|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено на заседании  педагогического совета  Протокол №1  от 28.08.2020г | Утверждаю:  Директор МКОУ «Кахибская СОШ»  им. Рамазанова Р.Р.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Г. Магомедов  Приказ №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020г. |

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ**

**Заместителя директора по учебно-воспитательной работе**

**МКОУ «Кахибская СОШ»**

**им. Рамазанова Р.Р.**

**на 2020-2021 учебный год**

**с. Кахиб**

**Задачи на 2020-2021 учебный год**

1. **Повысить уровень образования за счет обеспечения качественного образования в соответствии с требованиями ФГОС:**
   * создать условия для повышения качества образования;
   * совершенствовать механизмы повышения мотивации обучающихся к учебной деятельности;
   * формировать у обучающихся ключевые компетенции в процессе овладения универсальными учебными действиями;
   * совершенствовать межпредметные связи между системой основного и дополнительного образования;
   * совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг.
   * продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение развивающих и здоровьесберегающих педагогических технологий в различных видах деятельности;
   * повысить эффективность контроля качества образования;
   * продолжить работу над созданием безопасного образовательного пространства;
2. **Совершенствовать воспитательную систему школы:**
   * способствовать сплочению классных коллективов через повышение мотивации обучающихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионной программах, проектной деятельности;
   * повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов;
   * расширить формы взаимодействия с родителями;
   * продолжить работу по профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек;
3. **Совершенствование системы дополнительного образования:**
   * создать благоприятные условия для выявления, развития и поддержки одарѐнных детей, детей с особыми образовательными потребностями в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
   * повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств обучающихся;
   * создать условия для самореализации, самообразования для профориентации обучающихся;
   * расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, образовательные события, исследовательские работы.).
4. **Повысить профессиональные компетентности через:**
   * развитие системы повышения квалификации учителей;
   * совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений;
   * развитие системы самообразования, портфолио результатов их деятельности;
   * обеспечить повышение уровня педагогического мастерства учителей в области преподаваемого предмета и методики его преподавания и творческого мастерства.
5. **Совершенствовать открытую информационную образовательную среду школы за счет:**
   * эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно-коммуникационных технологий;
   * модернизации материально-технического обеспечения образовательного процесса;
   * организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ;
   * продолжить работу над использованием современных моделей информирования родительского сообщества о состоянии качества образовательной и материально- хозяйственной деятельности образовательной организации;
6. **Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.**

План работы по всеобучу

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Провести учет детей, подлежащих обучению в школе | до 31 августа | ЗДУВР |
| 2 | Комплектование 1 классов | до 31 августа | ЗДУВР |
| 3 | Проверка списочного состава обучающихся по классам | до 5 сентября | ЗДУВР кл.руководители |
| 4 | Составление расписания учебных занятий | до 1 сентября | ЗДУВР |
| 5 | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни | в течение года | ЗДВР |
| 6 | Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны) | в течение года | ЗДУВР кл руководители |
| 7 | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам | 1 раз в четверть | ЗДУВР |
| 8 | Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей) | в течение года | Классный рук-ли 9-11 кл  ЗДУВР |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 9 | Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации | по плану | ЗДУВР |

**План работы по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО (10 класс).**

**Задачи:**

1. Реализация ФГОС НОО и ФГОС ООО в 5-9 классах в соответствии с нормативными документами.

2. Начало реализации ФГОС СОО в 10 классе.

3. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО (10 класс) в течение 2020-2021 учебного года.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Контрольные показатели** |
| **1** | **Организационное обеспечение** | | | |
| 1.1. | Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в ОУ:  - о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-4 классах и ФГОС ООО в 5 -9 классах | Сентябрь Январь | Директор, ЗДУВР | Аналитические справки, решения, совещания, приказы |
| 1.2. | Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ОПП ООО:   * входная диагностика обучающихся 2 класса; * входная диагностика обучающихся 5 класса; * формирование УУД; * диагностика результатов освоения ООП НОО ОПП ООО по итогам обучения в 1, 2, 3, 4 5 6,7,8,9 классах. | Сентябрь Январь Май | ЗДУВР | Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС НОО в 2020-2021 |
| 1.3. | Организация дополнительного образования:  - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности | Сентябрь | ЗДУВР | Утвержденное расписание занятий |
| 1.4. | Совещание при завуче «Содержание ФГОС СОО, требования к условиям реализации образовательного процесса при введении ФГОС СОО» | Август 2020 | ЗДУВР | Освоение учителями требований ФГОС по предмету |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.5. | Анализ имеющихся в ОО условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС | Август 2020 | ЗДУВР | Готовность к введению ФГОС СОО |
| 1.6. | Анализ соответствия МТБ реализации ООП СОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательной  организации | Август 2020 | ЗДУВР | Готовность к введению ФГОС СОО |
| 1.7. | Разработка оптимальной модели организации образовательного процесса | Август 2020 | ЗДУВР | Готовность к введению ФГОС СОО |
| 1.8 | Формирование плана ВШК согласно требованиям ФГОС СОО | Август 2020 | ЗДУВР | Готовность к введению ФГОС СОО |
| 2. | **Нормативно-правовое обеспечение** | | | |
| 2.1. | Разработка школьного учебного плана СОО в соответствии с ФГОС с учетом методических рекомендаций, нормативных требований и социального запроса. новых требований к результатам образования | Май- август  2020 | ЗДУВР | Создание моделей образовательного процесса в школе |
| 3. | **Финансово-экономическое обеспечение** | | | |
| 3.1. | Анализ материально-технической базы ОО с учетом закупок 2019-2020 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 | ЗДУВР , 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. | Составление прогноза обеспечения кадрами на 2020- 2021 уч. год и перспективу | Сентябрь,  март | Заместитель директора по УВР | План работы по заполнению выяв-ленных вакансий; размещение объяв-лений о вакансиях  на сайте школы |
| 4.2 | Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений работников ОО и составление заявки на курсовую подготовку | Июнь | Заместитель  директора по УВР | Готовность педагогических  кадров к реализации ФГОС СОО |
| 4.3. | Участие педагогов в работе проблемных семинаров по вопросам введения ФГОС СОО | В течение года | Заместитель директора по  УВР | Повышение квалификации педагогических работников |
| **5. Информационное обеспечение** | | | | |
| 5.1. | Организация взаимодействия учителей начальных классов, учителей ступени основного образования и среднего образования 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. | Размещение материалов на школьном стенде для родителей | В  течение года | Заместитель  директора по УВР | Информация, размещенная на стенде |
| 5.3. | Индивидуальные консультации для родителей первоклассников | По необходи мости | ЗДУВР, учитель 1-ого класса |  |
| 1. **Методическое обеспечение** | | | | |
| 6.1. | Постоянно действующий внутренний практико-ориентированный семинар «Формирование УУД в условиях введения ФГОС СОО» | В течение года | ЗДУВР | Программа семинара |
| 6.3. | Методическое обеспечение внеурочной деятельности:   * анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1 классе; * посещение занятий в 1-4 классах | Октябрь По  графику ВШК | ЗДУВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности | Анализ проблем, вынесенных на обсуждение |
| 6.4. | Обобщение опыта педагогов при реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в ОО:   * анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования;   -подготовка материалов для публичного отчета | Сентябрь  - декабрь  май | ЗДУВР , учителя | Обобщение опыта, формирование банка разработок, опыта учителей, материалы для самоанализа школы |

**План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Основные мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственные**  **исполнители** |
| **Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение** | | | |
| 1.1 | Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2020-2021учебном году   * на совещаниях при директоре; * на методических совещаниях; * на классных часах, родительских собраниях | Октябрь-май | ЗДУВР, классные руководители, учителя-предметники |
| 1.2 | Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО:   * изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; * изучение технологии проведения ОГЭ ; | в течение года | ЗДУВР, руководители ШМО, кл. руководитель  9 класса |
| **Раздел 2. Кадры** | | | |
| 2.1 | Проведение инструктивно-методических совещаний:  - анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2019-2020 учебном году на заседаниях ШМО учителей- предметников,   * изучение проектов КИМов на 2020-2021 год;   - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2020-2021 году | Август-октябрь | Руководители ШМО, ЗДУВР |
| 2.2 | Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение ГИА:   * утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации * о допуске обучающихся к ГИА; * анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2020- 2021 г.г; | Май, июнь, август | Заместитель  директора по УВР |
| **Раздел 3. Организация. Управление. Контроль** | | | |
| 3.1 | Подготовка выпускников к ГИА:   * проведение собраний, обучающихся; * изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; * практические занятия с обучающимися по обучению технологии оформления бланков; * организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий; | Октябрь, декабрь, февраль, апрель | Заместители  директора по УВР и ВР, классные руководители, учителя-предметники |
| 3.2 | Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников | До 31 декабря | Заместитель  директора по УВР |
| 3.3 | Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ, ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся | Декабрь, апрель | Заместитель  директора по УВР |
| 3.4 | Контроль за своевременным прохождением рабочих программ | 1 раз в четверть | Заместитель  директора по УВР |
| 3.5 | Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА | в течение года | Заместитель  директора по УВР |
| 3.6 | Подача заявлений обучающихся 9 и 11 классов на экзамены по выбору | до 1 февраля | Заместитель  директора по УВР |
| 3.7 | Подготовка списка обучающихся 9 и 11 классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях. | Январь | Заместитель  директора по УВР |
| 3.8 | Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены. | Май, июнь | ЗДУВР , классные руководители |
| 3.9 | 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 ГИА 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 | Заместители  директора по УВР, классные руководители, психолог |
| 4.4 | Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы. | Ноябрь-май | Заместитель  директора по УВР |
| 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 |

**План работы по информатизации.**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | * Методическое сопровождение реализации ФГОС: * Консультация по разработке рабочих программ, информационное сопровождение * Методическое сопровождение УВП в 1-м классе | В течение года | Заместитель директора по УВР |

**План методической работы**

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

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

**Задачи:**

Совершенствовать внутришкольную систему повышения квалификации учителей.

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

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема педсовета** | **Сроки провед-я** | **Ответственные** |
| 1. | Итоги 2019-2020 учебного года. Планирование работы на 2020-2021 учебный год.  *«Повышение качества образования: основные проблемы и перспективы развития»* | август | Директор  Заместители директора |
| 2. | Профилактика правонарушений | ноябрь | ДиректорЗам.директора |
| 3. | Работа с неуспевающими и одаренными детьми, с детьми с ОВЗ | декабрь | Директор  Заместители директора |
| 4. | 1. Итоги I полугодия. 2. *«*ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ШКОЛЫ И СЕМЬИ | март | ДиректорЗаместители директора |
| 5. | Допуск обучающихся 9 и 11 классов к ГИА | май | Директор ЗДУВР |
| 6. | Итоги года. Перевод обучающихся 1-8,10 классов в следующий класс. | май | Директор  Заместители директора |
| 7. | Итоги ГИА. | июнь | Директор, ЗДУВР |

**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** | | |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **ответственные** |
| 1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации | Май-сентябрь | Зам. директора по УВР, учителя |
| 2) Составление заявок по прохождению курсов | Май - сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 5) Посещение и работа в районных МО | В течение года | Учителя, ЗДУВР |
| **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 |
| 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)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** | | |
| Организовать наставничество молодых специалистов | Сентябрь 2020 | Зам. директора по УВР |
| Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением | В течение года | Зам. директора по УВР |
| Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами уроков коллег | В течение года | Зам. директора по УВР |
| **5. План работы с одаренными детьми**  ***Цель:***Создание единого методологического подхода к организации работы с одаренными детьми в через сетевое взаимодействие управления школы и учреждений дополнительного образования. | | |
| Актуализация школьного банка данных об одаренных детях. | В течение года | Зам. директора по УВР, ВР |
| Составление индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных образовательных траекторий обучающихся | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| Разработка системы «портфолио», учитывающей достижения обучающихся в различных сферах учебной деятельности и дополнительного образования. | В теч. года | Зам. директора по УВР, ВР |
| Организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад: 4-11 классы | Сентябрь -  октябрь, | Заместитель директора по  УВР, Орг. комитет |
| Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников | Ноябрь | Зам. директора по УВР |
| Участие в региональном туре Всероссийской олимпиады школьников | Январь | Зам. директора по УВР |
| Участие 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 |
| Обучающие семинары, экскурсии | В течение года | Зам. директора по УВР |
| **6. Методические советы**  **Цель:** Реализация задач методической работы на текущий учебный год | | |
| Заседание №1   1. Анализ работы за 19-20г.. Утверждение плана работы на текущий учебный год 2. Утверждение рабочих программ, программ факультативных курсов, кружков; 3. участие педагогов в конкурсах; 4. анализ результатов ОГЭ и ЕГЭ. | август | Зам  директора по УВР |
| Заседание №2   1. Анализ работы за 1 четверть 2. Итоги школьного тура предметных олимпиад 3. Оказание методической помощи учителям, претендующим на прохождение аттестации. | ноябрь | Зам.  директора по УВР |
| Заседание № 3   1. Работа по развитию детской одаренности; 2. Отчет руководителей ШМО о проведении муниц-го этапа Всероссийских олимпиад по предметам; 3. Из опыта работы с одаренными детьми учителей естественного цикла 4. Анализ результатов промежуточной аттестации за первое полугодие | январь | Зам.  директора по УВР |
| Заседание № 4   1. 1) Создание комфортных психологических условий в работе с детьми со слабой мотивацией (открытый урок и внеклассное занятие) 2. 2) Анализ работы школы за 3-ю четверть, отчет учителей-предметников, показавших низкие результаты образовательного процесса по итогам 3 четверти) 3. 3) О подготовке к итоговой аттестации обучающихся 9 и 11 классов и профилактике их неуспеваемости | март | Зам.  директора по УВР |
| Заседание № 5   1. Анализ выполнения задач методической работы за учебный год, выявление проблемных вопросов. 2. Анализ результатов ВПР | май | Зам.  директора по УВР |

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки**  **проведения** | **Тематика мероприятий** | **Ответственный** |
| ***Методические семинары*** | | |
| Октябрь | Конструирование урока в контексте ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО. | Зам дир по УВР |
| Декабрь | Компетентность современного учителя. Использование приемов педагогической техники при формировании ключевых компетенций. | Зам директора по УВР |
| Апрель | Методы достижения метапредметных результатов в условиях реализации ФГОС ООО. | Зам директора по УВР |
| ***Методические дни*** | | |
| Март | Создание комфортных психологических условий в работе с детьми со слабой мотивацией. | Зам директора по УВР |
| Январь | Особенности внеурочной деятельности: задачи, направления, формы и методы работы. | Зам директора по УВР |
| В течение  учебного года | «Учебные задания, формирующие УУД» в рамках направления «Условия достижения и оценка  метапредметных результатов» | Зам директора по УВР |
| ***Предметные декады*** | | |
| **Работа методических объединений** | | |
| Август-  сентябрь 2020 г. | Формирование банка данных о методической, контрольно -диагностической и информационно-аналитической работе. Темы самообразования. Портфолио учителя | Зам. директора по У ВР Руководители ШМО |
| Август-  сентябрь | Разработка, утверждение, согласование плана работы МО на учебный год, организация его выполнения. Анализ ГИА | Зам.директора по У ВР |
| Май -июнь | Подведение итогов работы МО за год и планирование на 2020- 2021г. | Зам.директора по У ВР |

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

***Тематика общешкольных родительских собраний***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Тема** | **ответственный** |
| сентябрь | Публичный отчет директора школы. | Директор Зам.директора по ВР |
| ноябрь | Особенности ГИА в 2020 году, подготовка к ГИА | Зам . директора по УВР |
| март | Свободное время школьников. | Зам. директор по ВР |
| апрель | Всестороннее развитие школьников | Зам. директора по ВРО |
|  |  |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Мероприятия*** | *Дата проведения* | ***Ответственные*** |
| **III.Заседание родительского комитета школы**   1. Итоги успеваемости за 2 четверть и 1 полугодие. 2. Обсуждение с родителями проблемы «Ситуация спора и дискуссия в семье» 3. Планирование работы на 3 четверть | январь 2020 | Директор школы  Зам. директора по ВР Педагог социальный Педагог-психолог |
| 8. Чествование родителей за успехи в воспитании детей, за активную помощь школе | май 2021 | Директор школы  ЗДВР |

**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, педагог-психолог, соци-  альный педагог |
| 2 | Диагностика педагогических затруднений и запросов учителей при подготовке к ГИА -2021 | Сентябрь  февраль | Карта педагогических затруднений | Зам. директора по УВР |
| 3 | Отчет учителей- предметников, имеющих неуспевающих учащихся, об индивидуальной работе с ними | 1 раз в четверть | Отчеты | ЗДУВР  Учителя-предметники |
| **Работа с педагогами** | | | | |
| 1 | Методические рекомендации по внесению корректировок вкалендарно-тематическое планирование учителей-предметников ОУ | Сентябрь | Устные  рекомендации | ЗДУВР  Руководители ШМО |
| **Работа с обучающимися** | | | | |
| 2 | Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти | В течение года | Журнал фиксации  бесед | Зам. директора по УВР |
| **Работа с родителями** | | | | |
| 3 | Подготовка информационных стендов в школе по подготовке ГИА-2021 | В течение года | Информационные стенды | ЗДУВР Учителя-предметники |
| **Контроль за работой со слабоуспевающими обучающимися** | | | | |
| 4 | Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими учащимися | Ноябрь май | Справки | Зам. директора по УВР |
| 5 | Проверка документации ШМО по работе со слабоуспевающими обучающихся | февраль  -апрель | Собеседование с учителями-  предмет-ми | Зам. директора по УВР |
| 6 | Взаимодействие всех участников образовательной деятельности (классного руководителя, педагога –предметника, родителей, психолога) при работе со слабоуспевающими обучающимися | В течение года | Собеседование | Зам. директора по УВР |
| 7 | Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения | В течение года | справка (март) | Заместители директора психолог |
| 8 | Анализ качества, уровня обученности, успеваемости по классам, учебным предметам | По итогам  четверти | Справка | ЗДУВР |

**Организация воспитательной работы:**

**Основные мероприятия**

**Совещания при заместителях директора**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Месяц** | **Тема совещания** | **Ответственные** |
| 1. | Август | Об организации учебно- воспитательного процесса в 2020- 2021 учебном году | Зам. директора по УВР |
| 2. | Требования к ведению школьной документации | Зам. директора |
| 3 | Сентябрь | Анализ рабочих программ педагогических работников на 2020- 2021 уч. г. | Зам. директора по УВР |
| 4 | Октябрь | Адаптация учащихся 5 класса в новых условиях | ЗДУВР  кл.руководитель |
| 5. | Посещаемость учебных занятий 5-9 кл, выполнение всеобуча | Зам. директора по УВР |
| 6 | Анализ проведения занятий внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС |
| 7 | О результатах Всероссийских проверочных работ |
| 8 | Ноябрь | Итоги внутришкольного контроля по проверке школьной документации (классных журналов, личных  дел, журналов учета успеваемости обучающихся, находящихся на домашнем обучении) | Зам. директора по УВР |
| 9 | О результативности участия обучающихся в конкурсах различного уровня в 2019-2020 учебном году |
| 10 | О результатах диагностических контрольных работ |  |
| 14 | Оформление и ведение школьной документации | ЗДУВР |
| 15 | Февраль | Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9- класса. | Зам. директора по УВР |
| 16 | Качество преподавания предметов инвариантной части учебного плана |
| 17 | Март | Итоги тренировочных контрольных мероприятий в 9 и 11 классе. | Зам. директора по УВР |
| 18 | Апрель | Ознакомление с нормативными документами по итоговой аттестации выпускников 9 и 11классов. | Зам. директора по УВР |
| 19 | Итоги классно- обобщающего контроля 9х и 11х классах | ЗДУВР |
| 20 | Май | Анализ выполнения учебных программ за 2 полугодие | Зам. директора по УВР |
| 21 | Об итогах организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС НОО в 1-4-х классах, ФГОС  ООО в 5-9-х классах и в 10 классе |
| 22 | Анализ методической работы за 2020-2021 учебный год. Планирование МР на 2021-2022учебный год. |

***Организация внутришкольного контроля***

**ЦЕЛЬ:** установить соответствие функционирования и развития педагогической системы образовательного учреждения требованиям государственного стандарта общего образования с уста новлением причинно-следственных связей, позволяющих сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию образовательного процесса.

**ЗАДАЧИ:**

* осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
* анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников,
* изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка па этой основе предложений и рекомендаций по распространению педагогического опыта, устранению негативных тенденций;
* оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
* мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающегося;
* диагностирование состояния отдельных структур учебно-воспитательного процесса с целью выявления отклонений от запрограммированного результата в работе педагогического и ученического коллективов;
* совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ п***  ***\п*** | ***Объект мониторинга*** | ***Классы*** | ***Цели мониторинга*** | ***Вид*** | ***Форма*** | ***Метод*** | ***Кто проверяет*** | ***Итоги*** |
| **АВГУСТ.** | | | | | | | | |
| **1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** | | | | | | | | |
| **2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ** | | | | | | | | |
| 1. | Повышение квалификации | 1-11 | Уточнение и корректи ровка списков учителей, желающих повысить свою  квалификацию. | тематическ ий | персональный | беседа | Зам.  директора | Собеседование |
| 2. | Аттестция учителей |  | Уточнение и корректи ровка списков учителей, желающих повысить свою квалификационную категорию | тематическ ий | персональн ый | беседа | Зам.  директора | Собеседование |
| **СЕНТЯБРЬ.** | | | | | | | | |
| **1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** | | | | | | | | |
| 1. | Посещаемость  занятий учащимися | 1-11 | Отслеживание посещае мости занятий учащихся классными руководителя- ми, учителями . | тематическ  ий | персональный | Наблюдение, беседа | Директор,  Зам. директора | Собеседование  с кл. руководителями. |
| 2. | Работа школьной библиотеки |  | Обеспеченность учащихся учебниками. | тематическ ий | обобщающий | анализ | Зам.  директора по УВР | Справка |
| **2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС** | | | | | | | | |
| 1. | Группа  творческого развития | 1-11 | Эффективность работы группы творческого развития | тематическ ий | обобщающий | анализ | Зам.  директора по УВР | Справка |
| **3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ** | | | | | | | | |
| 1 | Результативность обучени я по математи ке и русскому языку | 2 - 4 | Анализ уровня сформи рованности предметных компетенций учащимися 2 - 4 кл. по математике и русскому языку | тематическ ий | стартовый | Анализ Контрольна я работа | Зам.  директора рук. ШМО | ШМО  учит. Нач. классов |
| 2 | Результативность обучения | 5-9 | Анализ уровня сформированности предметных компетенций | тематическ ий | стартовый | Анализ контрольных работ | Зам.  директора | Пед. совет |
| **4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ** | | | | | | | | |
| 1. | Журналы | 1-11 | Соблюдение единого орфо графического режима при оформлении журналов | тематическ ий | персональный | Наблюдение, беседа | ЗДУВР | Справка |
| 2. | Соответствие рабочих прог рамм учебны х предметов, программ внеурочной деятельности требованиям  ФГОС, ФК ГОС | 1-10,11 | Выявление профессио нальные затруднения учителей и оказание им помощи по составлению рабочих программ | тематическ ий | персональн ый | беседа наблюдение | ЗДУВР ШМО | Собеседование |
| 3. | Личные дела, согласия на обработку персональных данных | 1 кл | Соблюдение единых требо ваний при оформлении и ведении личных дел учащ ихся, соглашений на обра ботку персональных дан ных вновь прибывших учащихся. |  | Классно- обобщающий |  | ЗДУВР | Собеседование |
| 4. | Планы воспи тательной ра боты, социаль ный паспорт | 1-9 | Соответствие содержания планов возрастным особенностям учащихся, плану работы ОУ | тематическ ий | Персональный | анализ | ЗДУВР | справка |
| **5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ** | | | | | | | | |
| 1. | Планы работы ШМО на 2020-2021 |  | Планирование работы в соответствии с целью и задачами ОУ. | тематическ ий | Персональный | Анализ | Зам.  директора |  |
| **ОКТЯБРЬ.** | | | | | | | | |
| **1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** | | | | | | | | |
| 2. | Работа с деть ми, имеющи ми повышен ную мотивац ию к учебно- познавательной деятельно сти. | 4- 9 | Организация и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. | тематическ ий | персональный | Наблюдени е беседа | ЗДУВР | Справка |
| 3. | Адаптационный период учащихся 5 класса | 5 | Уровень класса и воспита ния учащихся. Качество и методы преподавания в классе. Качество работы классного руководителя. | тематическ ий | Классно- обобщающий | Наблюдени е беседа | Директор, ЗДУВР рук-ли ШМО, психолог | Пед. совет |
| **2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС** | | | | | | | | |
| **3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ** | | | | | | | | |
| 1 | Техника чтения | 4-5-6 | Определение качества овла дения умениями и навыка ми сознательного, правиль ного, беглого выразитель-  ного чтения. | тематическ ий | Предметно-обобщающий | Устная проверка знаний | ЗДУВР | Пед. совет |
| 2 | Результативность обуче ния по математике | 6 -9 | Анализ уровня сформированности предметных компетенций по математике | тематическ ий | Предметно- обобщающий | Анализ контрольных работ | ЗДУВР | справка |
| **4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА** | | | | | | | | |
| 1. | Подготовка к экзаменам | 9,11 | Первичная диагностика выбора предметов для итоговой аттестации.  Выявление затруднений. | тематическ ий | персональный | Наблюдение, беседа | ЗДУВР | Собесед. Справка |
| **5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ** | | | | | | | | |
| 1. | Выполнение рабочих  программ | 1-11 | Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 1  четверть | тематическ ий | персональный | анализ | ЗДУВР | Собес. |
| 2. | Журналы | 1-11 | Соблюдение единого орфографического режима и объективность выставления оценок за 1 четверть | тематическ ий | персональный | анализ | ЗДУВР | справка |
| **6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ** | | | | | | | | |
| 1. | Состояние преподавания вновь прибыв шихпедагогов |  | Изученик форм и методов работы педагога | тематическ ий | персональный | Наблюдение, беседа, анализ | Администрация | Справка |
| **7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ** | | | | | | | | |
| 1. | планов  воспитательной работы | 1-4 | Отслеживание выполнения планов воспитательной работы | обобщающ ий | персональный | наблюдение | ЗДУВР | ШМО кл. рук. |
| 2. | Состояние  досуговой занятости | 1- 9 | Охват учащихся, занятых во внеурочное время | обобщающ ий | персональный | наблюдение | ЗДУВР | ШМО  кл. рук-й |
| **НОЯБРЬ.** | | | | | | | | |
| **1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** | | | | | | | | |
| 1. | Посещаемос ть занятий учащимися (проверяется еженедельно) | 1-11 | Отслеживание посеща емости занятий учащихся классными руководителя- ми, учителями | тематическ ий | персональный | Наблюдение, беседа | Директор Зам-ли  директора | Собеседование с кл.  рук-  -ями. |
| 2. | Работа с отстающими | 2-9 | Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся 2-9 классов | тематическ ий | персональный | Наблюдение, беседа, анализ | Директор ЗДУВР ЗДВР | Сов-е при директоре |
| 3. | Работа с уча щимися, име ющими по результатам 1 четверти еди- ничные тройки (1  – 2) | 2 - 9 | Предупреждение «единичных троек» у учащихся. | тематическ ий | предварительный | Наблюдение беседа | Директор ЗДУВР ЗДВР | Соб-е с кл. ру ководителямипредметниками |
| **2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС** | | | | | | | | |
| 1 | Программы внеурочной  занятости | 1-4 | Организация и проведение занятий по программам внеурочной занятости | тематическ ий | промежуточный | Наблюдение, беседа | Директор ЗДУВР | Справка |
| **3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА** | | | | | | | | |
| 1. | Подготовка к экзаменам | 9,11 | Организация работы с обучающимися «группы риска» | тематическ ий | Предметно- обоб щающий | Наблюдение, беседа | Директор ЗДУВР | Собес. Справка |
| **4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ** | | | | | | | | |
| 1. | Классные журналы, журналы внеурочной деятельности | 1-10 | 1. Своевременность запол нения учителями журналов и выставления отметок за письменные работы. 2.Наполняемость отметок за устный опрос | тематическ ий | персональный | Наблюдение, беседа | Зам.  директора | Справка |
| 2 | Дневники | 1-9 | Соблюдение единого  орфографического режима | тематическ  ий | персональный | Наблюдение беседа | ЗДУВР ЗДВР | Справка |
| 3 | Тетради  учащихся | 1-4 | Система работы учителя с тетрадями на печатной основе | тематическ  ий | персональный | Наблюдение беседа | ЗДУВР | Справка |
| 4 | Тетради для контрольных и лаборатор ных работ по химии и физике | 7-9 | Осуществление системы выполнения лабораторных работ | тематическ ий | персональный | Наблюдение беседа | Зам.  директора | Справка |
| **5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ** | | | | | | | | |
| 1. | Состояние преподавания вновь назна ченных педагогов |  | Изученик форм и методов работы педагога | тематическ ий | персональный | Наблюдение беседа анализ | Зам.  директора | Собеседование |
| **6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ** | | | | | | | | |
| 1. | Выполнение планов воспи тательной  работы | 5-9 | Отслеживание выполнения планов воспитательной работы | обобщающ ий | персональный | Наблюдение, анализ | Зам.  директора | ШМО  кл. руководит-й |
| 2. | Организация профориентационной работы | 5-10 | Соответствие намеченных в программе мероприятий проводимой работе | обобщающ ий | персональный | Наблюдение, анализ | Зам.  директора | ШМО  кл.руководителей |
| **ДЕКАБРЬ.** | | | | | | | | |
| **1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** | | | | | | | | |
| 1. | Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно) | 1-9 | Отслеживание посещае-мости занятий учащихся классными руководителя- ми, учителями . | тематическ ий | персональный | Наблюдение беседа | ЗДУВР | Собеседование с кл. рук-ми. |
| 2. | Адаптационный период учащихся 1 класса | 1 | Уровень класса и воспита-ния учащихся. Качество и методы преподавания в классе.Качество работы классного руководителя. | тематическ ий | Классно- обобщающий | Наблюдение беседа | Директор, ЗДУВР психолог | Совещание при директоре |
| 3 | Состояние  преподавания истории | 5-9 | Наличие системы контроля знаний. Уровень требова-ний к знаниям учащихся. Дифференцированный подход в работе с учащи-мися. Стиль взаимоотно-шений с учащимися.  Дисциплина на уроках. | Тематическ  ий | персональный | Наблюдение беседа | Директор  ЗДУВР | справка |
| 4 | 4 класс Подготовка к ВПР | 4 | Качество и методы пре-подавания в классе.Качес-тво работы классного руководителя. | тематическ ий | Классно- обобщающий | Наблюдение беседа | Зам.  директора | ШМО  нач. классов |
| **2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС** | | | | | | | | |
| 1 | Состояние ра-ботыпедаго-гов по форми рованию  УУД в 3,4 классах на уроках | 3,4 | Состояние преподавания в 5 классах. Анализ активных методов обучения учащихся на уроках, формировании УУД | Тематическ ий | Обобщающий | Посещение уроков, Собеседова ние,  наблюдение | Директор, ЗДУВР психолог | Собеседование |  |
| 2 | Выполнение правил тех-ники безопас-ности на уро-ках физкуль- туры и подго-товки к сдаче норм ГТО | 1-4 | Анализ своевременности и качества проведения инст руктажа по технике безо пасности, уровня подго товки к сдаче норм ГТО | Тематическ ий | Обобщающий | Посещение уроков, Собеседова ние,  наблюдение | Директор, ЗДУВР | Справка |  |
| **3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ** | | | | | | | | |
| 1. | Результативность обуче-ния по русск ому языку и математике | 5-9 | Изучение результативности обучения за 1 полугодие | Тематическ ий | Предметно- обобщающий | Письменная проверка знаний | ЗДУВР | Собеседование |
| 2 | Элективные курсы,  факультативы | 5-9 | Выполнение программ. Эффективность назначения курса. | Фронтальн ый | Обобщающий | Наблюдение, анализ | Зам.  директора | Справка |
| **4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА** | | | | | | | | |
| 1. | Подготовка к экзаменам | 9 | Выявление системы рабо ты с учащимися (работа в малых группах, работа  с КИМ). | Тематическ ий | Предметно- обобщающий | Наблюдение, беседа | ЗДУВР | Совещ. при директоре |
| **5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ** | | | | | | | | |
| 1. | Выполнение  рабочих программ | 1-9 | Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 1 полугодие | Тематическ ий | Персональный | Наблюдение, беседа | Зам.  директора | Справка |
| 2. | Журналы | 1-9 | Соблюдение единого орфографического режима и объективность выстав-ления оценок за 1 пол-е | Тематическ ий | Персональный | Наблюдение, беседа, анализ | Зам.  директора | Справка |
| 3 | Тетради уча-щихся для контрольных работ | 1-4 | Соблюдение единого орфографического режима | Тематическ ий | Персональный | Наблюдение, беседа | Зам.  директора | Справка |
| 4 | Дневники | 1-4 | Соблюдение единых орфо графических требований, своевременность  выставления отметок | Тематическ ий | Предметно обобщающий | Наблюдение, беседа,  анализ | Зам.  директора | Справка |
| **6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ** | | | | | | | | |
| 1. | Организация обмена опытом |  | Аналитическая деятельность учителя | Тематическ ий | Персональный | Беседа, анализ | Зам.  директора | Собес. |
| 2. | Работа проблемных  групп |  | Подготовка к педагогичес кому совету «Методика работы с текстовой  информацией..» | Тематическ ий |  | Беседа,  наблюдение, анализ | Зам.  директора | Собес. |
| **7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ** | | | | | | | | |
| 2. | Внеурочная деятельность | 1 –8 | Выполнение ФГОС | Тематическ ий | Персональный | Наблюден е | ЗДУВР ЗДВР |  |
| 3. | Работа с одаренными детьми | 4-9 | Состояние работы учителей-предметников, классных руководителей | Тематическ ий | Обобщающий | Беседа,наблюдение, анализ рез-в ВОШ | Зам.  директора | Собес. |
| **ЯНВАРЬ.** | | | | | | | | |
| **1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** | | | | | | | | |
| 1. | Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно) | 1-11 | Отслеживание посещае мости занятий учащихся классными руководителя- ми, учителями . | Тематическ ий | Персональный | Наблюдение Беседа | ЗДУВР ЗДВР. | Собес. с кл. рук-ям  и. |
| **2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС** | | | | | | | | |
| 1 | Внеурочная  деятельность | 1 - 10 | Реализация требований ФГОС во внеурочной деятельности Проверка качества реализации меро-  приятий нравственно-эсте тической направленности. | Тематическ  ий | Предметно-  обобщающий | Наблюдение Беседа | Заместители директ. | Справка |
| 2 | Организация воспитательной деятельнос ти в классном коллективе.  Состояние работы с  родителями. | 5 | Анализ работы классного руководителя с семьями обучающихся | Тематическ ий | Обобщающий | Наблюдение, беседа | ЗДВР | Собеседование |
| **3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ** | | | | | | | | |
| 1. | Обученность  учащихся по географии | 7 | Изучение результативности обучения | Тематическ ий | Промежуточный | Срезовая  работа Анализ | ЗДУВР | Справка |
| 2 | Обученность учащихся по  химии | 8 | Изучение результативности обучения | Тематическ ий | Промежуточный | Срезовая работа  Анализ | ЗДУВР | Справка |
| 3 | Обученность  учащихся по геометрии | 7,8 | Изучение результативности обучения | Тематическ ий | Промежуточный | Срезовая  работа Анализ | ЗДУВР | Справка |
| 4 | Элективные курсы,  факультативы | 5-8 | Оценка эффективности выбора курса | Фронтальн ый | Обобщающий | Наблюдение, Анализ | ЗДУВР. | Справка |
| **4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА** | | | | | | | | |
| 1 | Подготовка к  экзаменам | 9,11 | Состояние преподавания русского языка | Тематическ  ий | Промежуточный | Наблюдение Беседа | ЗДУВР | Собесед. |
| **5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ** | | | | | | | | |
| 1. | Классные журналы, журналы внеурочной деятельности | 1-11 | 1. Своевременность и аккур атность заполнения учите лями журналов и выставле ния отметок за письменны е работы.Наполняемость отметок за устный опрос | Тематическ ий | Персональный | Наблюдение Беседа | ЗДУВР | справка |
| 2. | Планы воспи тательной работы | 1-9 | Соответствие содержания планов возрастным особен ностям учащихся, плану работы школы | Тематическ ий | Персональный | Анализ | Зам. директ. | справка |
| 3 | Журналы по ТБ |  | Проведение инструктажа по ТБ | Тематическ  ий | Персональный | Наблюдение | директор | Собес. |
| **6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ** | | | | | | | | |
| 1. | Состояние преподавания вновь прибывших педагогов: |  | Контроль за работой учителя | тематическ ий | персональный | Наблюдение беседа анализ | Зам.  директора | Собеседование |
| 2. | Состояние преподавания английского языка | 8,9 | Знакомство с применением новых технологий на уроках учителей | Тематиче- ский | Персональный | Наблюдение , беседа, анализ | ЗДУВР | Собеседование |
| **7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ** | | | | | | | | |
| 1. | Состояние воспитательной работы за 1 полугодие | 1 - 9 | Выполнение плана воспита тельной работы, эффектив ность проведения мероп-й | Обобщающ ий | Персональный | Наблюдение | ЗДУВР | МО кл. руководителей |
| **ФЕВРАЛЬ.** | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** | | | | | | | | |
| 1. | Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно) | 1-9 | Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями . | Тематический | Персональный | Наблюдени е, Беседа | ЗДВР ЗДУВР | Собеседование с кл. рук-ми |
| **2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС** | | | | | | | | |
| 1 | Формирование УУД | 1 -4 | Уровень формирования УУД | Тематический | обзорный | Наблюдени е | Зам. директ, психолог | МО учит=й нач. кл. |
| **3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЪХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ** | | | | | | | | |
| 1 | Результатив- ность обучен ия по предме там ОГЭ(по выбору) | 9 | Анализ уровня сформирован- ности предметных компетенций | Тематический | Предметно- обобщающий | Письменная проверка знаний | ЗДУВР | Справка Собесед. |
| **4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА СОСТОЯНИЯ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА** | | | | | | | | |
| 1. | Подготовка к экзаменам | 9,11 | Организация работы классного руководителя с родителями 9, 11 класса по вопросу ГИА | Тематический | Предметно-обобща ющий | Анализ, беседа | Зам. дир | Собесед. |
| **5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ** | | | | | | | | |
| 1. | Дневники учащихся | 5-9 | Соблюдение единых орфографических требований, системность опроса, своевремен ность выставления отметок. | Тематический | Предметно- обобща ющий | Анализ, беседа | Зам. дир | Собесед. |
| **6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ** | | | | | | | | |
| 1. | Организация обмена опытом |  | Проведение открытых уроков в рамках проведения педсовета «Учитель –учителю, поделимся опытом» | Тематический | Предметно- обобща ющий | Анализ, беседа | Зам. дир | Собес. |
| **7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ** | | | | | | | | |
| **МАРТ.** | | | | | | | | |
| **1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** | | | | | | | | |
| **2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ** | | | | | | | | |
| 1. | Обученность  учащихся по истории | 5-9 | Изучение результативности обучения за 3 четверть | Тематический |  | Тестовая работа | ЗДУВР | справка |
| **3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА** | | | | | | | | |
| 1. | Подготовка к экзаменам по  предметам по выбору | 9,11 | Анализ работы учителей по оказанию индивидуальной помощи учащимся  «группы риска» | Тематический | Предметно-обобща ющий | Наблюде- ние, беседа | ЗДУВР | Собеседование |
| **4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ** | | | | | | | | |
| 1. | Выполнение  рабочих программ | 1-9 | Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 3 четверть | Тематический | Персональный | Наблюде- ние, Беседа | ЗДУВР | Собеседование |
| 2. | Журналы | 2-9 | Соблюдение единого орфогра фического режима и объективность выставления оценок за 3 четверть | Тематический | Персональный | Наблюде- ние, Беседа | ЗДУВР | справка |
| **5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ** | | | | | | | | |
| 1. | ШМО |  | Работа ШМО учителей начальных классов | Тематическ ий |  | Беседа, Наб людение. | ЗДУВР МО  уч-й нач. классов | МО учителей нач. классов |
| **6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ** | | | | | | | | |
| **АПРЕЛЬ.** | | | | | | | | |
| **1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** | | | | | | | | |
| **2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС** | | | | | | | | |
| 1. | Отработка механизма учета индиви дуальных до стижений об учающихся | 5 | Оценка состояния работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений обучающихся | Тематическ  ий | Обзорный | Наблюде-  ние , беседа | Директор,  ЗДУВР ЗДВР | пед.совет |
| **3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ** | | | | | | | | |
| 1 | Обученность учащихся по русскому языку и  математике | 9 | Анализ уровня сформирован- ности предметных компетенций | Тематический | Индивидуальный | Пробные  диагностические работы | ЗДУВР | справка |
| **4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЭКЗАМЕНАМ** | | | | | | | | |
| 1. | Подготовка к экзаменам по предметам по выбору | 9, 11 | Проверка работы учителей по оказанию индивидуальной помощи учащимся.  Организация работы с учащимися. | Тематический | Персональный | Наблюде- ние, беседа | ЗДУВР | Собеседование |
| **5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ** | | | | | | | | |
| 1. | Журналы | 1-9 | Системность опроса на уроках, наполняемость оценок, соблюде ние единого орфографического режимапри оформлении журналов учителями | Тематический | Персональный | Наблюде- ние, беседа | ЗДУВР | Собес. Справка |
| **6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ** | | | | | | | | |
| 1. | Организация  обмена опытом |  | Проведение педагогического совета «Ресурсы современного урока…» | Тематический | Персональ-ный | Беседа,  анолиз | ЗДУВР | Собес. |
| **7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ** | | | | | | | | |
| 1. | Работа с одаренными  детьми | 1-9 | Организация работы с одаренными детьми | Обобщающий | Персональный | Наблюде- ние | ЗДУВР ЗДВР | Собес. |
| **МАЙ.** | | | | | | | | |
| **1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** | | | | | | | | |
| 1. | Посещаемость занятий учащихся (проверяется еженедельно) | 1-11 | Отслеживание посещаемости занятий учащимися классными руководителями, учителями . | Тематический | Персональный | Наблюде- ние, беседа | ЗДУВР ЗДУВР | Собеседование с кл.  руководителями. |
| 2. | Работа с отстающими | 5-11 | Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся 5-11 классов | Тематический | Персональный | Наблюде-  ние, беседа, анализ | ЗДУВР ЗДВР | Собеседование |
| **2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ** | | | | | | | | |
| 1 | Качество обученности учащихся по предметам учебного пла на (промежу- точная аттестация) | 2 - 10 | Изучение результативности обучения за год | Тематический | Итоговый | анализ  диагнорстических работ | ЗДУВР |  |
| **4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ** | | | | | | | | |
| 1. | Журналы | 1-11 | 1. Выполнение государственных программ. Соблюдение един ого орфографического режима при оформлении журналов за уч. год   2.Готовность журналов к итого вой аттестации выпускных кл-в | Тематический | Персональный | Наблюде-  ние, беседа, анализ | ЗДУВР | Справка |
| 2 | Личные дела | 1-11 | Соблюдение единого орфогра фического режима при оформле нии личных дел учащихся. | Тематический | Персональный | Наблюдение, беседа, анализ | Директор ЗДУВР | Собеседование |
| **5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ** | | | | | | | | |
| 1. | Повышение квалификации |  | Своевременное представление председателями МО данных о повышении квалификации | Тематический | Персональный | Наблюде-  ние, беседа, анализ | ЗДУВР | Собес. |
| 2 | Аттестация учителей |  | Своевременное представление рук-ми МО списков учителей,  желающих повысить свою квалификационную категорию | Тематический | Персональный | Наблюде-  ние, беседа, анализ | ЗДУВР | Собес. |
| 3 | ШМО |  | 1. Анализ выполнения задач МО в 2020 – 2021уч. год. Своевремен ное планирование работы МО на 2021– 2022 уч. год. | Тематический | Персональный | Наблюде-  ние, беседа, анализ | ДиректорЗДУВР | Собеседование |
| **6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ** | | | | | | | | |
| **ИЮНЬ.** | | | | | | | | |
| **1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА СОСТОЯНИЯ УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНОЙ БАЗЫ ОУ** | | | | | | | | |
| 1. | Учебные кабинеты |  | 1. Санитарное состояние и эсте- тичность оформления кабинета. 2. Организация учета, хранения и использования учебно-наглядных пособий и ТСО. | Тематический | Персональный | Наблюде-  ние, беседа, анализ | директор ЗДУВР |  |