

Принят

На педсовете №1

от 26 августа 2020 г.

Утверждаю

Директор школы _____/Е.И. Карелидзе/

Приказ № 63 от 26.08.2020 г.

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ МБОУ СОШ с. Балта на 2020-2021 учебный год

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ

МБОУ СОШ с. Балта им. Э. тиникашвили

Задачи на 2020-2021 учебный год

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

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

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

4. Повысить профессиональные компетентности через:

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

5. Совершенствовать открытую информационную образовательную среду школы за счет:

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

Раздел 1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса

1.1. План работы по всеобучу

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учет детей, подлежащих обучению в школе	до 31 августа	Заместитель директора по УВР
2	Комплектование 1 класса	до 31 августа	Заместитель директора по УВР
3	Сбор сведений о социализации выпускников школы	до 26 августа	Кл. руководитель
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам	до 5 сентября	Заместитель директора по УВР, кл.руководители
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	Администрация, библиотекарь
6	Составление расписания учебных занятий	до 1 сентября	Заместитель директора по УВР
7	Организация внеурочной деятельности	до 5 сентября	Заместитель директора по УВР
8	Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	сентябрь	Заместитель директора по УВР
9	Создание базы данных детей сирот и находящихся под опекой детей и семей	сентябрь	Заместитель директора по УВР
10	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Администрация, профком
11	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Заместитель директора по УВР
12	Учет посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Кл. руководители, Заместитель директора по УВР
13	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	Заместитель директора по УВР, кл руководители
14	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР

15	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	Классный руководитель 9-11 кл , зам директора по УВР
16	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	в течение года	Заместитель директора по УВР
17	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации	по плану	Заместитель директора по УВР
18	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Кл. руководители
19	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	Учителя-предметники
20	Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	Кл. руководители
21	Анализ работы	май-июнь	Директор

1.2. План работы по реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО и ФГОС СОО.

Задачи:

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

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	Организационное обеспечение			
1.1	Планирование деятельности ШМО начального звена, ШМО учителей естественно-гуманитарного цикла, ШМО учителей математического цикла, ШМО классных руководителей: - внесение изменений в план работы ШМО с учетом новых задач на 2020-2021 учебный год	Сентябрь	Руководител и ШМО.	план работы ШМО на 2020-2021 учебный год
1.2.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС СОО	Сентябрь Январь	Директор ,заместитель директора по УВР	Аналитические справки, решения совещания, приказы
1.3.	Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ОПП ООО : входная диагностика обучающихся 2 класса; 5 класса; - формирование УУД; диагностика результатов освоения ООП НОО, ОПП ООО по итогам обучения в 1, 2, 3, 4 5 6,7,8,9,10,11 классах.	Сентябрь Январь Май	заместитель директора по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений поповышению качества реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в 2019-2020
1.4.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Утвержденное расписание занятий
2.	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступлени я	Директор	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов

3.	Финансово-экономическое обеспечение			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5-9 классов и 10 классов	До 10 сентября	Библиотекарь, учителя	Информация, справка
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	Администрация	База учебной и учебно-методической литературы ОУ
3.3.	Анализ материально-технической базы ОО с учетом закупок 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	Заместитель директора по УВР, учитель информатики	База данных по материально-техническому обеспечению ОУ, учебной и учебно-методической литературой, аналитическая справка, информация на сайте школы
4.	Кадровое обеспечение			
4.1.	Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2020-2021 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание
4.2.	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2020- 2021 уч. год и перспективу	Сентябрь, март	Заместитель директора по УВР	План работы по заполнению выявленных вакансий; размещение объявлений о вакансиях на сайте школы
4.3.	Составление заявки на курсовую подготовку	Июнь	Заместитель директора по УВР	Заявка
4.4.	Проведение тарификации педагогических работников на 2020-2021 учебный год	Январь, август	Директор	Тарификация 2020-2021 уч.г.
5.	Информационное обеспечение			
5.1.	Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО обмену опытом	По плану ШМО	Руководитель ШМО	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО

5.2.	Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС	Ежеквар тально	Ответственны й за сайт ОУ	Обновленная на сайте информация
5.3.	· Проведение родительских собраний в 1-9 классах: результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; - помощь родителей в организации проектной деятельности; мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4-х классах, ФГОС ООО в 5-9 классах, ФГОС СОО в 10-м классе. - итоги обучения по ФГОС НОО, ФГОС ООО. Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников	Октябрь декабрь март май июнь	заместител ь директора по УВР, учитель	Протоколы родительских собраний
5.4.	Размещение материалов на школьном стенде для родителей	В течение года	Заместител ь директора по УВР	Информация, размещенная на стенде
5.5.	Индивидуальные консультации для родителей первоклассников	По необходим ости	Заместитель директора, учитель 1-ого класса	

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 реализации внеурочной деятельности в 1 классе; - посещение занятий в 1-4 классах	Октябрь По графику ВШК	Заместитель директора по УВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение
6.3.	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в ОУ: - анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования; - подготовка материалов для публичного отчета	Сентябрь-декабрь май	Заместитель директора по УВР, учителя	Обобщение опыта учителей, материалы для самоанализа школы

1.3. План методической работы

Единая методическая тема: «Создание системы повышения качества образования обучающихся через комплексное использование современных подходов к организации образовательного процесса».

Цели: повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ФГОС второго поколения и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире.

Задачи:

1. Создание условий для реализации ФГОС начального образования (НОО), ФГОС основного общего образования (ООО) и для поэтапного введения ФГОС среднего общего образования (СОО)
2. Создание условий (организационно-управленческих, методических, педагогических) для обновления основных образовательных программ образовательного учреждения, включающего три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.
3. Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями.
4. Привести в систему работу учителей-предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
5. Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
6. Обеспечение методического сопровождения работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
7. Создание условий для самореализации учащихся в учебно-воспитательном процессе и развития их ключевых компетенций.
8. Развитие системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.

9. Развитие ключевых компетенции обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.
10. Совершенствовать внутришкольную систему повышения квалификации учителей
11. Внедрять новые формы непрерывного повышения профессиональной компетентности педагогов (вебинары, видео-уроки и т.д.)
12. Создать условия для самореализации всех участников образовательного процесса через раскрытие их творческого потенциала и участие в инновационной деятельности
13. Привести в систему работу учителей предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.

Ожидаемые результаты:

1. Повышение качества процесса обучения и воспитания учащихся.
2. Владение учителями новыми теоретическими знаниями и педагогическими технологиями.
3. Рост профессионализма учителей и готовности решать задачи, поставленные перед школой.
4. Создание условий для самореализации учащихся и учителей в учебно-воспитательном процессе и их успешной социализации в современном обществе.

На заседаниях методических объединений будут рассматриваться также вопросы, связанные с изучением и применением новых технологий, большое внимание будет уделяться вопросам сохранения здоровья учащихся, изучаться тексты и задания контрольных работ, экзаменационные и другие учебно-методические материалы. Будет проводиться анализ контрольных работ, намечаться ориентиры по устранению выявленных пробелов в знаниях учащихся. В рамках работы методических объединений будут проводиться открытые уроки, внеклассные мероприятия по предметам.

Одной из основных задач, сформулированных в результате анализа работы МО школы за 2019-2020 учебный год, стоит задача совершенствования профессиональной компетентности, обучение педагогов новым технологиям, создание системы обучения, обеспечивающей потребности каждого ученика в соответствии со склонностями, интересами и возможностями.

В соответствии с методической темой школы будет продолжена работа педагогов над темами самообразования.

Для организации дифференцированной работы с педагогическими кадрами в школе организована работа по самосовершенствованию педагогического мастерства через индивидуальную тему по самообразованию.

У каждого учителя определена индивидуальная методическая тема по самообразованию, которая анализируется через участие педагогов в работе МО, педсоветов, семинаров, практикумов.

Индивидуальное самообразование будет осуществляться на основе собственных планов. Планы предусматривают: подбор литературы, затрату времени на изучение данных по проблеме, анализ литературы, знакомство с практическим опытом. Завершаться самообразование будет анализом, оценкой и самооценкой эффективности выполненной работы. Результатом самообразования будут являться открытые уроки, доклады, выступления перед коллегами, на совещаниях ШМО, педсоветах, совещаниях при директоре.

Циклограмма педагогических советов на 2020 -2021 учебный год

№	Тема педсовета	Сроки проведения	Ответственные
1	1.Итоги 2019-2020 учебного года. Планирование работы на 2020-2021 учебный год. 2.«Повышение качества образования: основные проблемы и перспективы развития»	август	Директор, заместитель директора по УВР
2	1.Итоги 1 четверти. 2.«Профилактика правонарушений»	ноябрь	Директор, заместитель директора по УВР
3	1. Итоги I полугодия. 2 . «Взаимодействие родителей и школы»	январь	Директор, заместитель директора по УВР
4	1.Итоги 3 четверти. 2. «Качество образования и возможности его повышения в современных условиях образования»	март	Директор, заместитель директора по УВР
5	Допуск обучающихся 9 и 11 классов к итоговой аттестации	май	Директор, заместитель директора по УВР
6	Итоги года. Перевод обучающихся 1-8,10 классов в следующий класс.	май	Директор, заместитель директора по УВР
7	Итоги ГИА.	июнь	Директор, заместитель директора по УВР

Основные направления деятельности

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

Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников		
1) Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2) Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа	Сентябрь	Зам. директора по УВР
3) Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации»	Сентябрь	Зам. директора по УВР
4) Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами.	В течение года	Зам. директора по УВР
5) Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	В течение года	Зам. директора по УВР
6) Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестующимися педагогами	Ноябрь - январь	Аттестующиеся педагоги
7) Посещение уроков аттестующихся педагогов	Октябрь-январь	Зам.директора по УВР

3. Обобщение и распространение опыта работы

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов

1) Описание передового опыта	В течение года	Учителя -предметники
2) Оформление методической копилки	В течение года	Учителя -предметники
3) Представление опыта на заседании МО, семинарах, конференциях, сайтах пед. сообществ, экспертной комиссии	В течение года	Руководители МО, учителя - предметники
4) Подготовка материалов для участия в профессиональных конкурсах Представление · Описание опыта работы · Мастер-класс	Сентябрь-январь	Зам. директора по УВР

4. Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов

Консультировать молодых специалистов, вновь принятых учителей, осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников	В течение года	Администрация Руководители ШМО
Организовать наставничество молодых специалистов	Сентябрь 2020	Зам. директора по У ВР
Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением	В течение года	Зам. директора по У ВР

Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами уроков коллег	В течение года	Зам. директора по У ВР
---	----------------	------------------------

5. План работы с одаренными детьми

Цель: Создание единого методологического подхода к организации работы с одаренными детьми вчерез сетевое взаимодействие управления школы и учреждений дополнительного образования.

Актуализация школьного банка данных об одаренных детях.	В течение года	Зам. директора по УВР
Составление индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных образовательных траекторий обучающихся	Сентябрь	Зам. директора по УВР
Разработка системы «портфолио», учитывающей достижения обучающихся в различных сферах учебной деятельности и дополнительного образования.	В теч. года	Зам. директора по УВР
Организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад: 4-11 классы	Сентябрь - октябрь,	Заместитель директора по УВР, орг. комитет
Участие в школьном туре Всероссийской олимпиады школьников	Октябрь,	Учителя- предметники
Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников	Ноябрь	Зам. директора по У ВР
Участие в региональном туре Всероссийской олимпиады школьников	Январь	Зам. директора по У ВР
Участие во всероссийских игровых конкурсах по предметам	В течение года	Руководители ШМО
Участие в научно- практических конференциях	Март	Зам. директора по УВР
Участие в муниципальных, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах	В течение уч. года	Зам. директора по УВР
Участие в творческих конкурсах	В теч. года	Зам. директора по УВР
Участие в спортивных соревнованиях	В теч. года	Зам. директора по УВР
Обучающие семинары, экскурсии	В течение уч. года	Зам. директора по УВР

Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов.

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

Сроки проведения	Тематика мероприятий	Ответственный
<i>Методические семинары</i>		
Октябрь	Конструирование урока в контексте ФГОС СОО.	Зам дир по УВР
Декабрь	Компетентность современного учителя Использование приемов педагогической техники при формировании ключевых компетенций.	Зам директора по УВР

1.4. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации.

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение			
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2020-2021 учебном году - на совещаниях при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях	Октябрь-май	Заместитель директора по УВР, классные руководители
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	Директор школы
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; изучение технологии проведения ОГЭ, ЕГЭ.	в течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, кл.руководитель 9 класса, кл.руководитель 11 класса.

Раздел 2. Кадры

2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: анализ результатов ЕГЭ в 2019-2020 учебном году на заседаниях ШМО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов на 2020-2021 год; изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2020-2021 году	Октябрь	Руководители ШМО, заместитель директора по УВР
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9 и 11 классах, в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь-май	Учителя-предметники
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; - анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2021-2022 г.г;	Май, июнь, август	Заместитель директора по УВР

Раздел 3. Организация. Управление. Контроль			
3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9 и 11 классов.	Ноябрь	классные руководители
3.2	Подготовка выпускников к государственной итоговой аттестации: проведение собраний обучающихся; изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; практические занятия с обучающимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий;	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Заместитель директора по УВР
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ, ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	Декабрь, апрель	Заместитель директора по УВР
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	Заместитель директора по УВР
3.7	Подача заявлений обучающихся 9 и 11 классов на экзамены по выбору	до 1 февраля	Заместитель директора по УВР
3.8	Подготовка списка обучающихся 9 и 11 классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	Январь	Заместитель директора по УВР
3.9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	Май, июнь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
3.10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ и в форме ЕГЭ	Июнь	Заместитель директора по УВР
Раздел 4. Информационное обеспечение			
4.1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов	Октябрь, март	Заместитель директора по УВР

4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов.	в течение года	Заместитель директора по УВР
4.3	Проведение родительских собраний: нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации; подготовка обучающихся к итоговой аттестации, проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители
4.4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы.	Ноябрь-май	Заместитель директора по УВР
4.5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2019-2020 учебном году, отражение данного направления в публичном докладе	Июнь-июль	Директор, заместитель директора по УВР

1.5. План работы со слабоуспевающими обучающимися

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные
Организационные мероприятия				
1.	Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2020 – 2021 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися	Сентябрь	Список План работы	Зам. директора по УВР
2	Выявление детей из неблагополучных семей	Постоянно	Списки	Зам. директора по УВР
3.	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся, находящихся под опекой и попечительством	Еженедельно	Отчёты кл. рук.	Зам. директора по УВР, классные руководители
4	Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднения в обучении с целью оказания помощи	Постоянно	Регистрация бесед в журнале	Учителя, классные руководители
5	Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и в ОДН	В течение года	Справка (октябрь)	Координатор, учителя, классные руководители
6	Проведение совещаний с учителями-предметниками, кл. руководителем по подготовке к ГИА-2021, работе со слабоуспевающими обучающимися 9 кл	В течение года	Методические рекомендации	Руководители ШМО
7	Организация консультаций психолога с родителями и учителями-предметниками по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися	В течение года	Справка (декабрь)	Психологи «Центра Доверия»
8	Разработка методических рекомендаций для педагогов по работе со слабоуспевающими обучающимися	Ноябрь 2020г.	Методические рекомендации	Руководители ШМО
9	Диагностика педагогических затруднений и запросов учителей при подготовке к ГИА -2021	Сентябрь 2020г.-февраль 2021г	Карта педагогических затруднений учителей	Зам. директора по УВР
10	Отчет учителей- предметников, имеющих неуспевающих учащихся об индивидуальной работе с ними	1 раз в триместр	Отчеты	Зам. директора по УВР Учителя-предметники

Работа с педагогами				
1	Методические рекомендации по внесению корректировок в календарно-тематическое планирование учителей-предметников ОУ	Сентябрь	Устные рекомендации	Зам. директора по УР Руководители ШМО
2.	Обсуждение на школьных семинарах по предметам вопроса: «Эффективные формы, методы, приемы по работе со слабоуспевающими обучающимися»	В течение года	Протоколы ШМО	Руководители ШМО
3	Консультации для педагогов: - планирование уроков с учетом подготовки к ГИА; - оформление предметных уголков по подготовке кГИА; - использование оборудования при подготовке кГИА; - проблемные вопросы учебного предмета	В течение учебного года	Устные рекомендации оформление уголков	Классные руководители
4	Осуществление контроля за успеваемостью обучающихся, связь с учителями – предметниками и родителями через дневник, ЭЖ и индивидуальные беседы	В течение года	Отчеты классных руководителей	Классные руководители
Работа с обучающимися				
1	Диагностика слабоуспевающего учащегося (отслеживание достижений обучающихся и выявление пробелов в знаниях обучающихся)	В течение года	Корректировка плана работы	Учителя-предметники
2	Отработка неувоенных тем на уроках, дополнительных занятиях, индивидуальных консультациях	В течение года	график консультаций дополнительных занятий	Учителя-предметники
3	Предоставление информации об учащихся, не посещающих консультации по предметам	В течение года	Отчет о посещаемости	Учителя-предметники
4	Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти	В течение года	Журнал фиксации бесед	Зам. директора по УВР
5	Проведение мониторинга посещаемости обучающимися занятий в школе	В течение года	Результаты мониторинга	Классные руководители Зам. директора по ВР
Работа с родителями				
1	Беседы с родителями обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам четверти	В течение года	Лист ознакомления	Зам. директора по УВР Кл.руководитель

2	Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительными отметками за тренировочно-диагностические и административные контрольные работы	В течение учебного года	Информирование родителей	Учителя-предметники Кл. руководитель
3	Подготовка информационных стендов в школе по подготовке ГИА-2021	В течение учебного года	Информационные стенды	Зам. дир по УВР Учителя-предметники
4	Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9,11 классов	В течение учебного года	Планы	Кл.руководитель

Раздел 2. Совместная работа школы, семьи, общественности, по воспитанию учащихся

2.1. Тематика общешкольных родительских собраний

Месяц	Тема	ответственный
сентябрь	Публичный отчет директора школы.	Директор
декабрь	Особенности ГИА в 2021 году, подготовка к ГИА	Директор
март	Свободное время школьников.	Директор

2.2. Заседания общешкольного родительского комитета в 2020-2021 учебном году

Дата проведения	Мероприятие	Форма проведения	Категория участников	Ответственные
октябрь	О работе педагогического коллектива школы по совершенствованию УВП в новом учебном году. Обязанности родителей, ответственность за невыполнение родительских обязанностей.	Заседание общешкольного род. комитета	Члены общешкольного родительского комитета, директор	
декабрь	Организация питания школьников. Профилактика детского травматизма и личная безопасность обучающихся.	Заседание общешкольного род. комитета	Члены общешкольного родительского комитета, зам. дир. по УВР.	
Февраль	Организация и контроль за учебной деятельностью обучающихся. О работе школы с малообеспеченными, многодетными семьями.	Заседание общешкольного род. комитета	Члены общешкольного родительского комитета, зам. дир. по УВР.	

Апрель	Организация летней оздоровительной кампании, летней занятости подростков, состоящих на различного вида учётах. Подготовка школы к ремонту.	Заседание общешкольного род. комитета	Члены общешкольного родительского комитета, зам. дир. по УВР, завхоз.	
--------	---	---------------------------------------	---	--

2.3. Заседания Управляющего совета школы на 2020-2021 учебный год

Управляющий совет школы – коллегиальный орган школьного самоуправления, имеющий полномочия, определенные Уставом школы, по решению вопросов функционирования и развития учреждения. Проще говоря, Управляющий совет школы – это выборный орган представителей самых различных категорий людей, участвующих в образовательном процессе и лиц, заинтересованных в его совершенствовании.

Основные задачи: - определение программы развития школы, особенности образовательной программы; - повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности; - содействие созданию в школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса; - контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий образовательного процесса.

№	Повестка дня заседаний	Ответственные	Сроки
1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Утверждение вновь избранных членов УС 2. О подготовке школы к новому 2020-2021 уч. году 3. Утверждение плана работы УС на 2020-2021 год 4. Отчёт о проделанной работе за 2019-2020 уч.г. 5. Согласование стимулирующих выплат персоналу школы 6. Разное 	Председатель УС, Директор	октябрь
2.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Рассмотрение публичного доклада МБОУ СОШ с. Балта 2. Довыборы комиссий УС 3. Обсуждение школьной формы 4. Согласование стимулирующих выплат 5. Разное 	Председатель УС, Директор	ноябрь

3.	<ol style="list-style-type: none"> 1. О результатах мониторинга учебно-воспитательного процесса в 1 полугодии 2020-2020 уч.год 2. Отчёт воспитательной работы школы о проделанной работе за 1 полугодие 2020-2021 уч.года 3. Разное 	<p>Председатель УС, Директор</p>	январь
4.	<ol style="list-style-type: none"> 1. О процессе внедрения ФГОС 2. Согласование стимулирующих выплат персоналу школы 3. Разное 	<p>Председатель УС, Директор</p>	апрель
5.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Согласование стимулирующих выплат персоналу школы 2. О формировании учебного плана на 2021-2022 учебный год 3. О подготовке школы к новому учебному году 4. Отчет УС о проделанной работе за 2020-2021 уч.г. 5. Утверждение публичного доклада 6. Разное 	<p>Председатель УС, Директор</p>	август

Раздел 3. План воспитательной работы МБОУ СОШ с. Балта

Целью воспитательной работы школы в 2020- 2021 учебном году является : совершенствование воспитательной деятельности, способствующей развитию нравственной, физически здоровой личности, способной к творчеству и самоопределению.

Задачи воспитательной работы:

- Продолжить создавать условия для успешного перехода на ФГОС второго поколения;
- Совершенствование системы воспитательной работы в классных коллективах;
- Приобщение школьников к ведущим духовным ценностям своего народа, к его национальной культуре, языку, традициям и обычаям;
- Продолжить работу, направленную на сохранение и укрепление здоровья обучающихся, привитие им навыков здорового образа жизни, на профилактику правонарушений, преступлений несовершеннолетними;
- Создать условия для выстраивания системы воспитания в школе на основе гуманизации и личностно-ориентированного подхода в обучении и воспитании школьников.
- Продолжить работу по поддержке социальной инициативы, творчества, самостоятельности у школьников через развитие детских общественных движений и органов ученического самоуправления.
- Дальнейшее развитие и совершенствование системы дополнительного образования в школе.
- Развитие коммуникативных умений педагогов, работать в системе «учитель – ученик - родитель».

РЕАЛИЗАЦИЯ ЭТИХ ЦЕЛЕЙ И ЗАДАЧ ПРЕДПОЛАГАЕТ:

- Создание благоприятных условий и возможностей для полноценного развития личности, для охраны здоровья и жизни детей;
- Создание условий проявления и мотивации творческой активности воспитанников в различных сферах социально значимой деятельности;
- Развитие системы непрерывного образования; преемственность уровней и ступеней образования; поддержка исследовательской и проектной деятельности;
- Освоение и использование в практической деятельности новых педагогических технологий и методик воспитательной работы;
- Развитие различных форм ученического самоуправления;
- Дальнейшее развитие и совершенствование системы дополнительного образования в школе;

- Координация деятельности и взаимодействие всех звеньев воспитательной системы: базового и дополнительного образования; школы и социума; школы и семьи;

Образ выпускника начальной школы:

1. Социальная компетенция - Восприятие и понимание учащимися таких ценностей, как «семья», «школа»,

«учитель», «родина», «природа», «дружба со сверстниками», «уважение к старшим». Потребность выполнять правила для учащихся, умение различать хорошие и плохие поступки людей, правильно оценивать свои действия и поведение одноклассников, соблюдать порядок и дисциплину в школе и общественных местах.

Соблюдение режима дня и правил личной гигиены. Стремление стать сильным, быстрым, ловким и закаленным, желание попробовать свои силы в занятиях физической культурой и спортом.

2. Общекультурная компетенция - Наблюдательность, активность и прилежание в учебном труде, устойчивый интерес к познанию.

Сформированность основных черт индивидуального стиля учебной деятельности, готовности к обучению в основной школе. Эстетическая восприимчивость предметов и явлений в окружающей природной и социальной среде, наличие личностного (собственного, индивидуального) эмоционально

окрашенного отношения к произведениям искусства.

3. Коммуникативная компетенция - Овладение простейшими коммуникативными умениями и навыками:

умение говорить и слушать; способность сопереживать, сочувствовать, проявлять внимание к другим людям, животным, природе.

Образ выпускника основной школы:

1. Нравственный потенциал: социальная зрелость, ответственность за свои действия, осознание собственной индивидуальности, потребность в общественном признании, необходимый уровень воспитанности.

2. Интеллектуальный потенциал: достаточный уровень базовых знаний, норм социального поведения и межличностного общения.

3. Коммуникативный потенциал: эмпатия, коммуникативность, толерантность, умения саморегуляции.

4. Художественно - эстетический потенциал: самосознание и адекватная самооценка, способность рассуждать и

критически оценивать произведения литературы и искусства.

5. Физический потенциал: самоопределение в способах достижения здоровья, самоорганизация на уровне здорового образа жизни.

Основные направления воспитания и социализации:

- Воспитание гражданственности, патриотизма, социальной ответственности и компетентности,
- уважения к правам, свободам и обязанностям человека.
- Воспитание нравственных чувств, убеждений и этического сознания.
- Воспитание трудолюбия, творческого отношения к образованию, труду, жизни, подготовка к сознательному выбору профессии.
- Формирование ценностного отношения к семье, здоровью и здоровому образу жизни.
- Воспитание ценностного отношения к природе, окружающей среде (экологическое воспитание).
- Воспитание ценностного отношения к прекрасному, формирование представлений об эстетических идеалах и ценностях, основ эстетической культуры (эстетическое воспитание).

Все направления воспитания и социализации важны, дополняют друг друга и обеспечивают развитие личности на основе отечественных духовных, нравственных и культурных традиций.

Планируемые результаты:

- У учащихся сформированы представления о базовых национальных ценностях российского общества;
- Учащиеся активно включены в коллективную творческую деятельность ученического самоуправления, ориентированную на общечеловеческие и национальные ценности;
- Система воспитательной работы стала более прозрачной, логичной благодаря организации через погружение в «тематические периоды»; такая система ориентирована на реализацию каждого направления воспитательной работы;
- Максимальное количество учащихся включено в систему дополнительного образования.

Организация занятий в кружках направлена на развитие мотивации личности к познанию и творчеству;

- Повышено профессиональное мастерство классных руководителей и мотивация к самообразованию, благодаря чему увеличилась эффективность воспитательной работы в классах.

- Система мониторинга эффективности воспитательного процесса позволяет своевременное выявление и анализ изменений, происходящих в воспитательном процессе, и факторов, вызывающих их
- Повышена педагогическая культура родителей, система работы способствует раскрытию

творческого потенциала родителей, совершенствованию семейного воспитания на примерах традиций семьи, усилению роли семьи в воспитании детей.

Система дополнительного образования

Вся внеурочная деятельность в школе направлена на формирование социальной компетентности учащихся, развитие их творческого потенциала.

Цель воспитания — это личность, свободная, талантливая, физически здоровая, обогащенная научными знаниями, способная самостоятельно строить свою жизнь.

Однако потребности личности в достижениях связываются не только с учебной деятельностью. В соответствии с этим направленность внеурочной воспитательной работы можно охарактеризовать следующим образом:

- направленность на сотрудничество с людьми, оказание помощи и поддержки окружающим, ответственности за общее дело;
- направленность на формирование коммуникативной компетентности, способности к эффективному межличностному взаимодействию, совместной работе в коллективе и группе;
- направленность на формирование высокой и устойчивой самооценки, чувства собственного достоинства

1. Организационно-методические мероприятия.

№	Планируемое мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Составление и согласование планов воспитательной работы на 2020-2021 учебный год	Август 2020	Зам. директора по УВР

2.	Инструктивно-методическое совещание о подготовке и проведении праздников, месячников, акций	В течение всего года	Зам. директора по УВР.
----	---	----------------------	------------------------

2. Направление воспитательной работы

Направление воспитательной работы	Задачи работы по данному направлению
Общекультурное направление. (Гражданско-патриотическое воспитание)	<ol style="list-style-type: none"> 1) Формировать у учащихся такие качества, как долг, ответственность, честь, достоинство, личность. 2) Воспитывать любовь и уважение к традициям Отечества, школы, семьи.
Общекультурное направление (Экологическое воспитание)	<ol style="list-style-type: none"> 1) Изучение учащимися природы и истории родного края. 2) Формировать правильное отношение к окружающей среде. 3) Организация работы по совершенствованию туристских навыков. 4) Содействие в проведении исследовательской работы учащихся. 5) Проведение природоохранных акций.
Духовно-нравственное направление. (Нравственно-эстетическое воспитание)	<ol style="list-style-type: none"> 1) Формировать у учащихся такие качества как: культура поведения, эстетический вкус, уважение личности. 2) Создание условий для развития у учащихся творческих способностей.
Здоровьесберегающее направление. (Физкультурно-оздоровительное воспитание)	<ol style="list-style-type: none"> 1) Формировать у учащихся культуру сохранения и совершенствования собственного здоровья. 2) Популяризация занятий физической культурой и спортом. 3) Пропаганда здорового образа жизни
Социальное направление. (Самоуправление в школе и в классе)	<ol style="list-style-type: none"> 1) Развивать у учащихся качества: активность, ответственность, самостоятельность, инициатива. 2) Развивать самоуправление в школе и в классе. 3) Организовать учебу актива классов.
Общеинтеллектуальное направление. (Проектная деятельность)	<ol style="list-style-type: none"> 1) Стимулировать интерес у учащихся к исследовательской деятельности. 2) Научить учащихся использовать проектный метод в социально значимой деятельности.

Методическая работа	1) Изучение и обобщение опыта работы классных руководителей; 2) Оказание методической помощи классным руководителям в работе с классом.
Работа кружков и спортивных секций	1) Сохранение традиционно работающих кружков и секций; 2) Контроль за работой кружков и секций;
Контроль за воспитательным процессом	1) Соблюдать подотчетность всех частей воспитательного процесса. 2) Выявлять недостатки в воспитательной работе и работать над их устранением.

План воспитательной работы МБОУ СОШ с. Балта

№	Форма и название мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
Сентябрь			
1	Торжественная линейка, посвященная началу учебного года. «День знаний»	4.09.20	Заместитель директора по УВР- Павлиашвили И.Г. Кл. руководители
2	Составление графиков	02.09.20	Заместитель директора по УВР- Павлиашвили И.Г.
3	Утверждение планов воспитательной работы классных руководителей и руководителей методических объединений.	02.09.20	Директор- Карелидзе Е.И. Заместитель директора по УВР- Павлиашвили И.Г.
4	Утверждение плана работы ученического комитета.	02.09.20	Заместитель директора по УВР- Павлиашвили И.Г.
5	Общешкольная линейка. Всероссийский день солидарности в борьбе с терроризмом «Колокола памяти».	02.09.20	Заместитель директора по УВР- Павлиашвили И.Г.
6	Заседание МО классных руководителей	09.09.20	Заместитель директора по УВР- Павлиашвили И.Г. Председатель МО кл.руководителей
7	Декада дорожной безопасности «Красный, желтый, зеленый!» - Классные часы в 1-8 кл. «Азбука безопасности» - Беседы с учащимися 9-11 кл. по правилам дорожного движения.	09.09.20– 21.09.20	Заместитель директора по УВР- Павлиашвили И.Г. Классные руководители

8	Проверка дневников	Каждый последний четверг месяца.	Заместитель директора по УВР- Павлиашвили И.Г.
9	Классные часы в 1-11 классах	В течение месяца	Классные руководители
10	Спортивные соревнования по греко-римской борьбе «Стань добрее!», направленные на развитие толерантности в спорте.	По специальному графику	Заместитель директора по УВР- Павлиашвили И.Г., учитель физической культуры Хадиков А.У.
11	Организация выставки, посвященной здоровому образу жизни, в том числе экспозиции «Владикавказ - спортивная столица»	В течение месяца	Заместитель директора по УВР- Павлиашвили И.Г.
12	Субботник	Последняя неделя сентября	Заместитель директора по УВР- Павлиашвили И.Г.
13	День города Владикавказа. День Республики. Классные часы в 1-11 классах.	28.09.20 г.	Заместитель директора по УВР- Павлиашвили И.Г. Классные руководители
Октябрь			
1	Классные часы посвященные международному Дню пожилого человека. - 1–5 кл. - «Бабушкины руки» - 6-11 кл.- «День пожилого человека»	01.10.20	Классные руководители
2	Общешкольное мероприятие, посвященное Международному Дню Учителя «Некогда стареть учителям»!	05.10.20	Заместитель директора по УВР- Павлиашвили И.Г.
3	Декада творчества Коста Хетагурова «Весь мир – мой храм!» Общешкольное мероприятие.	10.10.20	Заместитель директора по УВР- Павлиашвили И.Г. Нукрадзе Л.А.- учитель осетинского языка
4	Конкурс чтецов ко дню рождения К.Л. Хетагурова. Открытый классный час в 2 классе.	7.10.- 19.10.20	Кибилова А.А.- учитель осетинского языка Габараева М.Н.-классный руководитель 3 класса
5	Конкурс ораторского мастерства среди учащихся 7-11 классов Возложение цветов к памятнику К.Л. Хетагурова. Посещение музея(5-8классы) В рамках недели творчества Коста Хетагурова.	По специальному плану 7.10.- 19.10.20	Нукрадзе Л.А. .- учитель осетинского языка Кибилова А.А.- учитель осетинского языка Учитель ИЗО

	Конкурс рисунков 5-7 кл.		
6	Классные часы в 9 классах. «Воинская Слава России». В рамках реализации Федеральной Программы патриотического воспитания.	В течение месяца.	Классные руководители
7	Классные часы «История развития ГО в России»	В течение месяца.	Классные руководители
Ноябрь			
1	Классные часы, приуроченные ко дню разгрома гитлеровских войск на подступах к Владикавказу (1942) 5-11 классы. Классные часы в 1-4 кл. «ГОРОД ГЕРОЙ».	7.11 - 12.11.20 11.11.- 16.11.20	Классные руководители
2	Работа с детьми «группы риска». Месячник профилактики несовершеннолетних. Беседа: «Безопасность в общественных местах» 5-11 классы	В течение месяца	Заместитель директора по УВР- Павлиашвили И.Г., классные руководители
3	Международный день толерантности. «Владикавказ-город интернациональный!» Школьный фестиваль в рамках программы по воспитанию толерантности и профилактике экстремизма.	16.11.20	Заместитель директора по УВР- Павлиашвили И.Г.
4	Заседание МО классных руководителей	23.11.20	Заместитель директора по УВР- Павлиашвили И.Г. Председатель МО классных руководителей
5	День матери. Тематические классные часы, открытые уроки.(1-11 кл.) 1-4 кл. - «Мамины глаза» 5-11 кл. - «Почему плачут матери?»	18.11. - 23.11.20	Классные руководители
6	Спортивный конкурс «Пир – Нартов», приуроченный к национальному празднику Джеоргуыба. Учащиеся 8-11кл.	26.11.20	Заместитель директора по УВР- Павлиашвили И.Г. Учитель физической культуры
7	Соревнования по Греко – римской борьбе	____.11.20	Учитель физической культуры

8	Организация работы школьного оздоровительного лагеря . Беседа: «Безопасность на каникулах» 1-4 классы	с 28.10 по 01.11.2020 год	Заместитель директора по УВР- Павлиашвили И.Г.
9	Конкурс детского рисунка «Мы против коррупции»	В течение месяца	Учитель ИЗО Павлиашвили И.Ю.
10	Цикл классных часов, посвященный антикоррупции 1-11 классы	В течение месяца	Заместитель директора по УВР- Павлиашвили И.Г., классные руководители
Декабрь			
1	Классные часы в 1-4 классах «О здоровом образе жизни»	03.12.20	Классные руководители
2	День Конституции РФ. Классные часы 1-11 классы	3.12.-14.12.20	Классные руководители
3	Классные часы ко Дню воинской Славы России 5-11 классы	3.12.- 14.12.20	Классные руководители
4	Классные часы в 5-7 классах «История герба и флага моей страны»	12-13.12.20	Классные руководители
5	Посвящение в ряды «Юнармия» и РДШ 1-11 классы	В течение месяца	Заместитель директора по УВР- Павлиашвили И.Г., классные руководители
6	Заседание Ученического комитета «Роль детских коллективов в общеобразовательном процессе»	14.12.20	Заместитель директора по УВР- Павлиашвили И.Г.
7	Новогодние мероприятия. - Новогоднее представление для учащихся 1-8 классов «Здравствуй, здравствуй, Новый год!» - Дисотека для учащихся 9-11 классов. «Новый год шагает по планете!»	___.12.20 ___.12. 20	Заместитель директора по УВР- Павлиашвили И.Г.
Январь			
1	Традиционная декада милосердия. Посещение детских домов, домов инвалидов, нуждающихся одиноких граждан села с шефскими концертами художественной самодеятельности и подарками. Конкурс рисунков среди учащихся 1-4 классов и 5-7 классов	В течение месяца	Заместитель директора по УВР- Павлиашвили И.Г. Классные руководители Учитель ИЗО

	«Светлый праздник Рождества»		
2	Городское заседание заместителей директоров по воспитательной работе «Международные отношения как фактор стабильности в подростковой среде»	22.01.21	Заместитель директора по УВР-Павлиашвили И.Г.
3	Классный час в 1 классе «Прощание с Букварем»	31.01.21	Заместитель директора по УВР-Павлиашвили И.Г. Учитель 1 класса Хабалова Р.И.
Февраль			
1	«Любовью дорожить умей». День влюбленных.	14.02.21	Классные руководители
2	Месячник военно-спортивной оборонно-массовой работы.	3.02.-28.02.21	Заместитель директора по УВР Павлиашвили И.Г.
3	Открытие уголка Боевой Славы (кабинет истории)	Февраль-май	Заместитель директора по УВР Павлиашвили И.Г.
4	<ul style="list-style-type: none"> - Уроки мужества «Я сын России» для учащихся 8- 11 классов. - Классные часы для учащихся 5-8 классов « Юность, опаленная войной». - Посещение музея (5-8 классы). - Участие в фестивале инсценированной военной песни. 	10.02.-28.02.21	Классные руководители Заместитель директора по УВР-Павлиашвили И.Г.
5	Выставка детских рисунков среди учащихся 1-8 классов «Сделай мир добрее»	17– 18.02.21	Учитель ИЗО
6	<ul style="list-style-type: none"> - Посещение в/ч с шефскими концертами художественной самодеятельности - посылка солдату - посещение детских домов, интернатов с шефскими концертами художественной самодеятельности <p>В рамках недели «Декада добрых дел»</p>	20.02.- 22.02.21	Классные руководители
7	Цикл классных часов, посвященный антикоррупции 1-11 классы	В течение месяца	Заместитель директора по УВР-Павлиашвили И.Г., классные руководители
8	Цикл классных часов и общешкольных мероприятий, посвященных профилактике несовершеннолетних	В течение месяца	Заместитель директора по УВР-Павлиашвили И.Г., классные руководители
Март			
1	Всемирный день гражданской обороны. Военизированные	04.03.21	Заместитель директора по УВР-

	игры для школьников. Встречи школьников с сотрудниками МЧС		Павлиашвили И.Г. Сотрудники МЧС
2	Праздничный концерт, посвященный Международному Женскому дню «За милых дам!»	07.03.21	Заместитель директора по УВР- Павлиашвили И.Г.
3	Заседание МО классных руководителей «Организация и состояние работы с родителями учащихся»	15.03.21	Заместитель директора по УВР- Павлиашвили И.Г.
4	<ul style="list-style-type: none"> - Операция «Книга заболела» (реставрация книг)(5,6классы) - Сочинение «Моя любимая книга» (7,8классы) - Беседы с учащимися начальной школы о бережном отношении к книгам - Торжественное посвящение первоклассников в читатели. 	10.03 – 15.03.21	Библиотекарь
5	Заседание Ученического комитета «Игра- защита собственных интересов и увлечений»	17.03.21	Заместитель директора по УВР- Павлиашвили И.Г.
6	«Всемирный день земли». Посадка цветочной рассады на пришкольном участке. Выпуск газет, школьный конкурс компьютерных презентаций « Школьный двор моей мечты».	В течение марта	Заместитель директора по УВР- Павлиашвили И.Г. Учитель биологии –Дзлиева З.К.
7	Фестиваль инсценированной сказки с участием детей младшего школьного возраста.	По специальному графику	Заместитель директора по УВР- Павлиашвили И.Г.
Апрель			
1	Открытое мероприятие, приуроченное Международному дню птиц (1-11классы)	03.04.21	Учитель биологии- Дзлиева З.К
2	Спортивные игры, соревнования, эстафеты, приуроченные к Всемирному дню здоровья.	15.04.21	Учитель физической культуры- Хадиков А.У.
3	<p>Классные часы для учащихся 5-8 классов «Мы дружной единой сильны!»</p> <p>Классные часы для учащихся 8-11 классов «Владикавказ - интернациональный!» В рамках Проекта «Школа как центр межэтнического диалога»</p>	07.04.-12.04.21	Классные руководители
4	«Не шути с огнем!» Декада противопожарной безопасности ко	В течение месяца	

	<p>Дню работников пожарной охраны</p> <ul style="list-style-type: none"> - Посещение музея «Противопожарной безопасности» - Классные часы в 1-5 классах «Осторожно, огонь!» - Беседы с учащимися 5-10 классов по противопожарным действиям. <p>В рамках декады противопожарной безопасности.</p>		<p>Заместитель директора по УВР- Павлиашвили И.Г.</p> <p>Классные руководители</p>
Май			
1	Субботник «Чистый двор»	____.05. 21	Классные руководители
2	<p>Мероприятия ко Дню Победы. Праздничные программы «Дети – ветеранам Великой Отечественной войны»</p> <ul style="list-style-type: none"> - Праздничный концерт, посвященный дню Победы (внутри школы) - Возложение цветов к памятникам боевой славы. - Классные часы (1-11 классы) «Поклонимся Великим тем годам», в рамках празднования 75 – летия Великой Победы 	06.05 –08.05.21	<p>Заместитель директора по УВР- Павлиашвили И.Г.</p> <p>Классные руководители</p>
3	Праздничное мероприятие, посвященное Празднику осетинского языка и литературы.(1-11 класс)	15.05.21	Учитель осетинского языка- Нукрадзе Л.А. Учитель осетинского языка- Кибилова А.А.
4	Выставка детских рисунков «Моя Осетия»	15.05.21	Учитель ИЗО Павлиашвили И.Ю.
5	Праздничное мероприятие, посвященное последнему школьному звонку. «Уходим в жизнь со школьного порога»	25.05.21	Заместитель директора по УВР - Павлиашвили И.Г.
6	Заключительное заседание МО классных руководителей. «Итоги работы за прошедший учебный год»	27.05.21	Заместитель директора по УВР - Павлиашвили И.Г.
7	Заключительное заседание Ученического комитета «Подведение итогов о проделанной работе»	26.05.21	Заместитель директора по УВР - Павлиашвили И.Г.
Июнь			
1	Всемирный день защиты детей.	01.06.21	УО
2	«Планета детей» Спортивно – развлекательные мероприятия ко Дню защиты детей.	01.06.21	Руководитель дополнительного образования
3	Открытие летнего детского оздоровительного лагеря «Радуга»	01.06.21	Начальник лагеря

План

мероприятий по профилактике преступлений и правонарушений среди несовершеннолетних на 2020-2021 учебный год МБОУ СОШ с. Балта

№	Мероприятия	Сроки проведения	Участники	Ответственные
1	Планирование работы по профилактике правонарушений несовершеннолетних на 2019-2020 учебный год	сентябрь	директор, зам. директора по УВР	Зам. директора по УВР
2	Работа Совета профилактики	ежемесячно во второй вторник месяца	учащиеся, кл. руководители, состав Совета профилактики, родители, педагоги школы	директор
3	Выявление подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации, склонных к употреблению алкоголя и наркотиков, членов неформальных молодежных организаций, составление банка данных на детей, находящихся в трудной жизненной ситуации	в течение учебного года	кл. руководители, зам. директора по УВР	зам. директора по УВР
4	Индивидуальное социально-педагогическое сопровождение детей с проблемами.	в течение учебного года	кл. руководители, соц. педагог, зам. директора по ВР	зам. директора по УВР
5	Составление картотеки учащихся, состоящих на внутришкольном	сентябрь -апрель	кл. руководители, зам.	зам. директора

	контроле, ПДН, КДН опекаемых и многодетных.		директора по УВР	по УВР
6	Учет детей, систематически пропускающих занятия без уважительной причины . Сдача сведений в органы системы профилактики района	до 1 числа каждого месяца	кл. руководители	зам.директора по УВР
7	Составление социального паспорта школы. Корректировка паспорта в конце учебного года.	15 октября , 15 мая	кл. руководители, зам.директора по УВР	зам.директора по УВР
8	Привлечение детей, попавших в трудную жизненную ситуацию, к занятиям в кружках, секциях, к общественной работе.	сентябрь, постоянно	кл. руководители, зам.директора по УВР	педагог дополнительного образования
9	Участие в рейдах	в течение года	кл. руководители, инспектор ПДН	зам.директора по УВР, инспектор ПДН
10	Взаимодействие со специалистами учреждений системы профилактики.	в течение года	зам. директора по УВР	зам. директора по УВР
11	Профориентационная работа (тестирование, собеседование, беседы с представителями различных учебных учреждений)	в течение года	8 – 11 классы, кл. руководители, зам.директора по УВР	зам. директора по УВР
12	Участие в родительских собраниях	по плану работы УО	родители, кл. руководители, учащиеся	зам. директора по УВР
13	Составление плана индивидуального сопровождения н/л, замеченных в употреблении алкоголя	в течение года	родители, кл. руководители, учащиеся	зам. директора по УВР
14	Работа с семьями, воспитывающими опекаемых детей: 1. контроль организации бесплатного горячего питания; 2. помощь в оформлении ежегодных пособий;	в течение года сентябрь	классные руководители, учащиеся	зам. директора по УВР

	3. организация летнего отдыха; 4. контроль досуговой деятельности;	декабрь апрель – май		
Работа с педагогическим коллективом				
№	Мероприятия	Сроки проведения	Участники	Ответственные
1	Изучение нормативных документов, проведение инструктажа и бесед по темам профилактики правонарушений и преступлений несовершеннолетних и предупреждению ДДТТ с педагогическим коллективом ОУ	в течение года	директор школы, зам. директора по УВР, сотрудники ГИБДД	Директор, зам. директора по УВР
2	Организация работы педагогического коллектива с учащимися, находящимися в трудной жизненной ситуации и их семьями. Информирование учителей о службах города, способах помощи ребенку, оказавшемуся в трудной жизненной ситуации.	в течение года	состав Совета профилактики, учителя	зам директора по УВР
Работа с детьми				
№	Мероприятия	Сроки проведения	Участники	Ответственные
	Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма: Участие в акции «Внимание - дети!» Беседы по профилактике ДТП с привлечением инспекторов ГИБДД. Участие в игре по профилактике ДДТТ «Красный, желтый, зеленый».	в течение учебного года сентябрь сентябрь-октябрь	1-11 классы	классные руководители, зам директора по УВР

<p>Школьный тур конкурса творческих работ «Дорога и мы»</p> <p>Участие в игре по профилактике ДДТТ «Светофор».</p> <p>Конкурс творческих работ «Дорога и мы».</p> <p>Игра «Азбука дороги»</p> <p>Игровая программа «Путешествие в страну Светофорию»</p>	<p>декабрь апрель</p> <p>май</p> <p>май-июнь</p> <p>июнь</p>		
<p>Безопасность жизнедеятельности:</p> <p>Целевые профилактические мероприятия «Внимание-дети!»</p> <p>Инструктаж «Безопасность жизнедеятельности»</p> <p>Беседа: «Безопасность в общественных местах»</p> <p>Беседа: «Безопасность на каникулах»</p>	<p>в течение учебного года</p> <p>октябрь, декабрь, март, май</p> <p>ноябрь</p> <p>ноябрь, декабрь, апрель, май</p>	<p>1-11 классы</p>	<p>классные руководители, зам директора по УВР</p>
<p>Профилактика зависимого поведения несовершеннолетних:</p> <p>«Проблемы переходного возраста»</p> <p>Конкурс «Мой выбор - здоровье, радость, красота»</p> <p>Просмотр видеофильмов по проблемам наркомании и табакокурения</p> <p>Проведение тематических классных часов «Здоровый образ жизни»</p> <p>Участие в школьной спартакиаде «Мы выбираем спорт»</p> <p>Профилактика злоупотребления алкоголем и наркотических средств (презентации, беседы специалистов наркологов, психологов,</p>	<p>в течение учебного года</p> <p>сентябрь</p> <p>ноябрь</p> <p>декабрь</p> <p>март</p> <p>апрель</p>	<p>1-11 классы</p>	<p>классные руководители, зам директора по УВР</p>

<p>инспекторов ПДН, представителя управления федеральной службы по контролю за незаконным оборотом наркотических средств), индивидуальное сопровождение</p> <p>Профилактика безнадзорности</p> <p>Правовые аспекты бродяжничества, инф.стенды, приглашение специалистов ПДН</p> <p>Беседы: «Я и улица», «Кошка, которая гуляет сама по себе», «Я не хочу домой»</p> <p>Профилактика девиации (правовые аспекты зависимостей в социальном плане)</p>	<p>в течение учебного года</p> <p>в течение учебного года</p> <p>сентябрь, декабрь, апрель</p> <p>декабрь</p>		
<p>Проведение бесед, лекций:</p> <p>Всероссийская акция «Внимание, дети!».</p> <p>Беседы с учащимися по схемам безопасного пути в школу.</p> <p>Беседа по самовольному уходу из дома, бродяжничество.</p> <p>Ознакомление с Указом Президента РФ «Об обеспечении межнационального согласия» № 602 от 07.05.2012 г.</p> <p>Обновление информационных стендов по ПДД, уточнение схем безопасного пути к ОУ</p> <p>Беседы по темам профилактики ДТП</p> <p>Беседы по правоведению, правилам поведения в школе</p> <p>День толерантности «Понять, принять»</p>	<p>сентябрь</p> <p>сентябрь</p> <p>октябрь</p> <p>октябрь</p> <p>ноябрь</p> <p>декабрь</p>	<p>1-11 классы</p>	<p>классные руководители, зам директора по УВР</p>

	Беседы по профилактике употребления ПАВ, ЗОЖ Классные часы по нравственному воспитанию	январь февраль октябрь, декабрь февраль, апрель		
	Единый день безопасности	октябрь, ноябрь	1-11 классы	классные руководители, зам директора по УВР
	Социально-психологическое тестирование	октябрь	7-11 классы	зам.директора по УВР
Работа с родителями				
№	Мероприятия	Сроки проведения	Участники	Ответственные
1	Соц. педагогическое просвещение родителей: родительские собрания, организация бесед со специалистами служб профилактики	сентябрь	родители учащихся	зам.директора по УВР
2	Оформление информационного стенда для родителей	ноябрь		зам.директора по УВР зам.директора по УВР
3	Психолого-педагогические консультации родителей подростков, попавших в трудную жизненную ситуацию.	декабрь, апрель	родители учащихся	
4	Оформление уголка правовых знаний.	январь		зам.директора по УВР
5	Общешкольные родительские собрания с приглашением инспектора ПДН, специалистов структур профилактики: 1. Ознакомление с Указом Президента РФ «Об обеспечении	 сентябрь	родители учащихся	директор школы

	<p>международного соглашения» № 602 от 07.05.2012 г.</p> <p>2. Проведение социально-психологического тестирования</p> <p>3.«Профилактика правонарушений, алкоголизма и наркомании. Действие новых законов в системе профилактики».</p> <p>4. Профилактика самовольных уходов н/летних из семьи</p>	<p>октябрь</p> <p>ноябрь</p> <p>апрель</p>		
6	Лекторий для родителей: Правовое воспитание с приглашением сотрудников прокуратуры и ОВД, в том числе предотвращение преступлений против половой неприкосновенности н/летних	март	родители учащихся	директор школы, сотрудники прокуратуры, инспектор ПДН
7	Профилактика суицидального поведения школьников с приглашением специалистов ПДН.	январь	родители учащихся	зам.директора по УВР, инспектор ПДН
8	Родительские собрания «Психолого-педагогические причины буллинга. Роль семьи и школы» с приглашением специалистов ЦПМСС	март	родители учащихся	директор школы, инспектор ПДН
9	<p>Ответственность родителей за жизнь и правонарушения детей в летний оздоровительный период.</p> <p>Советы родителям психологов и медперсонала по организации активного отдыха детей.</p>	май	родители учащихся	директор школы, инспектор ПДН

Раздел 4. Управление образовательным учреждением.

Совещания при директоре

№	Повестка совещания	Сроки проведения
1	Рабочие программы и календарно-тематическое планирование.	сентябрь
2	Ведение классных журналов.	
3	Ведение журналов внеурочной занятости, журналов индивидуального обучения.	
4	Проведение учителями ТБ на уроках и во внеурочное время.	
5.	Правильность и своевременность оформления личных дел.	
1	Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе. Стартовая готовность обучающихся к освоению нового материала.	октябрь
2	План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников	
3	Изучение запроса обучающихся 9 класса по предметам по выбору на ОГЭ, 11 класса по предметам по выбору на ЕГЭ	
1	Создание условий успешной адаптации обучающихся 5 класса	ноябрь
2	Результаты диагностического тестирования в 9, 11 классах по предметам по выбору, по выбору профиля обучения	декабрь
1	Работа учителей физкультуры и технологии по проведению инструкций ТБ	
2	Предварительные итоги первого полугодия. Работа со слабоуспевающими.	
3	Уровень подготовленности обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников.(по итогам)	январь
1	Анализ ведения ученических тетрадей. Объективность выставления полугодовых отметок, выполнение учебных программ.	
2	Соблюдение единого орфографического режима оформления классных журналов.	февраль
1	Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-8 классах	
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 класса	апрель
1	Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников.	
1	Проект учебного плана на 2021-2022 учебный год	май
2	Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании, к приёму школы.	

Раздел 5. Организация внутришкольного контроля

План внутришкольного контроля на 20202021 учебный год

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 над 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

I. 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

II. Основные объекты ВШК

1. Контроль выполнения всеобуча

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на сохранение здоровья учащихся как приоритетного направления государственной политики в соответствии с Законом РФ «Об Образовании»

2 Контроль состояния преподавания учебных предметов.

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы направив её на создание условий для осуществления непрерывности и преемственности учебно-воспитательного процесса

3 Контроль качества ЗУН, УУД.

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы направив её на обеспечение успешного усвоения базового уровня образования учащимися и формирование предметных и метапредметных универсальных учебных действий.

4. Контроль качество ведения школьной документации

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на соблюдение единых норм, требований при оформлении школьной документации

5. Контроль подготовки к итоговой аттестации (ЕГЭ, ОГЭ)

Цель: организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на осуществлении качественной подготовки выпускников школы к сдаче государственной итоговой аттестации.

6.Контроль состояния методической работы

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на оказание помощи в организации и осуществлении деятельности сотрудников, организация совместной работа, взаимоконтроля и взаимопомощи среди участников образовательного процесса.

7.Контроль состояния воспитательной работы

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на обеспечение воспитательного процесса необходимыми условиями: удовлетворительным санитарно-гигиеническим состоянием, обеспеченностью учебно-техническим оборудованием, соблюдение закона об охране труда.

АВГУСТ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Вид, методы контроля	Ответственный	Форма подведения итогов	Вид итогового контроля
1.	Организация образовательного процесса в новом учебном году	1-11	Соблюдение распоряжений, рекомендаций по организации образовательного процесса	Текущий, подготовка документов	Директор школы	Педсовет	Протокол, план работы на 2020-2021 учебный год, Приказ
2.	Расстановка кадров		Уточнение и корректировка нагрузки учителей на учебный год	Тематический	Директор школы	Совещание при директоре	Приказ о пед. нагрузке
3.	Комплектование классов	1, 10	Выполнение закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»	Текущий, наблюдение	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Приказ
4.	Комплектование школьной библиотеки	1-11	Соответствие УМК утвержденному перечню учебников	Тематический	Директор, заместитель директора по УВР, библиотекарь	Совещание при директоре	Протокол совещания
5.	Санитарное состояние кабинетов, проверка документации по технике безопасности	1-11	Своевременность проведения инструктажа по технике безопасности	Персональный	Заместитель директора по УВР	Рекомендации	Ведомость аттестации кабинетов

			на рабочем месте				
6.	Организация горячего питания	1-11	Упорядочение режима питания	Тематический	Ответственный за питание	Совещание при директоре	Протокол совещания
7.	Обеспечение базисного учебного плана.	1-11	Утверждение рабочих программ и календарно-тематического планирования на 2019-2020 учебный год	Тематический	Заместитель директора по УВР	Методический совет	Методический совет, приказ
8.	Обеспечение базисного учебного плана для обучающихся с ОВЗ.	1-11	Утверждение рабочих программ на 2019-2020 учебный год для обучающихся с ОВЗ.	Тематический	Заместитель директора по УВР	Методический совет	Методический совет, приказ
9.	Анализ результатов ЕГЭ, промежуточной аттестации за 2019-2020 учебный год.	9,10	Выявить недостатки при подготовке к ГИА и наметить план подготовки к итоговой аттестации на 2019-2020 учебный год.	Фронтальный	Заместитель директора по УВР	Методический совет	Методический совет, приказ
10.	Итоги работы по оздоровлению детей за прошедший год.	1-8	Анализ проделанной работы по оздоровлению детей	Фронтально-обзорный	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Протокол совещания
11.	Социализация выпускников. Планирование профориентационной работы на 2019-2020 учебный год.	9,11	Проанализировать поступление выпускников в профессиональные учебные заведения.	Фронтально-обзорный	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Протокол совещания
12	3. Итоги работы школы и задачи на 2019-2020 учебный год . (Педагогический совет)	Качество подготовки и проведения педагогического	Материалы педсовета	Тематический	Результаты работы школы за 2019-2020 уч.год	Директор школы, заместитель директора по	Протокол педсовета

		совета. Анализ работы школы в 2019-2020 учебном году и постановка задач на новый учебный год.				УВР, библиотекарь.	
--	--	---	--	--	--	-----------------------	--

СЕНТЯБРЬ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Вид, методы контроля	Ответственный	Форма подведения итогов	Вид итогового контроля
<i>I. Контроль выполнения всеобща</i>							
1.	Проверка количества приступивших к учебным занятиям учащихся на начало года	1-11	Выявить учащихся, не приступивших к учебным занятиям, не готовых к школе	Текущий	Классные руководители	Совещание при директоре	Информация
2.	Организация работы с детьми группы «риск», условно-переведёнными обучающимися	1-11	Формирование банка данных обучающихся «Группы риска» и из неблагополучных семей	Персональный, наблюдение	Заместитель директора по УВР	Совещание при заместителе по УВР	Банк данных
3.	Расписание уроков на 2020-2021 учебный год		Соответствие расписания уроков НОО, ООО, СОО требованиям СанПин	Просмотр	Заместитель директора по УВР	Совещание заместителя по УВР	Утверждение
4	Организация обучения обучающихся с ОВЗ	1-11	Формирование банка данных обучающихся с ОВЗ	Тематический	Заместитель директора по УВР	Совещание при заместителе по УВР	Банк данных

III. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1.	Организация повторения учебного материала на всех уроках	2-11	Проследить формы и методы ликвидации пробелов в знаниях обучающихся	Тематический	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Совещание при заместителе по УВР	справка
----	--	------	---	--------------	---	----------------------------------	---------

III. Контроль качества ЗУН, УУД.

1.	ВПР	5-9 классы	Выявление остаточных знаний обучающихся по предметам	Тематический	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Совещание при заместителе по УВР	справка
2.	Диагностические работы	10 класс	Выявление остаточных знаний обучающихся по предметам	Тематический	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Совещание при заместителе по УВР	справка
3.	Техника чтения	2-4, 5-6	Проверить уровень сформированности навыков чтения учащихся на начало учебного года	Посещение уроков, анализ	Руководители ШМО	Совещание при заместителе по УВР	справка
4.	Стартовая диагностика для первоклассников	1	Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности первоклассников к обучению по ФГОС НОО	Тематический		Совещание при заместителе по УВР	справка

IV. Контроль качества ведения школьной документации

1.	Ведение личных дел	1- 11	соблюдение требований к	Просмотр	Заместитель	Методический	справка
----	--------------------	-------	-------------------------	----------	-------------	--------------	---------

	учащихся		оформлению и ведению личных дел учащихся классными руководителями		директора по УВР	совет	
2.	Культура оформления журнала. Своевременность заполнения	1-11	Контроль соблюдения учителями правил ведения классных журналов	Обзорный	Заместитель директора по УВР	Собеседование с учителями-предметниками	Справка
3.	Состояние рабочих программ по учебным предметам, учебным курсам, кружкам	1-11	Соответствие рабочих программ по учебным предметам, учебным и элективным курсам, факультативным занятиям, кружкам ФГОС, ФКГСОО	Просмотр	Заместитель директора по УВР	Собеседование, Методический совет	справка
4.	Состояние адаптированных рабочих программ по учебным предметам	6	Проследить отражение индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ	Просмотр	Заместитель директора по УВР	Собеседование, Методический совет	Протокол, справка
<i>V. Контроль подготовки к итоговой аттестации (ЕГЭ, ОГЭ)</i>							
1.	Организация повторения учебного материала. Планы работы учителей подготовки к ГИА по предметам. Выявление группы риска.	9,11	Система деятельности педагогов по организации повторения учебного материала в выпускных классах. Состояние программ подготовки выпускников к ГИА по предметам.	Тематический	Заместитель директора по УВР	Совещание при заместителе по УВР	Программы подготовки выпускников школы к ГИА по предметам
<i>VI. Контроль состояния методической работы</i>							

1.	Организация работы в классах в рамках ФГОС	1- 9,10	Соблюдение требований ФГОС	Тематический, наблюдение, беседа	Заместитель директора по УВР	Методический совет	Протокол заседания
2.	Организация внеурочной деятельности	1-9,10	Составление плана-графика организации внеурочной деятельности уч-ся.	Тематический	Заместитель директора по УВР	Методический совет	График внеурочной деятельности
3	Готовность первоклассников к обучению в школе. Психологическое обследование первоклассников по их готовности и адаптации к обучению в школе	1	Определить уровень готовности первоклассников к обучению в школе	Класно-обобщающий, посещение уроков	Заместитель директора по УВР, Р ШМО	Совещание при заместителе по УВР	Отчет

VII. Контроль состояния воспитательной работы

1.	Содержание планов воспитательной работы.	1-11	Проверка соответствия плана воспитательной работы особенностям учащихся, актуальность и соответствие направлениям работы школы	Тематический	Заместитель директора по УВР, Р ШМО классных руководителей	Совещание при 3 УВР	справка
2.	Организация работы системы дополнительного образования		Система работы кружков и детских объединений	Фронтальный	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Документация по работе кружков, справка
3	День здоровья	1-11	Сохранность здоровья учащихся	Текущий	Классные руководители	Совещание при 3 УВР	Протокол

ОКТАБРЬ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Вид, методы контроля	Ответственный	Форма подведения итогов	Результат итогового контроля
<i>I. Контроль выполнения всеобуча</i>							
1.	Успеваемость учащихся за 1 четверть. Результативность работы учителей	2-11	Проанализировать итоги 1 четверти. Выяснить причины неуспеваемости, поиск путей преодоления сложившихся затруднений	Фронтальный, сбор информации	Учителя-предметники	Совещание при директоре	Протокол совещания, справка
2.	Организация работы с одаренными детьми, подготовка к Всероссийской олимпиады школьников	4-11	Изучить систему работы учителей-предметников по подготовке школьников к Всероссийской олимпиаде школьников по предметам	Тематический, посещение уроков	Администрация	Совещание при директоре	Справка
3.	Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников по предметам	4-11	Систематизировать результаты олимпиады по предметам школьного этапа	Тематический	Директор, заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Результаты олимпиады
<i>II. Контроль состояния преподавания учебных предметов</i>							
1.	Уровень подготовленности обучающихся 5 класса к обучению в основной школе	5	Реализация преемственности в обучении обучающихся	Класно-обобщающий, посещение уроков	Заместитель директора по УВР	Совещание при заместителе по УВР	справка

2.	Адаптация детей с ограниченными возможностями здоровья.	5	Выявить особенности адаптационного периода; осуществить анализ преемственности	Классно-обобщающий, посещение уроков	Директор, заместитель директора по УВР	Совещание при заместителе по УВР	справка
III. Контроль качества ЗУН, УУД.							
1.	Контрольные работы за 1 четверть	2-9, 11	Определить уровень соблюдения инструкций при проведении контрольных работ	Тематический	Директор, заместитель директора по УВР	Совещание при заместителе по УВР	справка
2.	Мониторинг качества системы образования по русскому языку и математике	10, 11	Определить уровень готовности обучающихся к ГИА	Тематический	Заместитель директора по УВР, Р ШМО	Совещание при заместителе по УВР	Протокол совещания, справка
3.	Срез знаний пятиклассников по предметам	5	Определить уровень сформированности ЗУН за курс начальной школы	Тематический	Заместитель директора по УВР, Р ШМО	Совещание при заместителе по УВР	справка
4	Навыки чтения	2-3	Выявление уровня сформированности навыков чтения учащихся	Предметно-обобщающий		Совещание при заместителе по УВР	справка
IV. Контроль качества ведения школьной документации							
1.	Проверка классных журналов, журналов внеурочной деятельности	1-11	Соблюдение единого орфографического режима учителями при оформлении журналов	Фронтальный, проверка документации	Заместитель директора по УВР	Индивидуальное собеседование	Отметка о выполнении и контроля в журнале

2.	Ведение электронных журналов 1-11 классов		Своевременность оформления, анализ домашних заданий по отдельным предметам	Тематический	Директор	Индивидуальное собеседование	Отметка о выполнении и контроля в журнале
3.	Ведение тетрадей обучающимися	5	Соблюдение ЕОР, соответствие требованиям	Фронтальный, проверка документации	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Совещание при заместителе по УВР	справка
<i>V. Контроль подготовки к итоговой аттестации (ЕГЭ, ОГЭ)</i>							
1	Организация работы учителей по подготовке к ГИА в 9,11-х классах	9,11	Выявление учащихся, которым потребуется дополнительная работа по подготовке к ГИА	Тематический	Администрация	Совещание при заместителе по УВР	справка
2	Диагностика первичного выбора предметов для ГИА	9,11	Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору	Тематический, Анкетирование учащихся 9, 11 классов и их родителей	Классные руководители	Совещание при заместителе по УВР	Предварительный банк данных
<i>VI. Контроль состояния методической работы</i>							
1.	Проверка индивидуальных планов работы учителей по самообразованию	Педагогически й коллектив	Наличие темы по самообразованию, своевременность планирования работы по самообразованию	Тематический, Просмотр планов по самообразованию	Заместитель директора по УВР, Р ШМО	Индивидуальное собеседование	Папки по самообразованию на 2019-2020 уч. год
2	Состояние взаимопосещения уроков учителями		Результативность данной формы контроля	Текущий	Руководители ШМО	Заседание ШМО	Анализы уроков

<i>VII. Контроль состояния воспитательной работы</i>							
1.	Месячник по безопасности	1-11	Качество проведения занятий	Посещение занятий	Заместитель директора по УВР, Р ШМО классных руководителей	Собеседование с учителями, школьниками, их родителями	Справка по итогам проверки
2.	Неделя Коста	1-11	Качество проведения занятий	Посещение занятий	Заместитель директора по УВР, Р ШМО классные руководители	Совещание при 3 УВР	Справка

НОЯБРЬ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Вид, методы контроля	Ответственный	Форма подведения итогов	Результат итогового контроля
<i>I. Контроль выполнения всеобуча</i>							
1.	Состояние работы с детьми группы риска	2-9	Проанализировать работу классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников	Фронтальный	Классные руководители	Совещание при директоре	Протокол совещания
2.	Участие обучающихся среднего и старшего звена в муниципальном этапе Всероссийской	7-11	Проанализировать результативность муниципального этапа Всероссийской олимпиады	Тематический	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	справка

	олимпиады школьников						
II. Контроль состояния преподавания учебных предметов							
1.	Адаптация обучающихся 1 классов	1	Отслеживание адаптации учащихся 1 класса к условиям школьной жизни.	Класно-обобщающий, посещение уроков	Администрация, Р ШМО	Методический совет	справка
2.	Результативность обучения «Контрольный устный счет»	2-3 классы	Выявление уровня сформированности умений: вычислять несложные примеры «в уме»	Тематический	Учителя начальных классов		справка
III. Контроль качества ЗУН, УУД.							
1.	Пробное сочинение	11	Выявить динамику результатов участия обучающихся в мониторинге качества региональной системы образования	Тематический	Заместитель директора по УВР	Методический совет	Протокол совещания, справка
2.	Срез знаний десятиклассников по предметам	10	Определить уровень сформированности ЗУН	Тематический	Заместитель директора по УВР, Р ШМО	Методический совет	Протокол совещания, справка
IV. Контроль качества ведения школьной документации							
1.	Проверка классных журналов	2-11	Объективность выставления оценок за 1 четверть.	Фронтально-обзорный	Заместитель директора по УВР	Индивидуальное собеседование с учителями-	Отметка в журнале

						предметниками	
2.	Реализация рабочих программ	1-11	Проанализировать выполнение программ по предметам за 1 четверть, выяснить причины отставания	Фронтально-обзорный	Заместитель директора по УВР	Индивидуальное собеседование с учителями-предметниками	Отчёт о выполнении и прог. материала
<i>V. Контроль подготовки к итоговой аттестации (ЕГЭ, ОГЭ)</i>							
1.	Тренировочная работа по итоговому сочинению	11	Проанализировать готовность учащихся к написанию итогового сочинения	Класно-обобщающий	Р ШМО гуманитарного цикла	Заседание ШМО	Протокол заседания
2.	Подготовка к профессиональному самоопределению	9-11	Проанализировать состояние предпрофильной подготовки	Тематический, посещение занятий, беседа с учителями, анкетирование обучающихся	Заместитель директора по УВР	Методический совет	Протокол, справка
3	«Нормативные правовые документы, регламентирующие подготовку и проведение государственной итоговой аттестации выпускников»	9,11	Ознакомление педагогических работников и выпускников школы с нормативно-правовой базой итоговой аттестации.	Фронтальный, Ознакомление	Заместитель директора по УВР	Методический совет	Пакет документов
<i>VII. Контроль состояния методической работы</i>							
1	Проведение предметных недель предметов МО		Влияние предметной недели на развитие	Тематический, Посещение	Рук. ШМО	ШМО	Отчёт

	естественно-математического цикла		интереса у учащихся к изучаемому предмету	внеклассных мероприятий			
2	«Ресурсы современного урока, обеспечивающие освоение новых стандартов»	Педкол лектив					Педсовет
3	Состояние работы библиотекаря по пропаганде книг		Выявить уровень сотрудничества библиотекаря и учителей начальных классов при проведении занятий по внеурочной деятельности	Тематический Собеседование с библиотекарем и учителями-предметниками	Руководители ШМО	Совещание при заместителе по УВР	Отчёт
<i>VII. Контроль состояния воспитательной работы</i>							
1.	Уровень сформированности ценностного отношения к своему здоровью у школьников	1-11	Формирование культуры здоровья учащихся	Тематический, Анкетирование, собеседование	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Справка
2.	Состояние работы с «трудными» подростками и неблагополучными семьями		Качественность организации работы кл. руководителей по выполнению Законов РФ	Обзорный, Собеседование, отчеты кл. рук, анализ проводимых мероприятий.	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Справка

ДЕКАБРЬ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Вид, методы контроля	Ответственный	Форма подведения итогов	Результат итогового контроля
<i>I. Контроль выполнения всеобуча</i>							
1.	Посещаемость учебных занятий учащимися	1-11	Своевременный учет присутствия учащихся на занятиях классными руководителями	Фронтальный Отчёт ответственного за посещаемость	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Протокол совещания
2.	Успеваемость учащихся за 1 полугодие. Результативность работы учителей	2-11	Проанализировать итоги 1 полугодия	Фронтальный, сбор информации	Учителя-предметники	Совещание при директоре	Протокол совещания, справка
3	Итоги муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников	7-11	Оценка работы учителей по подготовке учащихся к олимпиаде	Тематический, Итоги олимпиад, протоколы	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Протокол совещания, справка
<i>II. Контроль состояния преподавания учебных предметов</i>							
1.	Использование ИКТ на уроках	1-11	Эффективность использования ТСО, медиатека учителя, дидактический материал	Тематический, посещение уроков	Заместитель директора по УВР, РШМО	Совещание при заместителе по УВР	Справка
<i>III. Контроль качества ЗУН, УУД.</i>							
1.	Формирование навыков	2-4	Проверить уровень	Административ	РШМО	Совещание при	Справка

	чтения		сформированности навыков чтения учащихся	ный	начальных классов	заместителе по УВР	
2.	Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности по русскому языку, математике, биологии, химии, истории, обществознанию	4-11	Пронаблюдать методику работы учителей с обучающимися группы «риск»	Административный Посещение уроков, анализ работ	Заместитель директора по УВР, РШМО	Совещание при заместителе по УВР	Справка
3	Полугодовые контрольные работы по предметам	2-11	Проверить уровень сформированности навыков по предметам	Посещение уроков, анализ работ	Руководители ШМО	Совещание при заместителе по УВР	Справка
4	Контрольное списывание в 1-ом классе		Выявить умение детей списывать печатный текст с заданием	Административный Контрольное списывание	Руководители ШМО	Совещание при заместителе по УВР	Справка

IV. Контроль качества ведения школьной документации

1.	Состояние классных журналов, электронных журналов	2-11	Анализ объективности выставления оценок за 1 полугодие, выполнения государственных программ, анализ успеваемости	Просмотр	Заместитель директора по УВР	Совещание при заместителе по УВР	Протокол
2.	Состояние рабочих тетрадей, тетрадей для лабораторных работ по биологии, химии, географии, физике,	1-11	Проследить соблюдение единого орфографического режима, регулярность проверки, выполнение работы над ошибками	Просмотр	Заместитель директора по УВР	Совещание при заместителе по УВР	Справка

	окружающему миру						
3	Выполнение рабочих программ за первую четверть		Выполнение рабочих программ по предметам и выявление причин отставания за вторую четверть, объективность выставления четвертных оценок	Фронтально-обзорный	Заместитель директора по УВР	Совещание при заместителе по УВР	Отчет
<i>V. Контроль подготовки к итоговой аттестации (ЕГЭ, ОГЭ)</i>							
1.	Посещаемость выпускниками консультаций согласно утверждённому графику	9,11	Учет присутствия и деятельности учащихся на занятиях консультаций	Фронтальный	Классный руководитель	Совещание при заместителе по УВР	Протокол
2.	Уровень тревожности выпускников при подготовке к ГИА	9,11	Исследование эмоционального состояния учащихся в период подготовки к ГИА, оказание помощи	Тематический, диагностическое исследование	Заместитель директора по УВР	Совещание при заместителе по УВР	Протокол
3	Итоговое сочинение	11	Проанализировать готовность учащихся к написанию итогового сочинения	Классно-обобщающий	Заместитель директора по УВР, Р ШМО гуманитарного цикла	Совещание при заместителе по УВР	Протокол, справка
<i>VI. Контроль состояния методической работы</i>							
1.	Формирование графического навыка,	1	Состояние скорости письма. Коррекция работы	Персональный	Заместитель директора по	Совещание при заместителе по	Протокол

	скорость письма у первоклассников		учителя		УВР	УВР	
2	Эффективность внеклассной работы по предметам (предметные недели) за 1 полугодие		Проанализировать эффективность форм проведения внеклассных мероприятий	Обобщающий	Р ШМО	Совещание при заместителе по УВР	Протокол, отчёт
3	Состояние взаимопосещения уроков учителями		Результативность данной формы контроля	Текущий	Р ШМО	Заседание ШМО	Анализы уроков

VII. Контроль состояния воспитательной работы

1.	Работа классного руководителя по развитию самоуправления в классном коллективе	5-7	оценить уровень развития самоуправления в классных коллективах, обучающихся ФГОС	Тематический, Анкетирование, собеседование	Заместитель директора по УВР, Р ШМО классных руководителей	Совещание при З ВР	Протокол совещания
2.	Профориентация выпускников школы	9,11	Изучение профессиональных предпочтений выпускников	Тематический, Анкетирование, собеседование	Заместитель директора по УВР, Р ШМО классных руководителей	Совещание при З ВР	Банк данных

ЯНВАРЬ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Вид, методы контроля	Ответственный	Форма подведения итогов	Результат итогового контроля
<i>I. Контроль выполнения всеобуча</i>							
1.	Санитарно –техническое состояние помещений школы	Учеб. каб.,вспом. комн., санузлы.	Соблюдение требований СанПиН	Фронтальный,	Завхоз	Осмотр	Акт осмотра
2	1.Посещаемость занятий учащимися	Кл. рук	Анализ работы классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков	Тематический, Анализ журналов, наблюдение	Администрация	Совещание при директоре школы	Справка
3	Ситуация успеха в учебно-воспитательном процессе с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.	5-9	Изучить приемы создания ситуации успеха в учебно-воспитательном процессе с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.	Тематический	Администрация	Методический совет	Справка, протокол заседания
<i>II. Контроль состояния преподавания учебных предметов</i>							
1.	Состояние преподавания математики, русского языка в 5- 9 классах	Учитель - предмети	Изучение состояния организации учебного процесса, качества знаний и уровня успеваемости по предметам	Тематический	Администрация	Совещание при директоре	Аналитическая справка

III. Контроль качества ЗУН, УУД.

1.	Срез знаний по математике, русскому языку, предметов по выбору	9,11	Выявить уровень обучающимися усвоения учебного материала по предметам	Тематический	Директор, заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Справка
----	--	------	---	--------------	--	-------------------------	---------

IV. Контроль качества ведения школьной документации

1.	Классные журналы. Проведение инструктажа с учащимися по технике безопасности	1-11	Своевременность проведения инструктажа с учащимися и отражение его в журналах	Тематический	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Протокол совещания
2.	Проверка личных дел учащихся		Ведение личных дел учащихся классными руководителями	Тематический	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Протокол совещания, справка

V. Контроль подготовки к итоговой аттестации (ЕГЭ, ОГЭ)

1.	Изучение нормативно-правовой базы по ГИА	9,11	Пронаблюдать своевременность ознакомления обучающихся и их родителей с документацией по ГИА	Класно-обобщающий	Заместитель директора по УВР	Методический совет	Протокол заседания
2	Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности	9	Пронаблюдать методику работы учителей с обучающимися группы «риск»	Класно-обобщающий	Администрация	Совещание при директоре	Аналитическая справка

3	Проведение индивидуальных и групповых консультаций по подготовке к ГИА в 9 и 11 классах		Качество подготовки выпускников к ГИА	Тематический, Анализ документации, наблюдение, посещение уроков	Администрация	Совещание при директоре	Аналитическая справка
---	---	--	---------------------------------------	---	---------------	-------------------------	-----------------------

VI. Контроль состояния методической работы

1	Совершенствование учебно-воспитательного процесса – рецепт успешной работы образовательной организации	пед. коллектив	Определить соответствие структуры урока требованиям ФГОС	Тематический	Заместитель директора по УВР, Р ШМО	Педагогический совет	протокол педсовет
---	--	----------------	--	--------------	-------------------------------------	----------------------	-------------------

VII. Контроль состояния воспитательной работы

1.	Выполнение федеральных законов «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних», «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»	Классные руководители	Оценка исполнения нормативно-правовых документов. Оценка качества работы социального педагога	Предварительный	Заместитель директора по УВР	Совещание при 3 ВР	Протокол совещания
2	Проведение динамических пауз на уроках 1-4 классов	1-4	Предупреждение утомляемости	Тематический	Заместитель директора по УВР	Совещание при 3 ВР	Собеседование, отчет
3	Проведение классных часов, бесед и лекций по	5-11	Работа по предупреждению и	Тематический	Заместитель директора по	Совещание при	Справка

	профилактике правонарушений, профилактике травматизма		профилактике правонарушений, детского травматизма		УВР	3 ВР	
4	Состояние работы с учащимися на каникулах		Своевременность и качество выполнения планов работы классных руководителей в каникулярное время	Тематический	Заместитель директора по УВР, Р ШМО кл. рук.	ШМО классных руководителей	Справка, Планы работы и мероприятия на каникулах

ФЕВРАЛЬ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Вид, методы контроля	Ответственный	Форма подведения итогов	Результат итогового контроля
<i>I. Контроль выполнения всеобща</i>							
1	Система работы с семьями «группы риска»	1-11	Проверить качество заполнения картотеки, ведение документации, форм и методов работы	Классные руководители	Заместитель директора по УВР	Совещание при 3 УВР	Справка
2	Формирование базы по комплектованию 1 –х классов		Своевременность проведения предварительного учета будущих первоклассников	Тематический, учет детей на закрепленной за школой	Заместитель директора по УВР, Р ШМО нач. кл.	Собеседование с учителем будущего 1 класса	Приказы о зачислении, база данных

учреждением

II. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1.	Стратегия смыслового чтения и работа с текстом на уроках русского языка и литературы, истории и обществознания при подготовке обучающихся к ВПР	4-8,10	Пронаблюдать методику работы учителя с текстовой информацией	Посещение уроков, проверка документации	Заместитель директора по УВР, Р ШМО	Совещание при заместителе по УВР	Совещания, справка
----	---	--------	--	---	-------------------------------------	----------------------------------	--------------------

III. Контроль качества ЗУН, УУД.

1.	Административные диагностические работы по обязательным предметам и предметам по выбору	9,11	Проанализировать готовность обучающихся к сдаче ОГЭ, ЕГЭ	Тематический	Заместитель директора по УВР, Р ШМО	Совещание при директоре	Совещание, справка
----	---	------	--	--------------	-------------------------------------	-------------------------	--------------------

IV. Контроль качества ведения школьной документации

1.	Ведение электронных журналов 1-11 классов	2-11	Проанализировать своевременность и правильность выставления оценок за письменные работы	Фронтальный	Заместитель директора по УВР	Совещание при заместителе по УВР	Протокол совещания
2.	Система опроса, работа со слабоуспевающими школьниками	2-11	Оценка системы опроса различных учителей, выявление опыта работы со слабоуспевающими школьниками	Фронтальный,	Заместитель директора по УВР	Совещание при заместителе по УВР	Справка

<i>V. Контроль подготовки к итоговой аттестации (ЕГЭ, ОГЭ)</i>							
1.	Изучение уровня преподавания и уровня готовности к ОГЭ и ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору	9-11	Система работы учителей по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ по предметам по выбору	Тематический Посещение уроков, проверка документации	Директор, заместитель директора по УВР, рук. ШМО	Совещание при директоре	Совещание, справка
<i>VI. Контроль состояния методической работы</i>							
1.	Проведение динамических пауз на уроках 1-4 классов		Предупреждение утомляемости	Тематический	Заместитель директора по УВР	Совещание при заместителе по УВР	Справка
2	Портфолио учителя как составная добровольной аттестации	Педкол лектив	Выявление опыта работы учителей, работа над совершенствованием опыта.	Фронтальный, просмотр портфолио	Заместитель директора по УВР	Совещание при заместителе по УВР	Протокол совещания
3	Основные проблемы молодого учителя. Методические требования к современному уроку	Педкол лектив	Обеспечение организационных и методических условий профессионального становления и развития молодого специалиста	Тематический	Заместитель директора по УВР	Совещание при заместителе по УВР	Протокол совещания
<i>VII. Контроль состояния воспитательной работы</i>							
1.	Уровень занятости учащихся в секциях	Руководители секций	Выявление состояния наполняемости групп доп. образования	Фронтальный	Заместитель директора по УВР	Индивидуальное собеседование	Мониторинг воспитания, Совещание при 3 УВР

2	Работа классных руководителей с семьей	Кл. рук.	Проверить наличие и качество взаимодействия кл.рук. и родителей, наличие работ по всеобучу родителей, привлечь родителей к участию в учебно-воспитательном процессе	Персональный	Заместитель директора по УВР	Индивидуальное собеседование	Совещание при 3 УВР

МАРТ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Вид, методы контроля	Ответственный	Форма подведения итогов	Результат итогового контроля
<i>I. Контроль выполнения всеобуча</i>							
1.	Работа с отстающими обучающимися, обучающимися группы «риск»	7-11	Работа учителя со слабоуспевающими учащимися на уроке. Совершенствование работы классного руководителя с родителями	Тематический Посещение уроков, собеседования с учащимися, кл. рук. и родителями	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Справка
<i>II. Контроль состояния преподавания учебных предметов</i>							
1.	Современные формы и методы обучения астрономии	11	Пронаблюдать формы и методы обучения, соответствие их современным требованиям	Персональный	Директор	Совещание при директоре	Справка

2	Духовно-нравственное воспитание на уроках ОРКСЭ	4	Пронаблюдать формы и методы обучения, соответствие их современным требованиям	Персональный	Директор	Совещание при директоре	Справка
III. Контроль качества ЗУН, УУД.							
1.	Пробный ВПР	4	Определение уровня выполнения работ	Тематический	Заместитель директора по УВР	Методсовет	Справка
2.	Пробный ОГЭ,ЕГЭ	9,11	Определение уровня выполнения работ	Тематический	Заместитель директора по УВР	Методсовет	Справка
IV. Контроль качества ведения школьной документации							
1.	Проверка классных журналов	2-11	Проанализировать состояние текущей успеваемости учащихся, накапливаемость оценок по предметам	Фронтальный	Заместитель директора по УВР	Совещание при заместителе по УВР	Справка
2.	Проверка журналов внеурочной деятельности, секций		Проанализировать своевременность заполнения	Фронтальный	Заместитель директора по УВР	Совещание при заместителе по УВР	Справка
V. Контроль подготовки к итоговой аттестации (ЕГЭ, ОГЭ)							
1.	Самостоятельная работа обучающихся на уроке при подготовке к ЕГЭ	11	Изучение уровня преподавания учебных предметов, обученности учащихся 11 класса,	Класно-обобщающий	Заместитель директора по УВР	Совещание при заместителе по УВР	Справка

			выявление степени готовности учащихся к итоговой аттестации				
2.	Изучение нормативно-правовой базы по ГИА	9,11	Пронаблюдать своевременность ознакомления обучающихся и их родителей с документацией по ГИА	Класно-обобщающий	Заместитель директора по УВР	Методический совет	Протокол заседания
3	Работа учителя по подготовке к ВПР с учениками 4 класса	4	Качество работы учителя по подготовке к ВПР	Персональный	Заместитель директора по УВР, Рук. ШМО	Совещание при заместителе по УВР	Справка

VI. Контроль состояния методической работы

1	Духовно-нравственное и гражданское воспитание в школе в свете реализации ФГОС НОО и ООО	педколл ектив		Тематический	Администрация	Педсовет	Протокол педсовета
2	Состояние организации работы по проектной деятельности в начальных классах	1-4	Оценка работы учителей по организации проектной деятельности с учащимися	Тематический	Заместитель директора по УВР	Методсовет	Протокол
3	Состояние взаимопосещения уроков учителями	Учител я	Результативность данной формы контроля	Текущий	Р ШМО	Заседание ШМО	Анализы уроков

<i>VII. Контроль состояния воспитательной работы</i>							
1.	Состояние работы с «трудными» подростками и неблагополучными семьями	Кл.рук.	Качественность организации работы кл. руководителей по выполнению Законов РФ	Тематический	Заместитель директора по УВР	Совещание при 3 УВР	Справка
2	Состояние работы с учащимися на каникулах		Своевременность и качество выполнения планов работы классных руководителей в каникулярное время	Тематический	Заместитель директора по УВР	Совещание при 3 УВР	Протокол

АПРЕЛЬ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Вид, методы контроля	Ответственный	Форма подведения итогов	Результат итогового контроля
<i>I. Контроль выполнения всеобуча</i>							
1.	Система деятельности педагогов по организации повторения учебного материала. Индивидуальная работа с выпускниками.	9,11	Обеспечить создание благоприятных условий для успешной подготовки к итоговой аттестации	Классно-обобщающий	Директор, зам. директора	Совещание при директоре	Справка, протокол совещания
<i>II. Контроль состояния преподавания учебных предметов</i>							

1.	Формирование осознанных знаний, умений и навыков учащихся, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов	4	Изучить уровень преподавания учебных предметов, выявить степень готовности учащихся 4 класса к обучению в 5 классе.	Классно-обобщающий	Заместитель директора по УВР	Совещание при заместителе по УВР	Справка
----	--	---	---	--------------------	------------------------------	----------------------------------	---------

III. Контроль качества ЗУН, УУД.

1.	Пробный экзамен в форме ЕГЭ, ОГЭ	9,11	Выявление уровня подготовки учащихся к итоговой аттестации	Тематический	Администрация	Совещание при директоре	Справка, протокол

IV. Контроль качества ведения школьной документации

1.	Проверка классных журналов 1-11 классов		Проанализировать качество и своевременность заполнения журналов учителями – предметниками.	Фронтальный	Заместитель директора по УВР	Совещание при заместителе по УВР	Справка
2.	Состояние рабочих тетрадей обучающихся начальных классов	2-4	Проследить соблюдение единого орфографического режима, система работы над ошибками	Тематический	Заместитель директора по УВР	Совещание при заместителе по УВР	Справка

V. Контроль подготовки к итоговой аттестации (ЕГЭ, ОГЭ)

1.	Организация повторения тем, вызывающих затруднения при написании диагностических работ	9,11	Проанализировать работу учителей по организации повторения материала	Тематический	Заместитель директора по УВР	Совещание при заместителе по УВР	Справка
----	--	------	--	--------------	------------------------------	----------------------------------	---------

	по предметам						
VI. Контроль состояния методической работы							
1.	Прохождение учителям и курсовой переподготовки	педколлектив	Проанализировать своевременное прохождение курсовой переподготовки	Тематический	Администрация Руководители МО	Совещание при заместителе по УВР	Протокол совещания
2	Формирование УМК на новый учебный год		Проанализировать соответствие УМК Федеральному перечню учебников	Текущий	Заместитель директора по УВР, библиотекарь	Методсовет	Протокол
3	Проведение предметных недель в начальных классах	1-4	Влияние предметной недели на развитие интереса у учащихся к изучаемому предмету	Тематический, Посещение внеклассных мероприятий	Рук. ШМО	ШМО	Отчёт
VII. Контроль состояния воспитательной работы							
1.	Оценка объемов домашнего задания учащихся 9,11-х классов	Учитель я предметники 9, 11-х классов	Контроль за сохранением здоровья школьников в период их подготовки к экзаменам	Тематический	Заместитель директора по УВР	Совещание при 3 ВУР	Справка
2.	Система работы классных руководителей по профориентации учащихся	Кл. рук.	Проверить качество и результативность проводимой профориентационной работы	Тематический	Заместитель директора по УВР	Совещание при 3 ВУР	Справка

МАЙ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Вид, методы контроля	Ответственный	Форма подведения итогов	Результат итогового контроля
<i>I. Контроль выполнения всеобуча</i>							
1.	Работа учителей с группой «риск» Коррекционная работа	1-11	Анализ эффективности проводимой работы с учащимися, имеющими пробелы в знаниях	Наблюдение, анализ документации, собеседования с учащимися, классными руководителями и родителями	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Протокол совещания
2.	Выполнение образовательных программ	1-11	Анализ выполнения образовательных программ	Персональный	Руководители МО	Совещание при директоре	Справка
3.	Результативность учебной работы		Подведение итогов, допуск к итоговой аттестации	Итогово-обобщающий Проверка школьной документации	Заместитель директора по УВР	Педсовет	Протокол педсовета, приказ
4	Проведение проверки документов по охране труда	Документация	Анализ состояния документации по ТБ в учебных кабинетах	Фронтальный	Директор	Совещание при директоре	Протокол совещания

II. Контроль состояния преподавания учебных предметов							
1.	Развитие творческой активности учащихся на уроках иностранного языка	2-11	Выявление уровня развития учебно-коммуникативных умений и навыков.	Персональный	Заместитель директора по УВР, Р МО	Совещание при заместителе по УВР	Справка
III. Контроль качества ЗУН, УУД.							
1.	Срез знаний по английскому языку	2-11	Определить уровень усвоения программного материала обучающихся за пройденный курс	Тематический	Заместитель директора по УВР, Р МО	Совещание при заместителе по УВР	Справка
2.	Административные контрольные работы	2-8,10	Мониторинг уровня ЗУН обучающихся, организация работы с неуспевающими	Административный	Администрация	Совещание при заместителе по УВР	Справка, Протокол, приказ
3	Итоговая промежуточная аттестация	2,3,5,6, 7,8,10	Выявить уровень сформированности ЗУН, УУД	Административный	Заместитель директора по УВР, Р ШМО		Отчеты, протоколы
IV. Контроль качества ведения школьной документации							
1.	Состояние рабочих тетрадей по английскому языку	2-11	Проследить соблюдение единого орфографического режима	Тематический	Заместитель директора по УВР	Совещание при заместителе по УВР	Протокол совещания
2.	Проверка классных журналов 1-11 классов		Выполнение программного материала за 2019-2020 учебный год, объективность выставления отметок за год	Фронтальный	Заместитель директора по УВР	Совещание при заместителе по УВР	Протокол совещания, справка
V. Контроль подготовки к итоговой аттестации (ЕГЭ, ОГЭ)							
1.	Психолого-педагогические	9,11	Снятие эмоционального	Тематический	Заместитель директора по	Совещание при заместителе по	Отчет

	тренинги		напряжения перед ГИА		УВР	УВР	
2.	ОГЭ, ЕГЭ	9,11	Подведение итогов подготовки учащихся к ОРЭ	Итоговый	Администрация	Совещание при директоре	Протоколы экзаменов, Приказ
VI. Контроль состояния методической работы							
1.	Работа с одарёнными учащимися	1-11	Проанализировать осуществляемую работу с одарёнными учащимися	тематический	Заместитель директора по УВР, 3 УР	Совещание при заместителе по УВР	Протокол
2.	Организация работы с будущими первоклассниками	Дошкольники	Мотивация дошкольников и их родителей на обучение по ФГОС.	Тематический	Администрация, учитель начальных классов	День открытых дверей	Протокол род. собрания
3	Состояние взаимопосещения уроков учителями		Результативность данной формы контроля	Текущий	Р ШМО	Заседание ШМО	Анализы уроков
VII. Контроль состояния воспитательной работы							
1.	Работа по организации летнего отдыха учащихся	1-11	Организация занятости учащихся в летний период	Фронтальный	Заместитель директора по УВР	совещание при директоре	Приказ
2.	Анализ работы педагогического и ученического коллектива	1-11	Анализ работы классных руководителей за учебный год	Тематический	Заместитель директора по УВР	Совещание при 3 ВУР	Анализ воспитательной работы

Раздел 6. Организация работы по обеспечению комплексной безопасности

1	Подготовка учебных помещений и кабинетов к учебному году. Проверка техники безопасности (акты-разрешения на работу в кабинетах).	До 10.08.20	Кл. рук., зав.кабинетов
2	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе	сентябрь	Ответственный за комплексную безопасность
3	Проведение инструктажа работников школы по ТБ и охране труда, правилам поведения при ЧС и угрозе террористических актов.	4-я неделя	Ответственный за комплексную безопасность
4	Подготовка документации по правилам ТБ во время занятий в учебных, мастерских, спортзале.	4-я неделя	Учителя предметники
5	Разработка Плана работы по противодействию терроризму и экстремизму на 2020-2021 учебный год.	До 25.09.20	Ответственный за комплексную безопасность.
6	Разработка Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2020-2021 учебный год.	До 25.09.20	Ответственный за ПБ
7	Проведение месячника безопасности	Сентябрь апрель	Ответственный за комплексную безопасность

Раздел 7. Оснащение учебно-воспитательного процесса

Материально-техническая база			
1	Оснащение учебно-воспитательного процесса в соответствии с федеральными требованиями к оснащению	В течение года	Директор, завхоз школы
2	Ремонт учебных кабинетов. помещений	Май-август	Завхоз школы , зав. кабинетами
3	Ремонт ТСО	В течение года	Завхоз школы
Мероприятия по энергосбережению			
1.	Анализ работы школы по показаниям приборов учета электроэнергии и воды.	В течение года	Завхоз школы
2	Мониторинг расходования: - электроэнергии; - холодной воды; - теплоэнергии	В течение года	Завхоз школы
3	Замена вышедших из строя электроламп.	постоянно	Завхоз школы
4	Проведение инструктажа работников школы по контролю за расходованием электроэнергии и воды, соблюдением графика светового режима, своевременным отключением оборудования, компьютерной и иной техники.	Сентябрь, январь	Директор
5	Отключение света в коридорах в вечернее и ночное время	постоянно	Завхоз школы
6	Покраска стен и потолков в светлые тона для более эффективного обучения	август	Завхоз школы
7	Оптимальное и целесообразное использование компьютерной техники. Выключение компьютерной техники в конце рабочего дня.	постоянно	Заместитель директора по УВР
8	Утепление окон в зимнее время	октябрь	Завхоз школы

9	Осуществлять своевременную замену неисправного оборудования (кранов, сантехники, технологического оборудования).	постоянно	Завхоз школы
---	--	-----------	--------------

10	Своевременно проводить профилактические ремонтные работы вентиляции, технологического и иного оборудования.	постоянно	Завхоз школы
11	Осуществлять контроль за правильной эксплуатацией холодильного оборудования.	постоянно	Завхоз школы
12	Проведение классных часов, уроков бережливости по вопросам энергосбережения.	В течение года	Заместитель директора по УВР