-11 классов. | Текущий | Заместитель директора по УВР, секретарь. | Справка. |
| 1. **Контроль за качеством преподавания учебных предметов.** | | | | | | | |
| 1 | Организация работы учителей-предметников с одаренными детьми.  Работа учителей-предметников по подготовке к олимпиадам. | Изучение форм и методов работы учителей-предметников по подготовке учащихся к олимпиадам. | 1-2 неделя | Учителя-предметники. | Фронтальный | Заместитель директора по УВР.  Руководитель НОУ. | Справка, совещание при директоре. |
| 2 | Адаптацияучащихся 5-х классов. | Обеспечение преемственности в развитии общеучебных умений, навыков и способов деятельности; проведение анализа сформированных умений и определение необходимыхпутей коррекции. Учет психологических и возрастных особенностей. обучающихся в образовательном процессе. | В течение месяца | Учителя-предметники. Обучающиеся 5-х классов. | Классно-обобщающий | Заместители директора по УВР. | Справка, Рассмотрение вопроса  на совещании при директоре |
| 3 | Адаптация учащихся 1-х классов. | Создание максимально благоприятных условий для первоклассников в школе. Учет психологических и возрастных особенностей обучающихся.  Отслеживание адаптации учащихся 1 класса.  Выявление уровня развития учащихся 1 классов. | В течение месяца | Методическая грамотность учителей, работающих в 1 классах. Готовность учащихся к обучению. | Классно-обобщающий | Заместитель директора по УВР | Справка,  Рассмотрение вопроса  на совещании при директоре.  Рассмотрение вопроса  на заседании МО начальных классов. |
| 4 | Проверка работы по развитию навыков беглого и осознанного чтения по литературному чтению, литературе, иностранным языкам. | Анализ работы с обучающимися по развитию беглого и осознанного чтения. | 4 неделя | 2-7 классы. | Текущий | Заместители директора по УВР. | Справка.  Рассмотрение вопроса  на заседании МО |
| 5 | Контроль за организацией урочной и внеурочной деятельности по предмету: учителей начальных классов. | Изучение методов работы учителя по формированию основных умений и навыков учащихся по предмету. | 2-4 неделя | Учителя начальных классов | Персональный | Заместители директора по УВР. | Справка  Рекомендации |
| 6 | Итоги 1 четверти. | Анализ результатов 1 четверти. | 4 неделя | Учителя. | Фронтальный | Заместители директора по УВР. | Приказ, справка. |
| 1. **Работа с педагогическими кадрами.** | | | | | | | |
| 1 | Организация работы обучающихся на уроках молодых и вновь прибывших учителей. Уровень методической подготовки этих учителей. | Изучение форм и методов работы вновь прибывших учителей; оказание методической помощи молодым специалистам. | В течение месяца | Вновь прибывшие учителя, молодые специалисты. | Персональный | Заместители директора по УВР. | Справка. Рассмотрение вопроса  на совещании при директоре. |
| **5. Контроль за состоянием воспитательной работы.** | | | | | | | |
| 1 | Внеурочная занятость обучающихся. | Анализ и оценка информации  о процессе организации дополнительного образования на базе  школы. Выявление наличия  или отсутствия несовпадений в  списках обучающихся педагогов дополнительного образования и классных руководителей. | 2-3 неделя | Журналы кружков, заявления родителей, мед. справки (разрешения) для занятий в спортивных секциях. | Текущий | Заместители директора по УВР. | Справка, совещание при директоре. |
| 2 | Эффективность форм и методов работы классных руководителей 5-11 классов по гражданско-патриотическому воспитанию. | Качество и результативность проводимой работы. | 3 неделя | Классные руководители 5-11 классов. | Тематический | Заместитель директора по УВР. | Справка, МО классных руководителей. |
| 3 | Эффективность форм и методов  работы классных руководителей 3-11 классов по профилактике преступлений и правонарушений. | Анализ качества и результативность проводимой работы. | В течение месяца | Классные руководители 3-11 классов. | Тематический | Заместитель директора по УВР, социальные педагоги. | Справка, совещание при директоре. |
| 4 | Организация деятельности элективных курсов, дополнительных занятий по предметам, кружковой работы. | Анализ посещаемости, уровня проведения элективных курсов, дополнительных занятий, кружков. | 3 – 4 недели | Посещение доп. Занятий.  Анкетирование учащихся. | Текущий | Заместители директора по УВР. | Справка, совещание при директоре. |
| **6. Подготовка к итоговой аттестации.** | | | | | | | |
| 1 | Организация и проведение дополнительных занятий по подготовке к государственной итоговой аттестации в 9, 11 классах, в том числе на профильном уровне. Организация подготовки к написанию итогового сочинения в 11 классах. | Анализ посещаемости, уровня проведения элективных курсов, дополнительных занятий, кружков. | 3 – 4 недели | Посещение доп. занятий.  Анкетирование учащихся. | Текущий | Заместители директора по УВР. | Справка, совещание при директоре. |
| 2 | Проведение репетиционного тестирования в 9,11 классах по предметам по выбору. | Усвоение учащимися стандарта по общеобразовательным предметам, выявление прочности усвоения материала по предметам по темам. | 2–4 недели | ЗУН обучающихся  9-11 классов. | Тематический | Учителя – предметники. | Рассмотрение итогов на заседаниях МО. Справка.  Совещание при директоре. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ноябрь** | | | | | | | |
| 1. **Выполнение всеобуча.Контроль за состоянием здоровья обучающихся.** | | | | | | | |
| 1 | Организация коррекционной работы учителями-предметниками с детьми с ОВЗ.Проведение занятий по логопедической коррекции и психологической коррекции с детьми с ОВЗ. | Анализ работы учителей – предметников по проведению педагогической коррекции на уроках и во внеурочной деятельности. Контроль проведения коррекционных с детьми с ОВЗ. | 2 – 3 неделя | Учителя – предметники, работающие в классах с детьми с ОВЗ. | Текущий | Заместитель директора по УВР | Справка. Совещание при директоре. |
| 2 | Контроль посещаемости уроков учащимися 8 классов. | Выполнение закона РФ «Об образовании» в части посещаемости и получения обязательного образования. | В течение месяца | Обучающиеся 8 классов.  Классный руководитель 8 классов. | Фронтальный | Заместитель директора по УВР, социальный педагог. | Справка, совещание при директоре. |
| 1. **Контроль за качеством ведения школьной документации.** | | | | | | | |
| 1 | Проверка журналов внеурочной занятости, журналов кружковой работы. Контроль за информационным наполнением портфолио учеников.  Работа руководителей кружков над сохранностью контингента учащихся при реализации программ дополнительного образования. | Отслеживание объективности выставления оценок по предметам за I четверть; прохождение программы, выполнение КТП, проверить ведение журналов кружковой работы. Выполнение рабочих программ кружков, сохранность контингента. | В течение месяца | Учителя-предметники. | Текущий | Заместители директора по УВР. | Справка, совещание при директоре. |
| 1. **Контроль за качеством преподавания учебных предметов.** | | | | | | | |
| 1 | Работа учителей начальных классов, учителей математики, работающих в 5-8 классах, по предупреждению неуспеваемости на уроках математики. | Формирование универсальных учебных действий для предупреждения  неуспеваемости на уроках математики в начальной школе, при организации индивидуальной работы по теме «Уравнения» с обучающимися в 5 - 8 классах. | В течение месяца | Учителя начальных классов 2-4 классов.  Учителя математики 5-8 классов. | Тематический | Заместитель директора по УВР.  Руководитель МО | Справка, МО, МО учителей начальной школы. |
| 2 | Административный срез знаний по русскому языку во2-8-х классах. | Диагностика уровня обученности по русскому языку в 2-8 классах (грамматические нормы). | 2-3 недели | Учителя русского языка и литературы. | Текущий | Заместители директора по УВР.Руководитель МО учителей гуманитарного цикла, руководитель МО учителей начальных классов | Справка, совещание при директоре. |
| 3 | Состояние преподавания предметов «ИЗО», «Музыка» | Изучение форм и методов работы учителей по формированию основных умений и навыковучащихся по предмету, привитию эстетической культуры обучающимся на уроках ИЗО, музыки | 3-4 неделя | Учителя ИЗО, Музык | Тематический | Заместители директора по УВР | Справка, совещание при директоре, МО |
| 4 | Степень адаптации обучающихся 10-х классов. Организация обучения в гуманитарном профиле. | Обеспечение преемственности в развитии обще-учебных умений, навыков и способов деятельности; проведение анализа сформированных умений и определение необходимых путей коррекции. Определение уровня адаптации обучающихся 10-х классов к условиям обучения в старшей школе. Проверка профильного уровня подготовки обучающихся 10-х классов. | В течение месяца | Учителя-предметники. Обучающиеся 10-х классов. | Классно-обобщающий | Заместители директора по УВР | Справка, совещание при директоре |
| 5 | Организация урочной и внеурочной деятельности по предмету учителя географии, учителя начальных классов, учителя музыки, учителя физической культуры. | Изучение методов работы учителя по формированию основных умений и навыков учащихся по предмету. | 3-4 неделя | Учитель географии,  Учитель начальных классов  Учитель музыки учитель физической культуры | Персональный | Заместители директора по УВР, руководитель МО | Справка МО Рекомендации |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы.** | | | | | | | |
| 1 | Контроль организации проведения занятий внеурочной деятельности в 1- 11 классах в рамках ФГОС. | Оценка состояния работы классных руководителей, учителей- предметников, педагогов дополнительного образования по организации занятий внеурочной деятельности в рамках ФГОС в 1-11 классах. | В течение месяца | Занятия в рамках внеурочной деятельности для учащихся 1-11 классов. | Тематически-обобщающий | Заместитель директора по УВР | Совещание при директоре  Справка |
| 2 | Организация каникулярной занятости учащихся 1-11 классов в период осенних каникул. | Целесообразность распланированных на осенние каникулы мероприятий, соответствие их возрасту и особенностям данного детского коллектива. | 1 неделя | Классные руководители 1-11 классов. | Текущий | Заместитель директора по УВР | Выступление на МО классных руководителей, рекомендации |
| 3 | Работа классных руководителей 1-4 классов по здоровьесберегающему  воспитанию. Соблюдение санитарно-гигиенического режима. | Повышение эффективности воспитательной работы по здоровьесберегающему воспитанию. | В течение месяца | Классные руководители 1-4 классов. | Тематический | заместитель директора по УВР | Справка,  МО классных руководителей |
| 4 | Эффективность форм и методов  работы классных руководителей 8 - 9 классов по воспитанию положительного отношения к труду и творчеству в рамках профориентации.  Контроль за работой по проведению внеклассных мероприятий по профориентационной работе в 9 классах. | Качество и результативность проводимой работы. | 2-3 неделя | Классные руководители 8-9 классов, планы ВР. | Тематический | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при директоре |
| **5. Подготовка к итоговой аттестации.** | | | | | | | |
| 1 | Контроль за эффективностью подготовки выпускников 9, 11-х классов к государственной итоговой аттестации. Проведение репетиционного тестирования по русскому языку, математике, литературе (сочинение). | Контроль за эффективностью подготовки учащихся к итоговойаттестации по русскому языку, литературе, математике за курс основной общей и средней общей школы вформе ОГЭ, ЕГЭ.  Русский язык: написание сжатого изложения (9 класс); смысловой анализ текста (11 классы).  Математика: Текстовые задачи на смеси и сплавы, на совместную работу, на движение по воде (9,11 классы).Математика профильный уровень. тригонометрические уравнения, логарифмические неравенства повышенного уровня сложности  Литература: написание сочинения (11 классы). | В течение месяца | Учителя – предметники, работающие в выпускных классах.  Выпускники 9,11 классов. | Фронтальный | Заместители директора по УВР | Справка. Совещание при директоре |
| 1.1 | Организация деятельности учителя химии и биологии по подготовке к итоговой аттестации в 9, 11-х классах. | Контроль за работой учителя химии и биологии с целью изучения эффективности используемых методических приемов при подготовке к итоговой аттестации.  Уровень усвоения учащимися программного материала по химии и биологии.  Биология: Анатомия человека (9 классы). Методы научного познания. Строение органов, их функциями Решение задач по цитологии (11 классы).  Химия: Виды химических связей. Периодический закон. (9 классы).  Химическое равновесие. Смещение равновесия под действием различных факторов. Гидролиз и электролиз. Степень окисления. Виды химических связей. (11 классы). | В течение месяца | Учитель химии и биологии | Текущий | Заместители директора по УВР, руководитель МО | Справка, МО |
| 1.2 | Организация деятельности учителей истории и обществознания по подготовке к итоговой аттестации в 9, 11-х классах, в том числе на профильном уровне. | Контроль за работой учителей истории и обществознания с целью изучения эффективности используемых методических приемов учителей при подготовке к итоговой аттестации в 9, 11-х классах*.*  История: Работа с исторической картой, (9,11 классы).  Обществознание: Экономика, социология (9-11 классы). | В течение месяца | Учителя истории и обществознания | Текущий | Заместители директора по УВР, руководитель МО учителей гуманитарного цикла | Справка, МО гуманитарного цикла |
| **6. Работа с педагогическими кадрами.** | | | | | | | |
| 1 | «Дорожные карты подготовки к ГИА» учителей-предметников. | Проверка системы учителей-предметников подготовки к ГИА, реализация профессионального маршрута педагога. | В течение месяца | Учителя, работающие в 9-11 классах. | Тематический | Заместители директора по УВР | Справка |
| 2 | Повышение квалификации аттестуемых учителей. | Соответствие уровню профессиональной подготовки аттестуемых учителей. | 1 неделя | Аттестуемые учителя. | Персональный | Заместители директора по УВР | Подготовка пакета документов аттестующихся. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Декабрь** | | | | | | | |
| 1. **Выполнение всеобуча. Контроль за состоянием здоровья обучающихся.** | | | | | | | |
| 1 | Качество организации индивидуальной работы классных руководителей и учителей-предметников с детьми девиантного поведения. | Контроль организации индивидуальной работы классных руководителей и учителей-предметников с детьми девиантного поведения: по вопросу посещаемости учебных занятий «трудными» и слабоуспевающими обучающимися, организации классными руководителями работы по профилактике правонарушений и преступлений. | В течение месяца | Классные руководители 1-11 классов. | Текущий | Заместители директора по УВР. Социальные педагоги. | Справка, Совещание при директоре |
| 2 | Контроль посещаемости учебных занятий учащимися 5 класса | Выполнение закона «Об образовании» в части качества индивидуальной работы с детьми учетной категории. | 2 неделя | Классный руководитель 5 класса | Фронтальный | Заместители директора по УВР. Социальный педагог | Справка, совещание при директоре |
| 3. | Профилактика суицидального поведения учащихся, интернет-безопасности. | Качество и результативность проводимой работы | 1 неделя | Классные руководители 6-9 классов | Тематический | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при директоре |
| 1. **Контроль за качеством преподавания учебных предметов.** | | | | | | | |
| 1 | Контроль предметных результатов учащихся 2-4 классов. Мониторинг достижения планируемых результатов. | Определить уровень сформированности предметных результатов учащихся в конце первого полугодия | 3-4 неделя | Работа учителей в 2-4-х классах | Промежуточный. Письменная проверка знаний, анализ результатов | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при директоре |
| 2 | Работа учителей иностранного языка  по развитию восприятия текста на слух на уроках иностранных языков (аудирование). | Результативность работы учителя по развитию аудирования. | 2 неделя | Учителя иностранных языков. | Тематический | Заместитель директора по УВР, руководитель МО учителей иностранных языков | Справка  МО учителей иностранного языка |
| 3 | Контроль организации изучения новых предметов. | Состояние преподавания английского языка во 2 классе; биологии, географии, истории в 5 классе; обществознание в 6 классе, геометрии, физики в 7 классе; химии в 8-х классах. Проверка метода технологии адаптации, применяемого учителями для привития интереса к предмету. | В течение месяца | Ученики 2,5,7,8 классов. | Тематический | Заместители директора по УВР, руководители МО. | Справка, МО учителей-предметников |
| 4 | Контроль за качеством эффективности учебно-воспитательного процесса в 8-х классах. | Уровень знаний и воспитанности учащихся 8-х классов. Качество и методы преподавания в классе. Качество работы классного руководителя. Взаимосвязь классного руководителя с родителями. | В течение месяца | Ученики 8-х классов. | Классно-обобщающий | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при директоре |
| 5 | Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся 2-8 классах, 10-х классов. | Качество сформированности ЗУН по предметам учебного плана | 2-4 неделя | Классные руководители, учителя-предметники | Итоговый | Заместители директора по УВР | Справка, совещание при директоре |
| 6 | Работа учителей по развитию УУД у обучающихся 10 классе | Анализ активных методов обучения по развитию УУД | 1-2 неделя | Учителя-предметники 10 класса | Тематический | Заместитель директора по УВР | Справка,  Рассмотрение вопроса  на совещании при директоре, заседаниях МО. |
| 7 | Итоги 2 четверти. | Анализ результатов 2 четверти. | 4 неделя | Учителя. | Фронтальный | Заместители директора по УВР | Приказ, справка |
| **3. Контроль за состоянием воспитательной работы.** | | | | | | | |
| 1 | Работа классных руководителей 3-4 классов по культурологическому и эстетическому воспитанию. | Повышение эффективности воспитательной работы по культурологическому и эстетическому воспитанию. | 1 неделя | Классные руководители 3-4 классов | Текущий | Заместитель директора по УВР | Справка, МО классных руководителей |
| 2 | Работа классных руководителей 1-11 классов по активации творческой и общественной активности обучающихся и их родителей. | Уровень общественного участия обучающихся 1-11 классов и их родителей в общественной жизни школы | В течение месяца | Классные руководители 1-11 классов. | Текущий | Текущий | Справка, МО классных руководителей |
| **4. Подготовка к итоговой аттестации.** | | | | | | | |
| 1 | Организация деятельности учителя физики и информатики. по подготовке к итоговой аттестации в 9, 11-х классах. | Контроль за работой учителя физики, информатики и ИКТ с целью изучения эффективности используемых методических приемов при подготовке к итоговой аттестации в 9, 11-х классах.  Физика: закон сохранения энергии, закон Ома, закон Джоуля-Ленца (9 классы); закон Архимеда, закон преломления света (11 классы).  Информатика и ИКТ: Кодирование информации (9 классы), Информационные системы (11 классы). | В течение месяца | Учитель физики и информатики и ИКТ | Текущий | Заместители директора по УВР, руководитель МО | Справка, МО |
| 1. **Работа с педагогическими кадрами.** | | | | | | | |
| 1 | Повышение квалификации аттестуемых учителей. | Соответствие уровню профессиональной подготовки аттестуемых учителей. | 1 неделя | Аттестуемые учителя. | Персональный | Заместители директора по УВР | Подготовка пакета документов аттестующихся. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Январь** | | | | | | | |
| 1. **Выполнение всеобуча. Контроль за состоянием здоровья обучающихся.** | | | | | | | |
| 1 | Контроль посещаемости учебных занятий учащимися 7, 10 классов. | Выполнение закона РФ «Об образовании» в части получения учащимися обязательного образования. | 4 неделя | Классные руководители 7, 10-х классов. | Фронтальный | Заместители директора по УВР. Социальные педагоги. | Справка, совещание при директоре |
| 1. **Контроль за качеством преподавания учебных предметов.** | | | | | | | |
| 1 | Административный срез знаний по алгебре в 7 классе, геометрии в 8-х классах. Контроль освоения основных ЗУН по предмету. | Анализ работы учителей математики, работающих в 7 классе, по отработке темы «Решение систем уравнений и чтение графиков линейной функции», в 8-х классах, по отработке темы «Решение задач с использованием теоремы Пифагора». | 3-4 недели | Ученики 7, 8 классы | текущий | Заместители директора по УВР. Руководитель МО | Справка, заседание МО |
| 2 | Контроль за организацией урочной и внеурочной деятельности по предмету учителей математики | Изучение методов работы учителя по формированию основных умений и навыков учащихся по предмету. | 2-4 неделя | Учителя математики | Персональный | Заместители директора по УВР. Руководитель МО | Справка  Рекомендации |
| 1. **Контроль за качеством ведения школьной документации.** | | | | | | | |
| 1 | Своевременность и правильность заполнения и ведения алфавитной книги. | Анализ своевременности заполнения алфавитных книг, заполнения алфавитных книг в соответствии с установленными требованиями. | 2 – 3 неделя | Секретарь, документация. | Тематический | Комиссия | Справка. Совещание при директоре |
| 2 | Проверка журналов, журналов кружковой работы, заполнение портфолио обучающихся. Проверка журналов внеурочной деятельности (кружки, секции, платные образовательные услуги и др.). | Контроль объективности выставления оценок по предметам за II четверть; прохождения программы, выполнения рабочих программ. Правильность и своевременность заполнения. | 2-4 недели | Учителя-предметники, учителя, ведущие кружки, документация. | Текущий | Заместители директора по УВР | Справка, совещание при директоре |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы.** | | | | | | | |
| 1 | Организация зимних каникул. | Анализ целесообразности распланированных на зимние каникулы мероприятий, соответствие их возрасту и особенностям данного детского коллектива | 3 неделя | Классные руководители 1-11 классов. | Текущий | Заместитель директора по УВР | Выступление на МО классных руководителей, рекомендации |
| 2 | Работа классных руководителей 1-11 классов по вопросам экологического воспитания. | Качество работы классных руководителей 1-11 классов по экологическому воспитанию обучающихся: активность участия класса в акциях, мероприятиях экологической направленности. | В течение месяца | Анализ плана  воспитательной работы  классных руководите-  лей.  Посещение тематических  классных часов, мероприятий. Анализ результативности участия  школы в муниципальных конкурсах данного  направления. | Тематический | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при директоре |
| 3 | Организация работы педагогического коллектива по профилактике проявлений  терроризма и экстремизма. | Анализ качества и результативностиработы педагогического коллектива по профилактике проявлений  терроризма и экстремизма в школьной среде. | В течение месяца | Посещение классных часов, внеклассных мероприятий, анкетирование, проверка документации классного руководителя, преподавателя ОБЖ. | Тематический | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при директоре |
| **5. Подготовка к итоговой аттестации.** | | | | | | | |
| 1 | Анализ уровня подготовки выпускников 9, 11-х классов к государственной итоговой аттестации. | Анализ уровня сформированности предметных и общепредметных компетенций выпускников 9, 11-х классов. | В течение месяца | Выпускники 9, 11 классов.  Посещение уроков в 9,11 классах, дополнительных занятий. | Фронтальный | Заместитель директора по УВР | Справка. Рекомендации учителям-предметникам. |
| 2 | Проверка индивидуальных траекторий обучающихся 9, 11 классов. | Анализ учета пробелов в знаниях обучающихся 9, 11 классов. | В течение месяца | Выпускники 9, 11 классов. | Тематический | Заместители директора по УВР | Справка. Рекомендации учителям-предметникам. |
| 1. **Работа с педагогическими кадрами.** | | | | | | | |
| 1 | Повышение квалификации аттестуемых учителей. | Соответствие уровню профессиональной подготовки аттестуемых учителей. | 2 неделя | Аттестуемые учителя. | Персональный | Заместитель директора по УВР | Подготовка пакета документов аттестующихся. |
| 2 | Работа групп учителей по теме «Повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя».»; работа учителей над темами по самообразованию. | Анализ отчетов. | 2 неделя | Учителя. | Фронтальный | Заместители директора по УВР | Протокол МО |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Февраль** | | | | | | | |
| 1. **Выполнение всеобуча. Контроль за состоянием здоровья обучающихся.** | | | | | | | |
| 1 | Контроль посещаемости учебных занятий обучающимися, требующими особого внимания. | Выполнение закона «Об образовании» в части качества индивидуальной работы с детьми девиантного поведения. | В течение месяца | Классные руководители 1-11-х классов. | Текущий | Заместители директора по УВР | Справка, совещание при директоре |
| 2 | Контроль посещаемости учебных занятий учащимися 1- 4 классов. | Выполнение закона РФ «Об образовании» в части получения учащимися обязательного образования. | 4 неделя | Классные руководители 1-4 классов. | Фронтальный | Заместители директора по УВР, социальные педагоги | Справка, совещание при директоре |
| 1. **Контроль за качеством ведения школьной документации.** | | | | | | | |
| 1 | Контроль деятельности классных руководителей | Результативность работы; своевременность и правильность ведения документации. | 1 неделя | Классные руководители 1-11 классов | Текущий | Заместители директора по УВР | Справка |
| 1. **Контроль за качеством преподавания учебных предметов.** | | | | | | | |
| 1 | Развитие читательской компетенции на уроках русского языка, литературного чтения, математики, окружающего мира в 1- 4-х классах, подготовка учащихся 4-х классов к обучению в школе II ступени. | Уровень сформированности читательской компетенции. Реализация компетентностного подхода в обучении в соответствии с ФГОС. | 3-4 неделя | Деятельность учителей 1 – 4 классов. | Тематический | Заместители директора по УВР | Справка, совещание при директоре |
| 2 | Контроль за организацией урочной и внеурочной деятельности по предмету: учителей истории и обществознания, учителей русского языка и литературы | Изучение методов работы учителя по формированию основных умений и навыков учащихся по предмету. | 2-4 неделя | Учителя истории и обществознания , учителя русского языка и литературы | Персональный | Заместители директора по УВР | Справка  Рекомендации |
| 1. **Подготовка к итоговой аттестации** | | | | | | | |
| 1 | Состояние преподавания математики, русского языка в 9-х, 11-х классах, в том числе на профильном уровне. | Подготовка к итоговой аттестации.  Сформированность умения решать задачи по теме «Арифметическая и геометрическая прогрессия», по русскому языку сочинение (9,11 класс). | 3-4 неделя | Обучающиеся 9, 11 классов. | Текущий | Заместители директора по УВР, руководители МО | Справка, совещание при директоре |
| 2 | Состояние преподавания информатики и ИКТ в 9,11 классах. | Анализ деятельности учителей по формированию у учащихся умения работать с текстовыми редакторами, системами счисления, развитию логического мышления и творческой активности обучающихся на уроках информатики и ИКТ. | 2-3 неделя | Уроки информатики и ИКТ. | Тематический | Заместитель директора по УВР, руководитель МО | Справка, МО математического цикла |
| 3 | Контроль за качеством эффективности учебно-воспитательного процесса в 9-х классах. Контроль посещаемости занятий обучающимися 9 класса. Подготовка к итоговой аттестации. | Анализ уровня сформированности предметных и общепредметных компетенций выпускников 9 класса. | В течение месяца | Обучающиеся 9 класса | Классно-  обобщающий | Заместитель директора по УВР | Справка,  Совещание при директоре |
| **5. Контроль за состоянием воспитательной работы.** | | | | | | | |
| 1 | Работа классных руководителей 1-11 классов по духовно-нравственному воспитанию учащихся | Анализ форм организации, эффективность работы по формированию духовно-нравственного воспитания учащихся | 1 неделя | Анализ выполнения плана месячника оборонно-массового и военно-патриотического воспитания обучающихся | Тематический | Заместитель директора по УВР | Справка,  Совещание при директоре |
| 2 | Работа классных руководителей 7-9 классов по профилактике вредных привычек обучающихся. Профилактика курения (курительные смеси, эл. сигареты и др.). | Повышение эффективности воспитательной работы по профилактике вредных привычек у обучающихся. | 3 неделя | Классные руководители 7-9 классов. | Тематический | Заместитель директора по УВР | Справка, МО классных руководителей |
| 3 | Работа классных руководителей по профилактике правонарушений, преступлений среди обучающихся | Оценить эффективность совместной работы классных руководителей, социальных педагогов, педагога-психолога по профилактике правонарушений и преступлений среди обучающихся | В течение месяца | Классные руководители 1-11 классов. | Тематический | Заместитель директора по УВР, социальный педагог | Справка,  Совещание при директоре |
| **6. Учебно-материальная база школы.** | | | | | | | |
| 1 | Сохранность учебного оборудования в кабинетах | Определение уровня сохранности учебного оборудования. | 3-4 недели | Специализированные кабинеты. | Тематический | Заместители директора по УВР | Справка |
| 1. **Работа с педагогическими кадрами.** | | | | | | | |
| 1 | Повышение квалификации аттестуемых учителей. | Соответствие уровню профессиональной подготовки аттестуемых учителей. | 2 неделя | Аттестуемые учителя. | Персональный | Заместитель директора по УВР | Подготовка пакета документов аттестующихся. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Март** | | | | | | | |
| 1. **Учебно-материальная база школы. Контроль за состоянием здоровья обучающихся.** | | | | | | | |
| 1 | Смотр учебных кабинетов на предмет соблюдения санитарно-гигиенических требований. | Сохранение здоровья учащихся  Соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил в учебном процессе. Сохранность оборудования в учебных кабинетах. | В течение месяца | Кабинеты. | Фронтальный | Медицинский работник,  Заместители директора по УВР | Справка |
| 2 | Действия обучающихся и сотрудников при ЧС (учебная тревога). | Оценка овладения школьниками и работниками навыками защиты жизни в условиях ЧС. | 1-2 недели | Сотрудники, ученики школы. | Тематический | Преподаватель ОБЖ | Справка |
| 3 | Организация работы классных руководителей по профилактике детского дорожного травматизма. | Контроль за выполнением плана по профилактике ДТТ на 2021-2022 учебный год. | В течение месяца | Классные руководители 1-11 классов | Тематический | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при директоре |
| 1. **Выполнение всеобуча. Контроль за состоянием здоровья обучающихся.** | | | | | | | |
| 1 | Контроль работы учителей начальных классов, физики, биологии, химии по использованию виртуальных электронных лабораторий; учителей. иностранных языков по применению современных образовательных технологий. | Эффективность применения учителями начальных классов, физики, биологии, химии, иностранных языков современных образовательных технологий, виртуальных электронных лабораторий в учебной и внеучебной деятельности. | В течение месяца | Посещение уроков, дополнительных занятий. | Тематический | Зам. директора по УВР | Справка, совещание при директоре |
| 2 | Организация горячего питания учащихся 1-11 классов. | Анализ работы классных руководителей по организации питания обучающихся. | В течение месяца | Обучающиеся 1-11 классов. | Фронтальный | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при директоре |
| 3 | Деятельность учителя физической культуры в условиях реализации Всероссийского комплекса ГТО. | Анализ работы учителя физической культуры в условиях реализации Всероссийского комплекса ГТО. | 4 неделя | собеседование с учителем физической культуры, посещение спортивных занятий | Тематический | Заместитель директора по УВР Лекарева О.А. | Справка, совещание при директоре |
| 1. **Контроль за качеством преподавания учебных предметов.** | | | | | | | |
| 1 | Качество преподавания предметов «Физическая культура», «Технология». | Анализ эффективности работы учителей физической культуры и технологии по профилактике травматизма. | В течение месяца | Учителя физической культуры, технологии. | Тематический | Заместители директора по УВР | Справка  Совещание при директоре |
| 2 | Контроль выполнения практической части по физике, химии, биологии, географии, информатике и ИКТ, окружающему миру. | Выполнение практической части по предметам учебного плана. | 4 неделя | 2-11 классы  Учителя начальных классов.  Учителя – предметники. | Текущий | Заместители директора по УВР | Справка |
| 3 | Итоги 3 четверти. | Анализ результатов работы за 3 четверть (прохождение программы, общая успеваемость, качество преподавания и др.). | 4 неделя | Классные журналы, отчеты предметников. | Фронтальный | Заместители директора по УВР | Справка |
| 4 | Контроль деятельности учителя по организации коррекции при работе с детьми с ОВЗ. Контроль проведения занятий по психологической и логопедической коррекции с детьми с ОВЗ. Проверка индивидуальных карт развития обучающихся с ОВЗ. | Анализ работы учителя по проведению коррекции на уроках и во внеурочной деятельности. Анализ индивидуальных карт развития обучающихся с ОВЗ. | 2 – 3 неделя | Учителя – предметники. работающие в классах с детьми с ОВЗ, классные руководители классов, где обучаются дети с ОВЗ. | Текущий | Заместитель директора по УВР, педагог-психолог | Справка. Заседание ПМПК. |
| 5 | Контроль за организацией урочной и внеурочной деятельности по математике учителей начальных классов | Анализ работы учителей по формированию основных умений и навыков учащихся по математике | 3-4 неделя | Учителя начальных классов | Тематический | Заместитель директора по УВР | Справка, МО математического цикла. Рекомендации. |
| 1. **Контроль за качеством ведения школьной документации.** | | | | | | | |
| 1 | Проверка тетрадей обучающихся 2-4-х классов по русскому языку и математике. | Анализ организации работы учителей 2-4 классов над ошибками в тетрадях учащихся. | 2 неделя | Учителя 2-4 классов. | Текущий | Заместитель директора по УВР | Справка |
| **5. Контроль за состоянием воспитательной работы.** | | | | | | | |
| 1 | Работа классных руководителей 1,5 классов по активации взаимодействия с родительской общественностью. Работа классных руководителей 1,5 классов по вопросам воспитания семейных ценностей. | Анализ эффективности работы классных руководителей с родителями обучающихся. Системность и эффективность участия родительской общественности в организации классных мероприятий. Эффективность форм и методов работы классных руководителей по воспитанию семейных ценностей у обучающихся 1, 5 классов. | В течение месяца | Классные руководители 1,5 классов, собеседование. Анализ протоколов родительских собраний, посещение родительских собраний, классных часов, мероприятий. | Текущий | Заместитель директора по УВР | Справка, МО классных руководителей. |
| 2 | Эффективность форм и методов работы классных руководителей 8-9 классов по воспитанию положительного отношения к труду и творчеству в рамках профориентации. Контроль за работой по проведению внеклассных мероприятий по профориентационной работе в 9 классах | Качество и результативность проводимой работы | В течение месяца | Классные руководители 8-9 классов, планы ВР, посещение мероприятий, классных часов. | Тематический | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при директоре |
| **6. Подготовка к итоговой аттестации.** | | | | | | | |
| 1 | Административные контрольные срезы знаний по русскому языку, математике, физике, географии, литературе, истории, биологии, химии, информатике и ИКТ, иностранным языкам, обществознанию в 9,11-х классах. | Организация повторения пройденного материала по предметам учебного плана в 9,11 классах, подготовка к экзаменам (контрольные работы в формате ОГЭ, ЕГЭ). Качество сформированности ЗУН по предметам учебного плана.  Русский язык: пунктуционные и орфографические нормы.  Математика: действия с числами стандартного вида.  География: Районирование России. Климатические пояса.  Литература: все темы.  История: Задания по теме «Культура России».  Биология: Митоз, мейоз (9 классы), Классы животных. Эволюция и экология. (11 классы).  Химия: Вещества молекулярного и немолекулярного строения. Тип кристаллической решетки. Характерные химические свойства простых металлов и углеводородов (9,11 классы)  Информатика и ИКТ: все темы.  Физика: Модели строения газов, жидкостей и твердых тел. Диффузия. Газы. Изопроцессы. Пары, влажность воздуха. Тепопередача.  Обществознание: Политика, право.  Иностранный язык: аудирование, письмо. | 3 неделя | Учителя – предметники, учащиеся 9,11 классов. | Текущий | Заместители директора по УВР | Справка, совещание при директоре |
| **7.Работа с педагогическими кадрами.** | | | | | | | |
| 1 | Повышение квалификации аттестуемых учителей. | Соответствие уровню профессиональной подготовки аттестуемых учителей. | 2 неделя | Аттестуемые учителя. | Персональный | Заместитель директора по УВР | Подготовка пакета документов аттестующихся. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Апрель** | | | | | | | |
| 1. **Контроль за качеством ведения школьной документации.** | | | | | | | |
| 1 | Проверка журналов. | Объективность выставления оценок за III четверть; выполнение КТП, правильность и своевременность заполнения документов. | 1 неделя | Учителя-предметники. | Текущий | Заместители директора по УВР | Справка,  совещание при директоре |
| 1. **Контроль за качеством преподавания учебных предметов.** | | | | | | | |
| 1 | Контроль за организацией урочной и внеурочной деятельности по предмету учителя биологии, учителя физики и информатики | Изучение методов работы учителя по формированию основных умений и навыков учащихся по математике. | 3-4 неделя | Учитель биологии, учитель физики и информатики | Персональный | Заместитель директора по УВР | Справка, МО |
| 2 | Адаптация учащихся 4-х классов. | Изучение готовности учащихся 4-х классов к обучению на 2 ступени. Анализ ЗУН. | 3-4 недели | Обучающиеся 4 классов. | Классно-обобща-ющий | Заместители директора по УВР, | Справка, совещание при директоре |
| 3 | Проверка работы по развитию навыков беглого и осознанного чтения. | Анализ работы с обучающимися по развитию беглого и осознанного чтения. | 4 неделя | Обучающиеся 1-6 классов. | Текущий | Заместители директора по УВР | Справка |
| 4 | Подготовка экзаменационных материалов к проведению промежуточной аттестации. | Анализ экзаменационного материала. | 1 неделя | Учителя-предметники. | Текущий | Заместители директора по УВР, руководители МО | Справка |
| 1. **Организация проведения мониторингов.** | | | | | | | |
| 1 | Анкетирование среди обучающихся 5 - 11 классов и их родителей с целью изучения образовательных потребностей и запросов обучающихся и их родителей на проведение дополнительных занятий, элективных курсов на следующий учебный год. | Изучение образовательных потребностей и запросов обучающихся и их родителей на проведение дополнительных занятий, элективных курсов в 2022-2023уч.г. | 3-4 недели | Обучающиеся 5 - 11 классов. |  | Заместители директора по УВР | Справка, совещание при директоре |
| 2 | Предварительный анализ обеспеченности учебниками на 2022-2023 уч.год. | Обеспечение условий образовательного процесса. | В течение месяца | Анализ фондов библиотеки. | тематический | Педагоги-библиотекари | Составление заявки на 2022-2023 уч. год |
| **4. Подготовка к итоговой аттестации.** | | | | | | | |
| 1 | Анализ уровня подготовки к итоговой аттестации, в том числе на профильном уровне. Контроль за организацией проведения предметных консультаций по подготовке к итоговой аттестации.  Репетиционное тестирование по русскому языку и математике. | Анализ готовности обучающихся к участию в итоговой аттестации. Содержательность проведения консультаций по подготовке к ГИА. Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала. | В течение месяца | Обучающиеся 9,11 классов. | Тематический | Заместители директора по УВР | Справка, совещание при директоре |
| **5. Работа с кадрами.** | | | | | | | |
| 1 | Смотр-отчет работы молодых специалистов. | Изучение методов работы молодых специалистов. | 4 неделя | Молодые специалисты. | Тематический | Заместители директора по УВР,руководители МО | Справка, совещание при директоре |
| 2 | Повышение квалификации аттестуемых учителей. | Соответствие уровню профессиональной подготовки аттестуемых учителей. | 2 неделя | Аттестуемые учителя. | Персональный | Заместители директора по УВР | Подготовка пакета документов аттестующихся. |
| **6. Контроль за состоянием воспитательной работы.** | | | | | | | |
| 1 | Организация весенних каникул. | Анализ целесообразности распланированных на весенние каникулы мероприятий, соответствие их возрасту и особенностям данного детского коллектива. | 3 неделя | Классные руководители 1-11 классов. | Текущий | Заместитель директора по УВР | Выступление на МО классных руководителей, рекомендации |
| 2 | Система, эффективность форм и методов работы классных руководителей 6-7 классов по интеллектуальному воспитанию. | Изучение и анализ системы классных руководителей, учителей-предметников работы с учащимися 6-7 классов по интеллектуальному воспитанию. | В течение месяца | Планы работы учителей-предметников, собеседование с классными руководителями 6-7 классов, анкетирование учащихся 6-7 классов. | Тематический | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при директоре |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Май** | | | | | | | |
| 1. **Контроль за качеством преподавания учебных предметов.** | | | | | | | |
| 1 | Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся 2 – 8, 10 классов. | Качество сформированности ЗУН по предметам учебного плана. | 2-4 неделя | Классные руководители, учителя – предметники. | Итоговый | Заместители директора по УВР | Справка, совещание при директоре |
| 2 | Работа по программе «Одаренные дети». | Анализ работы с одаренными детьми через реализацию личностно-ориентрованного подхода в обучении. | 2-4 недели | Результаты работы по программе «Одаренный дети». | Текущий | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при директоре |
| 3 | Итоги реализации ФГОС ООО в 5-11-х классах | Оценка состояния итогов по введению ФГОС ООО, введения ФГОС СОО | В течение месяца | Результаты введения ФГОС .  Учителя, работающие в 5-11 классах. | Обобщающий | Заместители директора по УВР, руководители  МО | Совещание при завуче |
| 1. **Работа с кадрами. Работа МО** | | | | | | | |
| 1 | Эффективность работы методических объединений учителей – предметников. | Изучение·        результативности деятельности методических объединений;        эффективности обучающих семинаров;  участия в работе МО;· работы по теме самообразования. | 2 неделя | Руководители МО. | Итоговый | Заместители директора по УВР | Справка, совещание при директоре |
| 2 | Формирование списка аттестуемых учителей в 2022-2023 учебном году. | Анализ контрольных списков. | 3 неделя | Учителя. | Фронтальный | Заместитель директора по УВР | Формирование заявки на аттестацию |
| 1. **Организация проведения мониторингов** | | | | | | | |
| 1 | Анкетирование родителей и обучающихся 1-10-х классов с целью изучения потребностей и запросов по организации внеурочной деятельности в новом учебном году. | Изучение потребностей и запросов обучающихся 1-10 классов по организации внеурочной деятельности на 2022-2023 уч. г. | 3-4 неделя | Родители и обучающиеся 1-10 классов. | Тематический | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при директоре |
| 1. **Контроль за состоянием воспитательной работы.** | | | | | | | |
| 1 | Система, эффективность форм и методов работы классных руководителей 1-11 классов по гражданско-патриотическому воспитанию | Анализ соответствия намеченных и проведенных мероприятий по гражданско-патриотическому воспитанию в плане воспитательной работы; Анализ деятельности классных руководителей 4-5 классов по гражданско-патриотическому воспитанию и оценка эффективности этой деятельности по результатам мониторинга. | 3 неделя | Классные руководители 1-11 классов | Тематический | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при директоре |
| 2 | Участие школы в конкурсах регионального и муниципального  уровня.  Контроль выполнения планов воспитательной работы за год. | Оценка эффективности воспитательной деятельности.  Анализ выполнения планов воспитательной работы. | 4 неделя | Собеседование с обучающимися и педагогами. Мониторинг. | Итоговый | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при директоре |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Июнь** | | | | | | | |
| 1. **Контроль за качеством ведения школьной документации.** | | | | | | | |
| 1 | Проверка классных журналов и журналов кружковой работы, внеурочной занятости. | Анализ объективности выставления оценок за IV четверть и год; выполнения КТП. | 1 - 2 неделя | Учителя-предметники  Классные руководители. Руководители кружков и секций. | Текущий | Заместители директора по УВР | Справка, совещание при директоре |
| 2 | Контроль выполнения программ по предметам. | Анализ выполнения программ по предметам и выявление причин отставания. | 1-2 неделя | Учителя-предметники. | Текущий | Заместители директора по УВР | Справка, совещание при директоре |
| 3 | Итоги 2021-2022 учебного года. | Анализ результатов работы за 2021-2022 учебный год (прохождение программы, общая успеваемость, качество преподавания и др.). | 1 неделя | Учителя-предметники, классные руководители. | Фронтальный | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 4 | Проверка личных дел обучающихся. | Анализ правильности и своевременности оформления документации. | 1 - 2 неделя | Классные руководители. | Текущий | Заместитель директора по УВР секретарь учебной части. | Справка |
| 1. **Подготовка и проведение итоговой аттестации.** | | | | | | | |
| 1 | Подготовка и проведение итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов. | Анализ итогов ГИА в 9, 11 классах. | В установленные сроки | Выпускники 9, 11 классов. | Итоговый | Директор, заместители директора по УВР | Справка, совещание при директоре |

**5.4.Организация работы по обеспечению комплексной безопасности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Подготовка учебных помещений и кабинетов к новому учебному году. Проверка техники безопасности (акты-разрешения на работу в кабинетах) | До 1.08 | Кл.руководители, зав.кабинетами |
| 2 | Состояние охраны труда и техники безопасности в школе | сентябрь | администрация |
| 3 | Проведение инструктажа работников школы по ТБ и охране труда, правилам поведения при ЧС и угрозе террористических актов | сентябрь | администрация |
| 4 | Подготовка документации по правилам ТБ во время занятий в учебных кабинетах, мастерских, спортзале | сентябрь | Учителя-предметники |
| 5 | Разработка Плана по противодействию терроризму и экстремизму на 2020-2021 учебный год | До 15.09 | ЗД по УВР |
| 6 | Разработка Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2020-2021 учебный год | До 15.09. | Завхоз |