директор школы

И.И. Похабова

План работы МБОУ"КРУТОЯРСКАЯ СОШ " на 2021-2022 учебный год

ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ 2022-2021 учебный год

Задачи на 2021-2022 учебный год

- 1. Повысить уровень образования за счет обеспечения качественного образования в соответствии с требованиями ФГОС:
 - создать условия для повышения качестваобразования;
 - совершенствовать механизмы повышения мотивации обучающихся к учебнойдеятельности;
 - формировать у обучающихся ключевые компетенции в процессе овладения универсальными учебнымидействиями;
 - 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 видахдеятельности;
 - 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, проектнойдеятельности;
- повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов,
- расширить формы взаимодействия сродителями;
- продолжить работу по профилактике девиантных форм поведения и вредныхпривычек;

3. Повысить профессиональные компетентностичерез:

- развитие системы повышения квалификацииучителей;
- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных метолических объединений:
- развитие системы самообразования, портфолио результатов ихдеятельности;
- обеспечить повышение уровня педагогического мастерства учителей в области преподаваемого предмета и методики его преподавания и творческогомастерства.

4. Совершенствовать открытую информационную образовательную среду школы засчет:

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

Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательногопроцесса.

План работы по всеобучу

Nº	Мероприят ия	Сроки	Ответственные
1	Провести учет детей, подлежащих обучению в школе	до 31 августа	Зам.директора
2	Комплектование 1 классов	до 31 августа	Зам директора
3	Сбор сведений о социализации выпускников школы	до 26 августа	Кл. руководитель
4		Ac c common	Зам. директора кл.руководители
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы		Администрац ия, библиотекарь
6	Составление расписания учебных занятий	до 1 сентября	Зам. директора
7	Организация внеурочной деятельности	до 5 сентября	Зам.директора

	Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	сентябрь	Соц педагог
9	Создание базы данных детей сирот и находящимся под опекой детей и семей	сентябрь	Соц педагог

10	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники	1 000 5	A
10	безопасности	1 раз в	Администрация
4.4		четверть	
11	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Педагог -организатор
12	Учет посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Кл. руководители, Педагог -организатор
	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение	в течение года	Зам. директора, кл
13	(олимпиады,		руководители
	конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)		руководитези
14	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в	Зам. директора
		четверть	
	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений	в течение года	Классный
	выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой		руководителиь 9-11 кл
15	информации для обучающихся и их		, зам директора
	родителей)		
1.6			Потогол офтогологол
16	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	в течение года	Педагог -организатор
	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной	по плану	Зам. директора
17	(итоговой) аттестации	,	
	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах	в течение года	Кл. руководители
18	успеваемости их	в течение года	кл. руководители
	детей		
	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими	D TOHOUNG DC 72	V
19	неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	Учителя-предметники
20		в течение года	Кл. руководители
21	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Директор

Реализация ФГОС

No	Мероприят	Сроки	Ответствен	Контрольные
п/	ия		ные	показатели
П				
1	Организационное обест	течение		
1.1	Планирование деятельности ШМО начального звена: - внесение изменений в план работы ШМО с учетом новых задач на 2021-2022 учебный год	Сентябрь	Руководит ели ШМО.	план работы ШМО на 2021-2022 учебный год
	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО, ФГОС СОО в ОУ: - о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-4 классах, ФГОС ООО в 5 -9 классах, ФГОС СОО в 10-11 классах	Сентябрь Январь	Директор ,заместител ь директора	Аналитические справки, решения совещания, приказы
1.3	Мониторинг результатов освоения ООП НОО, ООО, СОО входная диагностика обучающихся 2 класса; 5 класса; - формирование УУД; диагностика результатов освоения ООП НОО, ООО, СОО по итогам обучения в 1 -11 классах.	Сентябрь Январь Май	заместите ль директора	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений поповышению качества реализации ФГОС
1.4	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Сентябрь	Заместител ь директора	Утвержденное расписание занятий
2.	Нормативно-правовое об	еспечение		
2.1	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Директор	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
	Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОУ по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП	Май-июнь	Директор	

3.	Финансово-экономическое обеспечение					
3.1	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5-8 классов	До 10 сентяб ря	Библиотекар ь, учителя	Информация, справка		
•	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течен ие года	Администраци я	учебно- методической литературы ОУ		
3.3	Анализ материально-технической базы ОО с учетом закупок 2021-2021 года: количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах,библиотеке; анализ работыИнтернет-ресурсов; - условий для реализации внеурочнойдеятельности; - учебной и учебно-методическойлитературы; -	Октяб рь- ноябрь	Заместитель директора, учитель информатик и	База данных по материально-техническому обеспечению ОУ, учебно-методической литературой, аналитическая справка, информация на сайте школы		
3.4	Приобретение мебели в соответствии с Сан ПИН	В течен ие года	директор	База данных по материально- техническому обеспечению ОУ		
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 2021-2022 уч. год и перспективу	Сентябр ь, март	Заместите ль директора	План работы позаполнению выявленных вакансий; размещен ие объявлений о вакансиях на сайте школы		

4.3	Составление заявки на курсовую подготовку	Июнь	Заместитель	Заявка
4.4	Проведение тарификации педагогических работников на 2021-2022 учебный год	Январь, август	директора Директор	Тарификация 2021- 2021 уч.г.
5.				
	Информационное обеспечени		-	
5.1	Организация взаимодействия учителей по обсуждению вопросов ФГОС, обмену опытом	По плану ШМО	Руководител ь ШМО	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО
5.2	Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС	Ежеквар тально	Ответствен ный за сайт ОУ	Обновленная на сайте информация
5.3	 Проведение родительских собраний в 1-11 классах: результаты диагностики готовности первоклассников к обучению вшколе; помощь родителей в организации проектнойдеятельности; мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4-х классах и ФГОС ООО в 5-9 классах;ФГОС СОО в 10-11 классах итоги обучения по ФГОС НОО, ООО, СОО Проведение родительского собрания для родителей будущихпервоклассников 	Октябрь декабрь март май июнь	заместите ль директора , учителя	Протоколы родительских собраний
5.4	Размещение материалов на школьном стенде для родителей	В течение года	Заместите ль директора	Информация, размещенная на стенде
5.5	Индивидуальные консультации для родителей первоклассников	По необходи мо сти	Заместитель директора, учитель 1- ого класса	

6.	Методическое обеспечение						
6.1	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года.	Сентябрь	Руководит ель ШМО	Аналитичес кая справка			
6.2	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1классе; - посещение занятий в 1-4классах	Октябрь По графику ВШК	Заместитель директора ,педагоги, ведущие занятия по внеурочно й деятельно си	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение			
6.3	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО, ФГОС СОО в ОУ:	Сентябрь	Заместитель	Обобщение опыта			
	- анализ работы учителей, педагогов дополнительногообразования; - подготовка материалов для публичногоотчета	декаб рь май	директора , учителя	учителей, материалы для самоанализа школы			

План мероприятий по подготовке к государственной итоговойаттестации.

No	Основные мероприятия	Срок	Ответственные
		исполнени	исполнители
		Я	
	Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспе		
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой	Октябрь-	Заместитель
	аттестации 2021-2022 учебном году	май	директора,
	- на совещаниях придиректоре;		классные
	- на методических совещаниях;		руководители
	- на классных часах, родительскихсобраниях		13

1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения	в течение	Директор школы
	государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	года	
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО:	в течение	Заместители
	изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и	года	директора,
	инструктивных писем по предметам;		руководители
	изучение технологии проведения ОГЭ ;ЕГЭ		ШМО,
			кл.руководители
			9,11 классов

	Раздел 2. Кадры		
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2020-2021 учебном году на заседаниях ШМО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов на 2021-2022 год; изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2020-2021 году	Октябрь	Руководители ШМО заместитель директора
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 итоговойаттестации - о допуске обучающихся к государственной итоговойаттестации; - анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2021-2022 г.г;	Май, июнь, август	Заместитель директора

Раздел 3. Организация. Управление. Контроль					
3.1 Сбор предварительной информации о выборе предметов для пр государственной итоговой аттестации через анкетирование вы 11 классов.		классные руководители			
3.2 Подготовка выпускников к государственной итоговой аттестацироведение собраний обучающихся; изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведени государственной итоговой аттестации; практические занятия с обучающимися по обучению технологи оформлениябланков; организация диагностических работ с целью овладения учащи выполнениязаданий;	декабрь, февраль , апрель	Заместитель директора, 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 формеЕГЗ обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	•	Заместитель директора			
3.5 Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора			
3.6 Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей ГИА	по подготовке к в течение года	Заместитель директора			
3.7 Подача заявлений обучающихся 9 и 11 классов на экзамены по	выбору до 1 февраля	Заместитель директора			
3.8 Подготовка списка обучающихся 9 и 11 классов, подлежащих п состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	о Январь	Заместитель директора			
3.9 Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	Май, июнь	Заместитель директора, классные руководители			
3.1 Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экза 0 ОГЭ и в форме ЕГЭ	менов в форме Июнь	Заместитель директора			
Раздел 4. Информационное обеспечение					

4.	1 Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением	Октябрь,	Заместитель
	нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации	март	директора
	выпускников 9 и 11 классов		

4.2 Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного	В	Заместитель
процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации	течение	директора
выпускников 9 и 11 классов.	года	
4.3 Проведение родительских собраний:	Октябрь,	Заместитель
нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой	апрель	директора, классные
аттестации;	1	руководители,
подготовка обучающихся к итоговойаттестации,		психологи
проблемы профориентации и правильного выбора предметов для		
экзаменов в период итоговой аттестации		
4.4 Информирование обучающихся и родителей о портале информационной	Ноябрь-	Заместитель
поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы.	май	директора
4.5 Формирование отчетов по результатам ГИА в 2021-2022 учебном году,	Июнь-	Директор,
отражение данного направления в публичном докладе	июль	заместитель
		директора

План работы по информатизации. Задача: Повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области

применения современных информационных технологий

$N_{\underline{0}}$	Мероприятия	Сро	Ответственные
		КИ	
1.	Мероприятия по повышению квалификации педагогов в области ИКТ:	В	
	• Поддержка использования учителями сети Интернет и доступного	течение	Педагоги
	парка компьютеров для подготовки и проведения уроков	года	
	• Техническая помощь педагогам приподготовке		
	конкурснойдокументации;		
2.	Методическое сопровождение реализации ФГОС:	В течение	Заместитель
	• Консультация по разработке рабочих программ	года	директора
	информационноесопровождение		
	• Методическое сопровождение УВП в 1-хклассах		

План методической работы

ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ НА 2021-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД.

Цель: непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителя, его эрудиции, компетентности в области учебного предмета и методики его преподавания; освоение новых технологий, направленных на обеспечение самораскрытия, самореализации обучающихся на учебных и внеклассных занятиях; реализация ФГОС НОО, ФГОС ООО.

Залачи:

- работа по федеральным государственным образовательным стандартам (отслеживание результатов работы по $\Phi \Gamma OC$ в 1 4-х классах, $\Phi \Gamma OC$ OOO в 5-10 классах;
- изучение документов, подготовка нормативных и методических материалов; освоение педагогами общедидактических принципов конструирования урока и занятий внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС;
- ориентация образовательного процесса на активное освоение учащимися способов познавательной деятельности с целью предоставления детям возможности «раскрыть свои способности, подготовиться к жизни в высокотехнологичном конкурентном мире»;
- адаптация образовательного процесса к запросам и потребностям личности; ориентация обучения на личность учащихся; обеспечение возможности её самораскрытия; создание системы поиска и поддержки талантливых детей;
- углубление и расширение работы по предпрофильной подготовке и обучению учащихся;
- анализ результатов государственной итоговой аттестации как способ повышения качества образования;
- освоение новых технологий преподавания, в том числе проектной и исследовательской деятельности, ИКТ;
- моделирование урока на основе системно-деятельностного подхода;
- помощь в реализации творческих проектов учащихся через школьное научное общество.
- работа над индивидуализацией учебно-воспитательного процесса с целью минимизации рисков для здоровья в процессе обучения;
- работа по формированию базовых компетентностей учителя;
- формирование банка методических находок, базы данных по использованию в учебно-воспитательной работе информационных, проектно-исследовательских технологий

Основные направления методической работы

на 2021-2022 учебный год

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Результат
п/п				
		Повышени	е квалификации	педагогических работников
Пель:	Совершенствование работы с	пелагогичес	кими калрами по с	амооценке деятельности и повышению профессиональной
	тентности	подаготи 100	minim mappumino en	mino a destruibilio de la mossimie inporpresentation
1	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Июнь 2021	Зам.директора по УВР	Перспективный план повышения квалификации
	•		Методист	
2.	Составление заявок по курсовой подготовке	В течение года	Зам.директора по УВР, методист	Повышение квалификации
	1 21	Ат	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	ческих работников
	рии педагогических работнико Уточнение списка		методист	ентности создание условий для повышения квалификационной Список аттестующихся
	<u> </u>		методист	Список аттестующихся
2.	Систематизация	В течение	Аттестующиеся	Аналитический отчёт
	материалов к аттестации	года	учителя	
3.	Индивидуальные	В течение	Зам.директора по	Документы к аттестации
	консультации с	года	УВР, методист	
	аттестующимися			
	педагогами			
4.	Проведение открытых мероприятий для педагогов	Согласно графику	Аттестуемые педагоги	Материал для экспертных заключений
	школы и района, представление			
	собственного опыта			

	работы аттестуемыми			
	учителями			
5.	Информирование учителей	Апрель	Зам.директора по	Список аттестующихся
	об окончании действия	1	УВР, методист	
	аттестационной категории.		,	
		Вн	еурочная деятель	ность по предметам
	Цель:	развитие инт	гересов и раскрыти	не творческого потенциала учащихся
1.	Проведение предметных	Согласно	Руководители	Активизация познавательных интересов и творческой
	недель	отдельном	ШМО	активности
		у графику		
2.	Организация и проведение	В течение	Зам. директора	Выявление и поддержка одаренных и активных детей
	предметной недели	года	по УВР,	
			руководители	
			ШМО	
			Проведение от	крытых уроков
Пепь	порышешие умория пелагогии	еского и мет	опицеского мастера	ства педагогов в условиях реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО
1	Проведение открытых	В течение		Обмен педагогическим опытом
1	уроков согласно графику	года	УВР	обмен недаготи теским опытом
Методические семинары по читательской грамотности.				
				r r r
		-	_	ий смыслового чтения обучающихся основной школы с учетом
пре	емственности с начального уро	•		Tr.
1	Преемственность основных	сентябрь	Зам. директора	Работа учителей на этапе внедрения федеральных
	направлений деятельности		по УВР,	государственных образовательных стандартов

	учителей начальной и основной школы в условиях реализации и освоения ФГОС ООО.		методист	
	Применение педагогами пед. методов и техник в рамках современного урока по средствам читательской грамотности	октябрь	Зам. директора по УВР	Работа учителей с приемами и способами формирования читательской грамотности у обучающихся
2	Требования к организации проектной деятельности в рамках ФГОС	ноябрь	Зам. директора по УВР	Работа учителей на этапе освоения федеральных государственных образовательных стандартов по проектной деятельности
	Совершенствование аналитической культуры учителя	январь	Зам. директора по УВР, методист	
	Технология ТРИЗ (теория решения изобретательских задач), как деятельностная форма организации обучения в рамках ФГОС	февраль	Зам. директора по УВР, методист	Работа учителей на этапе освоения федеральных государственных образовательных стандартов
3	Способы и процедуры оценки уровня достижений предметных и метапредметных результатов	март	Зам. директора по УВР	Работа учителей на этапе освоения федеральных государственных образовательных стандартов

1						
		I	Работа методичес	ких объединений		
TT						
	овершенствование методичес			ьных программ и роста профессионального мастерства педагогов.		
1.	Заседания методического совета.	В теч.года	Методист	Решение задач методической работы		
2.	Выступления педагогов по темам	На заседаниях педагогиче	* .	Обмен опытом		
	самообразования	ского коллектива				
3						
4	Посещение уроков учителей с последующим обсуждением на методическом совещании	По плану	Методист, зам.директора по УВР, директор	Оказание методической помощи учителям		
	!	<u> </u>	Заседания метод	ического совета		
Цель: р	реализация методической рабо	оты на 2021-:	2022 учебный год			
, ,	1 заседание (август)					
	1.Планирование методической работы на 2021- Обеспечение выполнения задач плана методической работы 2022 учебный год.					
_	рмационно-методическое эждение учебного процесса на	a 2021, 2022	Зам. директора по УВР. Методист			
Compone	лидение у теоного процесси не	w 2021 2022	ттогодног			

~ ~		
учебный год.		
3. Рабочие программы по предметам, элективным, факультативным курсам учебного плана.		
	2 заседание	е (ноябрь)
1. Проблема адаптации учащихся.	классные руководители.	Отслеживание адаптации обучающихся 1 класса, 5,10 классов. Обеспечение выполнения задач плана методической работы
2.Планирование работы по повышению качества образовательного процесса	Учителя- предметники	
3.Изменения в государственной итоговой аттестации4. Система работы с мотивированными на учебу	Учителя- предметники	
детьми	Ответственный учитель по работе с одаренными детьми	
	4 заседание	е (январь)
	r 1	
	5 заседание (м	май — июнь)
1. Анализ методической и учебной работы за 2020-2021 учебный год.	Зам.директора по УВР	ir
2. Составление и обсуждение плана работы на		

2021-20	022 учебный год					
2021-20	JZZ УЧСОНЫЙ ГОД	Иг	 Мормационно-ме			
	ттформиционно методи теских риссти					
Цель: 1	информационно-методическое	е сопровожде	ение учебного прог	цесса		
1	Сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы	В течение года	Зам.директора по УВР, методист, зам.директора по ВР	Мониторинг учебно-воспитательного процесса		
2	Формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научнометодической, методической).	В течение года	Зам.директора по УВР, методист	Создание банка информации		
3	Информирование членов педагогического коллектива об условиях, сроках проведения конкурсов «Учитель года», других конкурсов, реализуемых в рамках национального проекта «Образование»	В течение года	Зам.директора по УВР, методист	Информационная осведомлённость		
4	Мониторинговые исследования: качество знаний, умений и навыков школьников	В течение года	Зам.директора по УВР, методист	Мониторинговые исследования		
	Работа с молодыми специалистами					
	Знакомство с молодыми специалистами и вновь	август	Заместитель директора по	Создание банка информации		

прибывшими педагогами,		УВР,. методист	
закрепление наставников Проведение консультаций: • оформление журнала, ведение школьной документации; • изучение учебных программ, составление рабочих программ; • правила составления поурочных планов, технологических карт	сентябрь	Заместители директора по УВР, методист, учителя- наставники	Информационная осведомлённость
Посещение уроков молодых специалистов	в течение года	Заместитель директора по УВР, методист	Мониторинг учебно-воспитательного процесса
Изучение требований предъявляемых к уровню знаний и умений учащихся	октябрь	Методист, учителя- наставники	Мониторинговые исследования
Проведение консультаций:	ноябрь	Заместитель директора по УВР, методист, учителя-наставники	Информационная осведомлённость

учащимися.			
Организация внеклассной работы по предмету	декабрь	Заместитель директора по УВР, методист, учителя- наставники	
Проведение консультаций:	январь	Заместитель директора по УВР, методист, учителя-наставники	Информационная осведомлённость
Проведение консультаций: • организация индивидуальной работы с различными категориями учащихся.	март	Заместители директора по УВР, методист, учителя- наставники	Информационная осведомлённость
Подведение итогов работы, определение направлений работы на следующий учебный год	май	Заместитель директора по УВР, методист учителя- наставники	Мониторинг учебно-воспитательного процесса

Формы организации методической работы школы.

- 1. Методические семинары.
- 2. Предметные и тематические курсы.
- 3. Работа IIIMO.
- 4. Обобщение опыта учителей.
- 5. Открытые уроки, недели педагогического мастерства.
- 6. Творческие отчеты учителей.
- 7. Методическая неделя

Циклограмма педагогических советов на 2021-2022 учебный год

No	Тема педсовета	Сроки проведения	Ответственные
1	Итоги 2019-2020 учебного года. Планирование работы на 2020-2021 учебный год. «Повышение качества образования: основные проблемы и перспективы развития»	август	Директор Заместитель директора
2	Профилактика правонарушений	ноябрь	Директор,педагог- организатор
3	1. Итоги I полугодия. 2.«ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ШКОЛЫ И СЕМЬИ	март	Директор, Заместитель директора, педагог- организатор
4	Допуск обучающихся 9 и 11 классов к итоговой аттестации	май	Директор Заместитель директора
5	Итоги года. Перевод обучающихся 1-8,10 классов в следующий класс.	май	Директор Заместитель директора
6	Итоги ГИА.	июнь	Директор,Заместитель директора

Основные направлениядеятельности

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	Май-сентябрь	Зам. директора, учителя
квалификации	with controps	Зам. директора, у пители
2)составление заявок по прохождению курсов	Май - сентябрь	Зам. директора
3) Работа по самообразовательная	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
2. Аттестация педагогичес		, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,
Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетен	тности и созлание у	сповий для повышения
квалификационной категории педагогических работников	imoom moodumio j	Constitution in the second in
1)Групповая консультация для аттестующихся педагогов	Сентябрь	Зам. директора
«Нормативно-		
правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»		
2)Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и	Сентябрь	Зам. директора
написанию	_	
самоанализа		
3)Групповая консультация для аттестующихся педагогов	Сентябрь	Зам. директора
«Подготовка	-	
материалов собственной педагогической деятельности к аттестации»		
4)Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами.	В течение года	Зам. директора
5)Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых	В течение года	Зам директора
документов для		
прохождения аттестации		
6)Проведение открытых мероприятий для педагогов школы,	Ноябрь - январь	Аттестующиеся педагоги
представление		
собственного опыта работы аттестующимися педагогами		
7)Посещение уроков аттестующихся педагогов	Октябрь-январь	Зам.директора
•	* *	

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,	В течение года	Руководители МО, учителя -						
сайтах		предметники						
пед. сообществ, экспертной комиссии								
4)Подготовка материалов для участия в профессиональных	Сентябрь-январь	Зам. директора						
конкурсах Представление								
· Описание опытаработы								
• Мастер-класс								
4. Методическое сопровождение профессиона	льной деятельности молодых педагогов							
Консультировать молодых специалистов, вновь	В течение года	Администрация						
принятых учителей,		Руководители						
осуществлять методическое сопровождение данных категорий		ШМО						
работников								
Организовать наставничество молодых специалистов	Сентябрь 2020	Зам. директора						
Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь	В течение года	Зам. директора						
прибывших								
учителей с последующим анализом и обсуждением								
Организовать посещение молодыми специалистами и вновь	В течение года	Зам. директора						
прибывшими								
педагогами уроков коллег								

Информационно-методическое обеспечение процесса управления развитием одаренных детей.

Задачи Содержание		Сроки	Ответственные
	деятельности		
	1.Создание	В течение года	3.д. по У.В.Р., школьный психолог
	банка данных		
	об одаренных		
1.Создание системы	детях.		Школьный психолог
выявления		В течение года	
одаренности в	2.Подбор		
школе.	диагностическ		

	ого моториоло		
	ого материала		2 VDD
	для изучения		3.д. по У.В.Р., школьный психолог
	способностей	_	
	детей.	сентябрь	
	3.Изучение		
	способностей		
	И		
	возможностей		
	педагогов		
	управлять		
	процессом		
	развития		
	одаренности		
	учащихся.		
2.Осуществление	1.Составление	В течение года	Библиотекарь,
информационного	картотеки		3.д. по У.В.Р.
обеспечения	газетно-		
процесса развития	журнальных		
способностей детей.	статей по		
	проблеме		
	развития		
	одаренности.	В течение года	
	2.Накопление		
	литературы		
	по проблеме.		
	1.Подбор	Сентябрь	Учителя-предметники, руководители кружков, клубов по
	программ	_	интересам,
	факультативов		3.д. по У.В.Р.
3.Осуществление	, кружков,		Классный руководитель, школьный психолог
методического	клубов по		
обеспечения	интересам.		

процесса развития		Сентябрь-октябрь	
одаренности.	2.Разработка		
	практических		
	рекомендаций		3.д. по У.В.Р.,
	ПО		Школьный психолог
	составлению		
	программ		
	индивидуальн		
	ого развития	В течение года	
	одаренных		
	детей.		
	3.Формирован		
	ие опыта по		
	проблеме,		
	использование		
	в практике		
	работы.		

Обеспечение технологической готовности педагогов к решению проблемы по выявлению и обучению одаренных детей.

Задачи	Содержание	Сроки	Ответственные
	деятельности		
	Провести		
	семинары:		Школьный психолог
	1.Понятие	Сентябрь	
	одаренности.		
1.Углубление знаний			3.Д.по У.В.Р.,
педагогов по	2.Формы и	Ноябрь	Школьный психолог
проблеме.	методы работы с		
	одаренными		
	детьми.		3.Д. по У.В.Р.
	3.Особенности	Январь	

			содержания	
			_	
			учебных	
			программ для	
			одаренных детей.	
			Анкетирование	2.Провести
	Классные руководители	Декабрь	для родителей.	родительское
				собрание: Роль
				семьи в выявлении
				и развитии
				одаренности
				ребенка.
			1.Участие в	
	Школьный психолог,	В течение года	работе районных	
	З.Д. по У.В.Р.		М.О.по	
			планированию,	3.Пропагандирование
			разработке	передового опыта по
			программ,	проблеме
			использованию	одаренности детей.
			форм и методов	
			работы с	
			одаренными	
	З.Д. по У.В.Р.,		детьми.	
	Школьный психолог	В течение года	2.Участие в	
			районных	
			*	
			данной	
			' '	
_	Школьный психолог, 3.Д. по У.В.Р. З.Д. по У.В.Р., Классные руководители,	В течение года	ля родителей. 1.Участие в работе районных М.О.по планированию, разработке программ, использованию форм и методов работы с одаренными детьми. 2.Участие в районных мероприятиях по	родительское собрание: Роль семьи в выявлении и развитии одаренности ребенка. 3.Пропагандирование передового опыта по проблеме

Задачи	Содержание	Сроки	Ответственные
	деятельности		
	1.Организация		Руководители кружков, клубов по интересам,
	работы кружков,		факультативов,
	клубов по	Сентябрь	3.Д.по У.В.Р.
	интересам,		
	факультативов,		
	конкурсов,		
	интеллектуальных		
	марафонов.		
			З.Д.по У.В.Р.
1.Способствовать	2.Информировать		
получению	учащихся о	В течение года	
дополнительного	проведении		
образования	подготовительных		
одаренных	курсов в ВУЗах		
детей.	края.		
			3.Д.по У.В.Р.
	3.Постоянное	_	
	совершенствование	В течение года	
	методической		
	системы работы с		
	одаренными		
	детьми.		Учителя-предметники,
	4.17	D	Классные руководители,
	4.Подготовка и	В течение года	3.Д.по УВ.Р.
	участие в		
	школьных,		
	районных, краевых		N/
	олимпиадах,		Учителя-предметники,
	творческих		3.Д.по У.В.Р.
	конкурсах.		

	5.Организация	Сентябрь-октябрь	
	работы по		
	индивидуальным		
	планам.		

Обеспечение преемственности в работе с одаренными детьми.

Задачи	Содержание	Сроки	Ответственные
	деятельности	•	
	1.Проводить		Школьный психолог,
1.Обеспечить	совместное	май	3.Д.по У.В.Р.
преемственность	обследование		Воспитатель ШРР
в работе между	детей		
группой	5,5-6 лет на		
кратковременного	предмет		
пребывания и	готовности к		
начальной	обучению в		
школой.	школе.		Школьный психолог.
	2.Проводить в		
	группе		
	кратковременного		
	пребывания		
	диагностику		
	доминирующих		
	способностей		
	детей.		

Работа с учащимися, имеющими высокий уровень развития учебно-познавательной деятельности.

1.Создать банк данных учащихся, имеющих высокий уровень развития учебно-познавательной деятельности.

Задачи:

2.Выявить потребности и возможности учащихся, имеющих высокий уровень развития учебно-познавательной деятельности.

3.Произвести отбор педагогических технологий для организации У.П. в условиях вариативного обучения.

Работа с родителями.

No	Содержание	Технологии	Сроки	Ответственные	Выход
•	работы.	2 0.2.2.00101 2.2.2	opolin.	012010120111210	
	Показатели				
1.	Изучение	1.Анкетиров	В течение	Школьный	Административн.
	запросов	ание.	учебного	психолог,	совещан,
	родит.мотивир.		года	классные	родительский комитет
	уч-ся с целью	2.Беседа.		руководители	
	определения				
	направлений	3.Психологи			
	совместной	ческий тест,			
	работы	его анализ.			
	школы,				
	родителей и				
	их детей.				
2.	Выявление	1.Собеседова	В течение	3.Д.по У.В.Р,	Совещание при
	потребностей,	ние и его	учебного	классные	3.Д.по У.В.Р.
	определение	анализ.	года	руководители	
	перспектив	2.Анкетиров			
	сотр. школы и	ание и его			
	других уч.	анализ.			
	заведений.				

3.	Осуществление	1.Собеседова	В течение	3.Д.по У.В.Р.,	Родительский комитет, админ.
	совместной	ние.	учебного	школьный	совещание
	работы	2.Анализ	года	психолог, члены	классные часы.
	пед.коллектив	тестирования		родительского	
	а и родителей			комитета	
	по созданию				
	условий				
	успешности				
	обучения				
	мотив.уч-ся.				

Психолого-педагогическое сопровождение работы с мотивированными учащихся.

№	Содержание	Технологии	Сроки	Ответственные	Выход
	работы.				
1.	Определение	Психологическое	В течение	Школьный	Адм. совещание
	общего	сопровождение	учебного	психолог,	
	психологического		года	классные	
	состояния			руководители	
	учащихся				
2.	Изучение	Психологические	В течение	Школьный	Адм. совещание
	школьной	исследования	учебного	психолог	
	тревожности		года		
	учащихся				
3.	Выявление	Психологические	В течение	Школьный	Адм. совещание
	уровня	методики	учебного	психолог	
	психологического		года		
	комфорта				
	учащихся в				
	ученическом				
	коллективе.				
4.	Отработка	Психологические	В течение	Школьный	Адм. совещание

	MOTOWAY	MOTO THICH	учебного	поимолог	
	методик	методики	-	психолог	
	прогнозирования		года		
	способностей				
	учащихся.				
5.	Создание	Консультации,	В течение	Школьный	Индив. консульт.
	условий для	психологические,	учебного	психолог,	
	подготовленности	профессиональные	года	классные	
	к адаптации	методики		руководители	
	мотивированных				
	учащихся в				
	новых				
	условиях(в				
	рамках участия				
	в мероприятиях				
	различного				
	уровня и				
	продолжения				
	образования)				
6.	Организация	Методические	В течение	Школьный	Индив. консульт.
	бесед по	разработки	учебного	психолог,	
	теме:Основы		года	классные	
	конструктивного			руководители	
	общения.				
7.	Организация	Лекции, беседы,	В течение	Учителя-	Родит.
	отработки форм	Психологические	учебного	предметники	комитет,
	конструктивного	тренинги,	года		индив. консульт.
	общения;	выступления на			
	развитие	открытых			
	монологической	мероприятиях			
	речи учащихся				

5. План работы с одарен	ными детьми					
<u> </u>		детьми вчерез сетевое				
взаимодействие управления школы и учреждений дополнительногообразования.						
Актуализация школьного банка данных об одаренных детях.	В течение года	Зам. директора				
Составление индивидуальных образовательных маршрутов,	Сентябрь	Зам. директора				
индивидуальных						
образовательных траекторий обучающихся						
Разработка системы «портфолио», учитывающей достижения	В теч. года	Зам. директора				
обучающихся						
в различных сферах учебной деятельности и дополнительного						
образования.	Corrector	2				
Организация и проведение школьного этапа предметных	Сентябрь - октябрь,	Заместитель директора,				
олимпиад: 4-11 классы		Орг. комитет				
77 U		¥7				
Участие в школьном туре Всероссийской олимпиады школьников	Октябрь,	Учителя- предметники				
Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников	Ноябрь	Зам. директора				
Участие во всероссийских игровых конкурсах по предметам	В течение года	Руководители ШМО				
Участие в научно- практических конференциях	.Март	Зам. директора				
Участие в муниципальных, региональных, всероссийских заочных	В течение уч. года	Зам. директора				
конкурсах,						
дистанционных олимпиадах						
Участие в творческих конкурсах	В теч. года	Зам. директора				
Участие в спортивных соревнованиях	В теч. года	Педагог-организатор				

Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельностипедагогов.

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

Сроки	Тематика	Ответственный				
проведения	мероприятий					
Методические семинары						

Октябрь	Конструирование урока в контексте ФГОС	Зам дир
Декабрь	Компетентность современного учителя	Зам
	Использование приемов педагогической техники при формировании	директора
	ключевых компетенций.	
Апрель	Методы достижения метапредметных результатов в условиях реализации ФГОС ООО, ФГОС СОО	Зам директора
	Методические дни	
Март	Создание комфортных психологических условий в работе с детьми со слабой мотивацией.	Зам директора
Январь	Особенности внеурочной деятельности: задачи, направления, формы и методы работы.	Зам директора
В	«Учебные задания, формирующие УУД» в рамках направления «Условия	Зам директора
течение	достижения и оценка метапредметных результатов»	
учебног		
0		
года		
	Предметныедекады	
декабрь	Декада предметов естественного цикла	Учителя предметики
Февраль	Декада предметов физической культуры и ОБЖ	Учителя предметики
Март	Декада предметов гуманитарного цикла	Учителя предметики
Апрель	Декада учителей биологии, географии, ИЗО	Учителя предметики
	Работа методических объединений	
Август-	Формирование банка данных о методической, контрольно -	Зам. директора
сентябрь	диагностической	поРуководители ШМО
r	и информационно-аналитической работе. Темы самообразования.	
	Портфолиоучителя	
Август-	Разработка, утверждение, согласование плана работы МО на учебный год,	Зам.директора
сентябрь	организация	Зам.директора
ССППЛОРВ	его выполнения. Анализ ГИА	
Сентябрь-	Обзор нормативных документов. Согласование графика открытых уроков и	Руководители ШМО
октябр	внеклассных мероприятий в рамках подготовки к предметным декадам.	
Ь		
В течение года	Контрольно-диагностическая работа: выполнение учебных программ, анализ контрольных срезов и диагностических работ. Организация взаимопосещения уроков.	Руководители ШМО

Май -	Подведение итогов работы МО за год и планирование на 2020- 2021 г.	Зам.директора
июнь		

4.План работы со слабоуспевающими обучающимися

№	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные
п/				
П П				
	Организац	ионные		
	меропри			
1.	Составление списка слабоуспевающих обучающихся по	Сентябрь	Список	Зам. директора Педагог-
	классам на 2021-2022 учебный год. Составление плана		Птон роботи	организатор,
	работы со		План работы	социальный
	слабоуспевающими обучающимися			педагог
2	Выявление детей из неблагополучных семей	Постоянно	Списки	Социальный
		_		педагог
3.	Контроль за посещаемостью и успеваемостью	Еженедельно	Отчѐты кл. рук.	
	обучающихся, находящихся под опекой и			ЛИ
	попечительством			Day Himarmana
4	Собеседование с родителями обучающихся,	Постоянно	Регистрация	Зам.директора Учителя, классные
-	испытывающих	Постолино	бесед	руководители
	затруднения в обучении с целью оказания помощи		в журнале	руководители
5	Работа со слабоуспевающими обучающимися,	В течение года	Справка	учителя,
	обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и в		(октябрь	классные
	ОДН)	руководители
6	Проведение совещаний с учителями-предметниками, кл.	Октябрь -	Методически	Руководите
	руководителем по подготовке к ГИА-2022,	апрель	e	ли ШМО
	работе со слабоуспевающими		рекомендаци	
	обучающимися 9,11 кл		И	
7	Организация консультаций психолога с родителями и	В течение года	Справка	Педагог-организатор
	учителями- предметниками по работе со		(декабрь)	
	слабоуспевающими, неуспевающими			
	обучающимися			

8	Разработка методических рекомендаций для педагогов	Ноябрь	Методически	Педагог-
	по работе со слабоуспевающими обучающимися		e	организатор
			рекомендаци	Руководители
			И	ШМО
9	Диагностика педагогических затруднений и запросов	Сентябрь -	Карта	Зам. директора
	учителей при подготовке к ГИА -2022	февраль	педаго-	
			гических	
			затруднен	
			ий	
			учителей	
10	Отчет учителей- предметников, имеющих неуспевающих	1 раз в четверть	Отчеты	Зам. директора
	учащихся об индивидуальной работе с ними			
	The second secon			Учителя-
				предметники

	Работа с педагогами						
1	Методические рекомендации по внесению корректировок	Сентябрь	Устные	Зам. директора			
	в календарно-тематическое планирование учителей- предметников ОУ		рекомендац ии	Руководители ШМО			
2.	Обсуждение на школьных семинарах по предметам вопроса:	В течение года	Протоколы	Руководители ШМО			
	«Эффективные формы, методы, приемы по работе со слабоуспевающими обучающимися»		ШМО				
3	Консультации для педагогов: - планирование уроков	В течение	Устные	Классные			
	с учетом подготовки к ГИА;		рекомендации	руководители			
	- оформление предметных уголков по подготовке кГИА;	учебного года					
	- использование оборудования при подготовке кГИА;		оформление				
	- проблемные вопросы учебногопредмета		уголков				
4	Осуществление контроля за успеваемостью обучающихся,	В течение года	Отчеты	Классные			
	связь с учителями – предметниками и родителями через		классных	руководители			
	дневник, ЭЖ и		руководителей				
	индивидуальные беседы						
1	Работа с обуча	В течение года	T.C	X7 -			
1	Диагностика слабоуспевающего учащегося (отслеживание	В течение года	Корректиро	Учителя-			
	достижений обучающихся и выявление пробелов в		вка плана	предметни			
	знаниях обучающихся)		работы	КИ			
2	Отработка неусвоенных тем на уроках,	В течение года	график	Учителя-			
	дополнительных занятиях, индивидуальных		консультац	предметни			
	консультациях		ий	ки			
	Консультациих		дополнительны	KH			
			х занятий				
3	Предоставление информации об учащихся, не	В течение года	Отчет о	Учителя-			
	посещающих		посещаемости	предметники			
	консультации по предметам	D.	210				
4	Беседы с обучающимися, имеющими	В течение года	Журнал	Зам. директора			
	неудовлетворительные отметки по итогам четверти		фиксации бесед				
<u> </u>	ormerka no aroram aerbepra		ОСССД				

5	Проведение мониторинга посещаемости обучающимися занятий в школе	В течение года	Результаты мониторинга	Классные руководители Педагог-организатор			
	Работа с родителями						
1	Беседы с родителями обучающихся,	В течение года	Лист	Социальный			
	имеющих неудовлетворительные отметки по итогам		ознакомления	педагог			
	четверти			Кл.руководитель			

2	Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительными отметками за тренировочнодиагностические и административные контрольные работы	В течение учебног о года	Информирова ние родителей	Учителя- предметники Кл. руководитель
3	Подготовка информационных стендов в школе по подготовке ГИА-2021	В течение учебного года	Информацион ные стенды	Зам. директора Учителя- предметники
4	Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9,11 классов	В течение учебного года	Планы	Кл.руководитель, социальный педагог, психолог
	Контроль за работой со сла		бучающимися	
1	Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими учащимися	Ноябрь 2021г- май 2022г	Справки (октябрь, декабрь, февраль, май)	Зам. директора
2	Проверка документации ШМО по работе со слабоуспевающими обучающихся	февраль -апрель	Собеседование с Учителями- предметниками	Зам. директора
3	Взаимодействие всех участников образовательной деятельности (классного руководителя, педагога — предметника, родителей, педагога- психолога) при работе со слабоуспевающими обучающимися	В течение года	Собеседование	Зам. директора
4	Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения	В течение года	справка (март)	Зам. директора Педагог- организатор
5	Анализ качества, уровня обученности, успеваемости по классам, параллелям, учебным предметам	По итогам четверти	Справка	Педагог- организатор

Совещания придиректоре.

$N_{\underline{0}}$	Повестка	Сроки
	совещания	проведен
		ЯИ
1	Рабочие программы и календарно-тематическое планирование.	
2	Ведение классных журналов.	сентябрь
3	Ведение журналов факультативных курсов, журналов индивидуального обучения.	Септиоры
4.	Правильность и своевременность оформления личных дел.	
1	Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе. Стартовая	
	ГОТОВНОСТЬ	октябрь
	обучающихся к освоению нового материала.	октиорь
2	План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников	
3	Изучение запроса обучающихся 9,11 классов по предметам по выбору на ОГЭ и ЕГЭ	
1	Создание условий успешной адаптации обучающихся, 1, 5 классов	ноябрь
1		

2	Don't part properties and properties	
	Результаты диагностического тестирования в 9-11 кл. по предметам по выбору	
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)	декабрь
1	Анализ ведения ученических тетрадей. Объективность выставления полугодовых отметок, выполнение учебных программ.	январь
1	Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-10 классах	
2	Итоги контроля качества усвоения учебных программ. Повышение качества образования	
	путем выявленияи поддержки детскойодаренности.	1
4	Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9,11 классов	- февраль
	To the first the second	
1	Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников.	апрель
1	Проект учебного плана на 2021-2022 учебный год	
2	Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании, к приемке школы.	Май

6.4. Организация внутришкольного контроля

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

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников,
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка 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.

План внутришкольного контроля

в 2021-2022 учебном году

<u> </u>	Содержание	Цель	Вид	Объекты	Ответственн	Подведен
/п	контроля	контроля	контроля	контроля	ый за осуществлен	ие итогов ВШК
					ие контроля	
ВΓ	УСТ					
К	онтроль за выполнени	ем всеобуча				
	Комплектован ие	Соблюдение требований	Тематический	Документы учащихо	Директор 1	Приказ
	первого класса	Устава школы		1-класса Списки учащихся		
				1-х классов		
	Распределение	Сбор информации с	Тематический	Информация класснь	Классные	Списки
	выпускников 9 класс	апродолжени и		руководителе с	руководители	распределения
	2021-2022 уч.года	обучения учащихся		поступлении	9 класса	выпускнико
		Пополнение базы данных для		выпускников 9класса		9 класса 2021-
		проведения школьного		средние учебные	2	2022 уч.года
		мониторинга		заведения		
. Ко	онтроль за состоянием	воспитательной работы			1	<u> </u>
	Подготовка Дня знаний,	ь	Тематический	Сценарий	Педагог-	Администрат ив
	праздника Перво	гмероприятий Э		Оформление	организат ор	ное совещание,
	звонка			помещений		приказ
. Ко	онтроль за работой с по	едагогическими кадрами				
	Распределение учебной	йВыполнение требовани в	Фронтальный	Учебная нагрузка	Директор	Администрат ив
	нагрузки на 2020-2021	преемственност и	комплексно-	перагогических		ное совещание
	учебный год	рациональному	обобщающий	работников и		,

	Расстановка кадров.	распределению нагрузки		педагогов дополнительного образования		
2	Подготовка в тарификации	Соответстви уровня е образования и категории педагогов записям в трудовых книжках и в списке для проведения тарификации		Трудовые книжки	Заместите ль директора по	Список педагогическ их работников Приказы
	1 3		Фронтальный	Изучение должностных инструкций, локальн ыхактов школы	й по охране труда	Введение вдействие локальных актов школы Подписи работников влистах ознакомления актами
4	Аттестация работников в 2021-20202 учебном году	работников на аттестацию	й	Списки работников, планирующих повысить сво юквалификационную категорию	Педагог- организато р	График аттестаци иСписок работников
5	Рабочие программ ы учебных предметов и курсов	учителя	Фронтальный	Рабочие программ ыучебных предметов		Утвержденн ыерабочие программы

		корректировка рабочих программ.				
	Педагогический совет нтроль за организацие	педагогическ огоколлектива по данной теме, подготовка классн ыхруководителей и учителей к педагогическому совету	Фронтальны й обобщающи й	Материалы педагогического совета	Директор Заместител ьдиректора поУВР	Проект решени я
1	Санитарное	•	Фронтальный	Работа	Завхоз	Собеседовани
	состояние	санитарн	r ponitwibiibiii	коллекти	Subrios	е
	помещений школы	о-гигиенических		вашколы по		
	,	требований к		подготов		
		организации		ке		
		образовательного		помещений к		
		процесса исоблюдению техники безопасности		новомуучебному году		
	Инструктаж все х работников пере д началом нового учебного	Выполнение работника митребованийОТиТБ,ПБ, антитеррористической	Тематический	Проведение инструктажа	й поОхране труда	Инструктаж поОТиТБ, ПБ , антитеррорис т

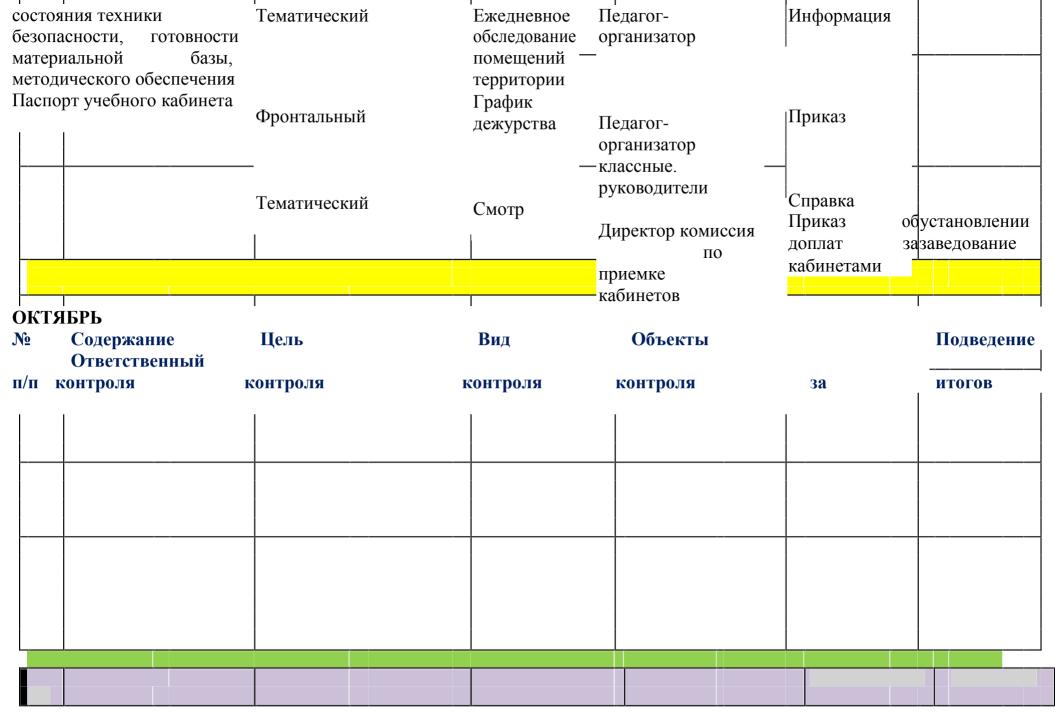
	года	защищенности объекта				ической защищенност и объекта
№ п/п	Содержание контроля	Цели контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
1. К	онтроль за выполнением все	обуча				
1	Индивидуальне обучение учащихся с ограниченными возможностями здоровья	Выполнение требований в организации индивидуального обучения учащихся	Тематический	Наличие комплекта документов для организации индивидуального обучения	Педагог- организатор	Договора с родителями обучающихся
2	Посещаемость учебных занятий	Выявление учащихся, не приступивших к занятиям	Фронтальный	Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям	педагог	Собеседование склассными руководителями , родителями, ганцимися
2. Ko	онтроль состояния преподава	ания учебных предметов				
1		Знакомство с набором первоклассников Выполнение требований образовательной программы НОО к обучению первоклассников	Тематический	Организация образовательного процесса в первых классах	руководитель МО начальных классов	Административ ное совещание Справка
2	Уровень знаний учащимися программного материала	Определение качества знаний учащихся по предметам (стартовый контроль)	Тематический)		учителя предметники	- Мониторинг
3. Ko	онтроль за школьной докуме	нтацией				
1	Оформление личных дел	Выполнение требований	Тематический	Личные дела	Классные	Административ

	учащихся 1 класса	оформлению личных дел учащихся		учащихся 1 класса	руководители 1-х классов	ное совещан ие по 1 кл
	книг иучащихся	Присвоение номеров личных дел учащимся 1 класса и прибывшим учащимся	Тематический	Алфавитны книги еучащихся	Секретарь	Собеседовани е
3	Электронный журнал	Выполнение требований кведению кведению электронного журнала, правильнос тьоформления журнала классными руководителями		Электронный журнал(после инструктажа)	Заместител ьдиректора по УВР	Собеседовани е по итогам проверки
1		воспитательной работы Выполнение мониторинга	Тематический	Анкетирование учащихся, родителей	Классные Руководители	Мониторинг
2	День знаний Праздник «Первы й	ипровеления	Фронтальный	Организаци и я проведение мероприятия	Педагог- организато р	Администрат ивное совещание
3	Осенний марафон	Качество подготовки ипроведения соревнований	Тематический	Production	Учителя физической культуры	Собеседовани е
5. Ko	нтроль за сохранением	здоровья учащихся				

1 2 1 1 1 1	контроль 1 класса «Адаптация учащихся 1 классов к обучению на I ступени	требован	классно- обобщающи	о процесси в т	ь директор аУВР	Администрати в ное совещание Справка, приказ
6. Кон	нтроль за работой с пед	дагогическими кадрами				
0	календарн о- гематического планирования	Установление соответств ия календарно-тематического планирования рабочим программам по учебным предметам Выполнение требований к			Заместитель директор апоУВР	ие

		составлению				
		ка	лендарн			
2	Тарификаци я педагогическ их работников	о-тематического планирования. О подготовке к тарификации.	Фронтальный	Материалы тарификаци и	Директор главный бухгалтер заместитель директора	Установление доплат инадбавок
3	Уровень педагогической деятельности вновьпришедших учителей	Ознакомление с профессиональным методическим мпедагогической деятельности внов пришедших учител	и уровне ь	Н	оУВР Заместитель директора оУВР	п Собеседовани е, приказ п о назначении наставников
7. Ko	нтроль за организаци	ей условий обучения	Я			
1	Обеспечение учащи	хся Наличие	у Тематический	Документация	Педагог-	Администрати

1	Обеспечение	учащихся Нал	ичие	у Тематич	еский	Документаці	RN	Педагог-	Административ
учебн	учебников иками	учащихся в	соответствии		бис	блиотеки	(уче	библиот	екарь ное совещание,
		сУМК школи учебный год	ы на 2020-2021		ТУЧ	ебного фонда)	J	O	гчет
2	Состояние безопасностиц	3 школы	Организация дежурствапо школе	4	Гото вност ь класс	Обеспечение асных условий	безоп	ого процесса	ие дежурства по школе
				кабин	ных етов	зации	органи	Распределен	Проверка



						осуществлен ие контроля	ВШК
нтрол	ь состояния преп	одавания учебн	ых предм	етов			
Темат		Выполнение	ребовани	Тематический	Организаци		Администра
и 1 кла В	ль ассо «Адаптац ия	образовательно и	и программ ы	классно-	я образовательного	руководител	ное совещан
_	ихся 1 классов к	НОО к		обобщающий	процесса в 1 классах	МО начальных	
обуче	ению на I ступени	режиму первокласснико в				классов	приказ
школ	ы в условия						
реали НОО>	х гзации ФГОС »						
Темат	гически контро ль	Адаптация пятиклассников.		Тематический	Организаци	Заместитель	Администра
5		~ ~	принципо	классно-	и образовательного	директора	в- ное совещан
1		преемственности обучении	B I B	обобщающий	процесса в 5 классах	поУВР	Справка, приказ
	тательном	и воспитании.					
проце	ессе пр переход и е						
учащі	•						
класс	ов в школу II						
ступе	ни»						
`	кольный) этап	Подготовка учаг	цихся к	Тематический	1 ' '	и Заместитель	Приказ
Bcepc	оссийской	олимпиаде			результаты школьного	директора	
олимп	пиад школьник				этапа олимпиады	поУВР	
Ы	OB						
по уч	ебным летам						
	ь за школьной до	кументанией					1
Пров		Выполнениерекс	мендаци	Тематический	Планы	Педагог-	Информаци
_		И		9	воспитательной		l

		воспитательно работы	посоставлению планов		работы классны	хорганизатор	собеседовани
		л классных руководителей	воспитательной работы на		руководителей		e
			2020-20201учебный год				
$\overline{2}$,	Проверка электронных	Выполнениетребовани к й	Тематический	Электронны журналі е	ы Заместитель	Администрати в-
		журналов	работес электронным		классов	директора	ное совещание
			журналами			поУВР	Справка, приказ
3		Работа школьного	Соответстви сайта	Тематический	Сайт школы	Заместитель	Администрати
		сайта	требованиям Закона РФ «Об			директора по	ное совещание
			образованиив Российско й			УВР	Собеседовани
			Федерации»				

3.	Контроль	за	состоянием	воспитательной	работы
\sim	Tron I bomb	Ju	COCIONIMON	Documentation	pavoid

проведения общешко огородительского собрания	ОЛЬН	выступлений, решен есобрания	организатор и	
нением здоровья учащихся				
по физкультуре	Фронтальный	ие справки,	0	Администртив - п ное совещани е, справка
ой по подготовке к итогово	й аттестации			
предварительных	Сдачи	Анкетирование учащихся 9, 11 класс в	Заместитель директор ⁰ апоУВР	Предваритель н ые списк иучащихсядля сдачи экзаменов
процедурой	по тво с	ый Проведение ирезультаты тренировочных экзаменов в 9, 11 классах	Заместител ьдиректора поУВР	по выбору Совещани е,справка
5	общешкогородительского собрания нением здоровья учащихся Работа специальной группы по физкультуре ой по подготовке к итогово предварительных списков для экзаменов по выбору Предварительный контроль знаний русскому языку, математике, знакомстроцедурой провия экзамена оформлением	общешкольн огородительского собрания нением здоровья учащихся Работа специальной группы по физкультуре ой по подготовке к итоговой аттестации щихся Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведен ия экзамена и оформлением	общешкольн огородительского собрания нением здоровья учащихся Работа специальной Фронтальный Приказ, медицинс ие справки, планирование занятий ой по подготовке к итоговой аттестации щихся Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору Предварительный контроль знаний по русскому языку, ме математике, знакомство с процедурой проведен ия экзамена и оформлением проведен ия экзамена и оформлением	общешкольногородительского собрания нением здоровья учащихся ваняти группы по физкультуре ой по подготовке к итоговой аттестации предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору Предварительный контроль знаний по русскому языку, ме математике, знакомство с процедурой проведен ия экзаменов в 9, 11 классах проведен ия экзаменов и оформлением проведен ия экзамена и оформлением

1	Качество выполнен ия должностных обязанностей учителей	Аттестация работника	1	учителей		Материалы аттестации
7.	. Контроль за организацие	й условий обучения				
1	груда и техники	Создание безопасн ых условий для пребывания детей в школе		школ	организатор ОБЖ	Администрати в- ное совещани е, информация
2	повторно го инструктажа	Выполнение требований к проведению инструкта жа обучающихся по ОТ и ТБ	Тематический		Инженер п	Администрат ивное совещание,

НОЯБРЬ						
1 Lawrence as new reserve	27 2006					
1. Контроль за выполнени			Φ ***********	h r	ln .	T.
	Итоги 1четверти		Фронтальный	Мониторинг	Заместител	Администрат
учащихс				успеваемости	ьдиректора	ив-ное
я. Результативность					п поУВР	совещание,
работы				0		справка
учителей.			m v	итогам I четверти		
3 Индивидуальная	Организация		Тематический	Заседание	Социальный	Администрати в-
раоот	индивидуальной		персональный	родительског	педагог	ное
c		П		окомитета		совещание,
неблагополучны	опредупрежденик)				· · · · · · ·
мисемьями и	неуспеваемости					справка
учащимися		И				
«группы риска»	правонарушений					
1 1 2 1						
2. Контроль состояния пре	подавания учебнь	ых предм	етов			
1 Тематический	Подведение		Тематически	Образовательны	Заместител	Администрат
жонтро ль			йклассно-	й процесс в 7	ьдиректора	ив-ное
7 класса «Работа с	втематического н	контроля	обобщающий	классе	поУВР	совещание,
учащимися,		7				справка,
у пащимися, имеющим	класса «Работа с					приказ
инизкую	учащимися, имею	ЩИМИ				
мотиваци		низку				
юучебно-	Ю					
познавательной	мотивацию					
деятельности»		учебн				
деятельности//	о-познавательной					
	деятельности»					

руководители

справка

полугодия 20 учебного года

2020-2010

Работа	Развитие		Тематический	Работа		Педагог-	Администра
классно		классно	персональный		органс	организатор	вн
ГО	ГО			В			oe
руководителя 8 класса	ученического			классного			совеш
поразвитию	самоуправлен			самоуправлен	I		ие
самоуправления	ия			РИЯ			информаци
				(анкетирован	И		ттформаци
В				e)			
классном коллективе							
нтроль за сохранением	ı здоровья у ча	шихся					
<u>, </u>	- ·	дготовки	Тематический	Акция	«	Социальны	Мониторин
наркотикам»		проведения,		· ·	Нет	йпедагог	
	результативно	•		наркотикам»			
		участи	I	1			
	яклассов.	-					

Семинар-практикум Ознакомление педагогических подготовку и професоизаного и и профессионального роста и педагогическ ого педагогическ и педагогическ и педагогическ ого педагогическ ого педагогическ и педагогическ ого педаго	пагубны мпривычкам»	Качество подготовки и проведения, проведения, результативность участи я		альтернатива	Педагог- организато ручителя физкультуры	Мониторинг
«Нормативные правогических правовые документы, работников с нормативно- правовые документы, регламентирующие подготовку и проведение государственной (итоговой) аттестации Т. Контроль за работой с педагогическими кадрами Т. Контроль за работой с педагогический кадрами Т. Контроль за работой с пе	6. Контроль за работой по п	юдготовке к итоговой атт	естации			
7. Контроль за работой с педагогическими кадрами Тематический Коллективный Председатель ПК, вн профосоюзного комитетапо созданию условий для профессионального роста и педагогическ ого	«Нормативные правовые документы, регламентирующие подготовку и проведение государственной (итоговой) аттестаци	педагогических работников снормативно- правовой базой итоговой аттестации.	Фронтальный	1	директора поУВР, педагог-	Протокол
работ а а администрации ое администрации ие профсоюзного комитетапо созданию условий для профессионального роста и педагогическ ого	7. Контроль за работой с пе,	дагогическими кадрами				
	работ а администрации и профсоюзного комитетапо созданию условий для профессионального роста и педагогическ ого		Тематический	договор	ПК, администрация	вн ое совещан ие

1	Предупреждение	Информирование	Тематический	Анализ	Инженер по	Информация
	детского травматизма в	участников		травматиз	охране-труда	
	ГПД, на	образовательного		ма		
		процесса по		учащихся,		
	хтехнологии,	предупрежден		веден		
	,	ию детского травматизма		иедокументации		
	φ11311/γ221	1		учителями		

№	Содержание	Цели	Вид	Объекты	Ответственн	Подведен
					ЫЙ	ие
п/	контроля	контроля	контроля	контроля	3a	ИТОГОВ
П						

						ВШК
					ие контроля	
ПРІС	ATDI				контроли	
дек	АБРЬ					
1. Ko	онтроль за выполнение	ем всеобуча				
1	ь успеваемость ,	руководителя учащимися с	Фронтальный	ы		Собеседовани е Информация
	организация досугово й деятельности учащихс я «группы риска»			ся «группы риска» и их родителями, классные		
				журналы, анкетирование		
2. Ko		одавания учебных предм	етов			
1	Гематически контроль й 4 класса		Гематический классно-	Организаци я предупредительного		Администрати вн ое совещание
	«Обеспечение дифференцированного подхода при обучении»	группы учебного	обобщающий	контроля неуспеваемости	поУВР руководитель	Справка, приказ
		риска		учащихся	МО начальных классов	
3. Ko	нтроль за школьной до	окументацией				
1	Итоги проверки	Прохождение программы, объективность выставлени	_	Классные журналы		Справка, приказ
	«Контрольпрохождени я	я отметок,предупреждени е			поУВР	
		неуспеваемости школьников. Работа классного				
		руководителя по				

		предупреждению пропусков уроков учащимися.			
4.	Контроль за состоянием і	-			
1	а проведени новогодних е	, ,	О подготовке и проведении новогодних праздников		Администрати в- ное совещание
3	В	В	*	Учителя	Мониторинг

настольному теннису	проведения соревнований	ĺ	настольному теннису	физкультуры	
. Контроль за сохранени	нем здоровья учащихся				
Соблюдение требова ий СанПиНа к предупреждению перегрузки обучающихся	Проверка	Тематический н	Во время контроля 1 и 9 классов	Заместитель директор апоУВР	Администрати вн ое совещание Справка, приказ
	о подготовке к итоговой ат	тестации		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
Проведение тренировочных рабо ^о	Подготовка к	Тематический предупредительнь й	Тренировочные гработы	Заместитель директора	Собеседование по
в 9 классе русско языку и математике	по му		в 9 классе по русскому языку и математике	поУВР	результатам
. Контроль за работой с	педагогическими кадрами				
Качество исполне ия должностных обязанностей миматематики	их работников	Персональный к	Посещение уроков	Директор	Собеседован иепо результатам
. Контроль за организац	ией условий обучения				
Выполнение требова ий к	Выполнение требований к медицинскому		Работа медицинског о персонала в	Заместител ь по директора	Администрати вн ое
		12			

	медицинско			Ш	іколе,		совещание
	My	_			_		Информация
	обслуживанию	обслуживанию		состояние ра		УВР	тиф ортидии
		учащих с я		ПО	,		
	учащихся.	Организация и		профилактик	e		
		проведен			грипп		
		ие		а, ОРВИ.			
		противоэпидемиологическ их		OI Bri.			
	ские мероприятия по	мероприятий					
		П					
	профилактике	о профилактике гриппа					
	гриппа	профилактике гриппа, ОРВИ.					
	,						
	ОРВИ.						
2		•	Тематический	Уроки		Директор	Собеседован
	о-	К			ехнологи		ие
	гигиенических	организации практическ		И, ХИМИИ			
		их					
	требований в	работ на уроках					
		технологии					
	образовательном						
	процессе на						
	уроках технологии, химии						
	телнологии, лимии						

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственн ый за	Подведен ие итогов
					осуществлен иеконтроля	ВШК
ЯНВ	АРЬ					
1. К	онтроль за выполнени	ем всеобуча				
1	Успеваемость учащих ся (I полугодии)	Итоги (І полугодия). Результативность рабо ыучителей.	Фронтальный т	Мониторинг успеваемости п оитогам (I полугодия).	Заместитель директор апоУВР	Администрати в- ное совещание, справка
2	Работа с о слабоуспевающими учащимися, учащими я,стоящими на внутришкольном учете ив ПДН и их родителями	Включенности учащи ся группы риска во внеурочную сдеятельность. Системы работы классных руководителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости	Фронтальный к	Работа	Социальный педагог	Администрати в- ное совещание Мониторинг

1	Тематический контро ль 9 класса «Формирование информационных икоммуникативных компетенций выпускников школы при подготовке к итоговой аттестации»	Организация работы по по формированию информационных и коммуникативных компетенций выпускник ов школы при подготовке 9- классников к итоговой аттестации	Тематический классно- обобщающи й	директор	Администрати в- ное совещание)
1 1	итроль за школьной до Выполнение образовательной программы школы (1-11 классы) за 1-е полугодие	Установление соответств ия выполнения календарн о-тематического планирования программе	Тематический	Заместитель директор апоУВР	Собеседовани е

2	электронного журнала	Правильности и своевременности, полноты записей в электронном журнале. Объективности выставления оценок (I полугодие).			Заместитель директор апоУВР	Собеседовани е
4. Ко	нтроль за состоянием	воспитательной работы				
	работ ы классных руководителей во время зимних каникул.	Д. Результативность участи яклассов.		Мониторинг.	Педагог- организатор	Справка.
5. Ko	нтроль за сохранением	і здоровья учащихся				
1	заболеваемос ти	Анализ заболеваемос ти учащихся	Тематический	1	Заместитель директора по УВР	Администрати вн ое совещан и Информация
6. Ко	нтроль за работой по п	одготовке к итоговой атто	естации			
1	итоговой аттестации	Подготовка выпускник ов школы к итоговой аттестации		контроль	Заместитель директор апоУВР Учителя предметник и	Администрати вн ое совещание

. Контроль за работой с	педагогическими кадрами				
Качество исполн		Персональный	Творческий отчет	Педагог- организатор	Представлени я
ия	их			-	учителей
должностных	работников				Н
обязанностей					асоответствие
аттестующихся					заявленной
учителей					категории
Эффективность	Результативности	Тематический	Дипломы, грамоты	Педагог-	Мониторинг
методической	деятельности		идр.,	организато	
pac			подтверждающие	p	
ы	ихобъединений		результативность		
педагогов	Результативность		участия учителей		
	участия		вконкурсах		
	педагогов				
	В				
	профессиональных				
	конкурсах в I				
	полугодии				

	Проведение повторно го инструктажа с учащимися на начало П полугодия 2020-2021 уч.года	жа обучающихся по ОТ	трукта	Тематический	Классные журналы	Инженер по охране труда	Администрат ивное совещание
№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля		Вид контроля	Объекты контроля	Ответственн ый за осуществлен ие контроля	Подведен ие итогов ВШК
ФЕВ	ВРАЛЬ						
1. К	онтроль за выполнени	ем всеобуча					
1	Организация работы сучащимися, стоящими на учете в ПДН	Работа 1 к ыхруководителей	классн 10	Тематический	Работа классн ыхруководителей по	Социальны йпедагог	Совет профилакти ки
	Успеваемость	неуспеваемости школьников Итоги 2 триместра		Фронтальный	предупреждени ю неуспеваемост и школьников Мониторинг	Заместите	

2. Контроль за состоянием	воспитательной работы				
1 Марафон	Качество подготовки и	Тематический	Система мероприятий	Педагог-	Мониторинг
военн	проведения		в рамках	организато	Приказ
о-патриотических	Марафо		Марафо	ручителя	
И	на военно-патриотических		навоенно-	физическо	
спортивных дел.	испортивных		патриотических и	й	
Спортивные	дел.		спортивных дел.	культуры	
соревнования в	Результативность участия				
рамка	классов.				
х Марафона					
военн					
о-патриотических					
И					
спортивных дел					
3. Контроль за работой с педагогическими кадрами					
1 Анализ выполнен		Фронтальный	Анализ выполнен	Директор	Администрати вн
ия	pomonini		ия		

	решений педагогических советов	педагогических советов		решений педагогических советов		ое совещание
4. K	онтроль за организаци	ей условий обучения				
1	Домашние задания	Выполнение требований к дозировке домашних заданий	Тематический	Тематический контроль 3, 8 классов	Заместители директора поУВР	Администрати вн ое совещание
5. К	онтроль за работой по	подготовке к итоговой атт	естации			
1	Итоговая аттестац ия выпускников: экзамены ыпо выбору	Уточнение списко в учащихся 9, 11 класса ндлясдачи экзаменов по выбору	Тематический)	Заявления учащихся 9, 11 класса	Заместитель директор апоУВР	Списки учащихся по предметам
No.	Содержание	Цель	Вид	Объекты контроля	Ответственн	Подведен ие
п/п	контроля	контроля	контроля		за осуществлен ие контрол я	итогов ВШК
MA]	PT					
1 K	Сонтроль за выполнени	ιον ρεορίνησ				
1	•	вПриведение локальных	Фронтальный	Локальные акты школы	Заместитель директор апоУВР	Приказ
2. К	онтроль состояния пре	подавания учебных предм	етов			

1	Тематический	Выполнение		Фронтальный	Организация урочной	Заместитель	Протокол
	контро		программ	•	и	директор	педсовета
	ль	Ы			внеурочной	апоУВР	
	«Целостность	«Здоровые дети	-		деятельности в школе,		
	систем	здороваянация »			направленной		
	ыформирования				Н		
	культур				аформирование		
	ыздорового и				культуры здорового		
	безопасного образа				И		
	ингиж				безопасного		
	обучающихся»				образ		
					a		
					жизни обучающихся		
2		Выполнение		Тематический	Работа	Ответственный	
	педагог		рабочи		педагог	за блок	ВН
	ОВ	X			ОВ	дополнительно	ое совещание
	l —	программ			дополнительного	Γ	правка, приказ
	образования				образования		

					о образования	
К	онтроль за состоянием	воспитательной работы				
	День памяти воино в, погибших в локальн ых конфликтах	Качество подготовки и проведения общешкольн ого мероприятия	Фронтальный	Сценарий, общешкольное мероприятие	Педагог- организатор	Администрат вн ое совещани
2	Закрытие Марафо на военно- патриотических и спортивных дел	Подведение итого в Месячника патриотической ивоенно-спортивной работы	Фронтальный	Результативности участия классов Месячнике патриотической ивоенно-спортивной работы	Педагог- ворганизатор	Администрат вн е совещание
3	Праздник, посвященный8 Марта	Качество подготовки ипроведения общешкольног о мероприятия	Фронтальный	Сценарий, общешкольное и классные мероприятия	Педагог- организато р	Информация
1. K	онтроль за сохранением	1 здоровья учащихся				
-	Работа с учащимися подготовительной медицинской группы на уроках физическ ойкультуры	к организации занятий по физкультуре учащих	Тематический	Документация, анкетирование	Заместитель директора п о УВР Учителя физической культуры	Администрат вн ое совеща ие информация

1	Тренировочные	Предварительный	Предварительный	Проведение	Заместитель	Администрати
	экзамены в 9,11	контро			директор	ВН
	классах порусскому язык	ль знаний по русскому языку,		и результаты	uno 3 Di	ое совещание Справка,
	у,математике	математике, знакомство		тренировочных		собеседовани
	, maremarine	спроцедурой		экзаменов в 9, 11		я
		проведения		классах		
		экзамена и				
		оформлением				
		бланков ответов				
6. Ко	онтроль за работой с пе	дагогическими кадрами				
1		Анализ работы	Тематический	,	•	Администрати
	классн ых	классных		мониторин га		вн ое совещание
	руководителей	руководителей п		правонарушен		ос совещание
		опрофилактике		ийшкольников		
	опрофилактике	правонарушений				
	правонарушений	школьников				
	школьников					

2	по	Работа педагогического коллектива по данной теме, подготовка классных руководителей и учителей к педагогическому совету		Материалы педагогического совета	Заместител в директора по УВР Педагог- организатор	Проект решения
8. Ко	нтроль за организацие	ей условий обучения				
1	безопасност н и кабинетах информатики,	Предупреждение травматизма в мастерских и спортивном зале. Соблюдение требований охраны труд в кабинетах а информатик	Тематический	Образовательный процесс в кабинетах информатики, технологии и спортзале	кохране труда	Собеседован ие
Nº	Содержание	и. Цель	Вид	Объекты	Ответственны й	Подведение
п/п	контрол я	контроля	контроля	контроля	3a	итогов ВШК
АПР	ЕЛЬ					
	онтроль за выполнени	·				
1	Успеваемост учащихся ь Результативность работы учителей	Итоги триместра.	Фронтальный	Мониторин г успеваемости	Заместител ь директора поУВР	Администрати в- ное совещание, справка
		подавания учебных предм				
1	Промежуточный	Выполнение учебных	Фронтальный	Работы учащихся	.Заместител ь	Администрати в-

Аттестация в 1-11								
классах	программ. Уровень	иобобщающий	Анализ результа	гдиректора	ное совещание			
	качеств обученности	по	выполнени заданий		Справка,прик			
	0	110	Я	.110 5 151	a3			
	учебным предметам.		Сравнение		(в мае)			
			результатов с					
			итогами промежуточной					
			аттестации					
			обучающихся.					
3. Контроль за школьной документацией								

1	Работа учителя	Выполнение требований к	Тематический	Электронный журна	л Заместитель	Администрати
	č	работе учителя	обобщающий		директор	В-
	электронным	c c			апоУВР	ное
	журналом	электронным журналом.				совеща
		Выполнение программ				ни
		поитогам III четверти				Справка,прика
		l letbepth				3
2	Объективность	Проверка	Фронтальный	Уровень	Заместитель	Администрати
	оценивания	выполнени	обобщающий	знан	и _{директор}	В-
	знани	R 		И	апоУВР	ное
	й учащихся	требований к ведению		учащихся, тетрад	Г И	совещани
	выполнение	тетрадеи и оценке знании		для контрольны		е,справка
	требований к веденик	обучающихся		работ, рабоч	1e	(в мае)
	тетрадей	(пр		тетради		Собеседован
	Гетраден	и проведении				ия
		промежуточного				
		контроля)				
4. Ко	онтроль за состоянием	воспитательной работы				
		•				
1	Проведение	Качество подготовки	Фронтальный	Мониторинг	Заместитель	Администрати
	мероприятий	И		результативнос	директора	В-
	п	проведения		тиучастия	П	ное
	оформированию	Месячни		классов	оУВР	совещан
	здорового образа	каздоровья. Активность и				ие
	жизнив рамках	результативность участия				Справка,прика
	Месячника	классов.				3
	здоровья.					
		TC	Т	Месячник	Педагог-	Приказ
2		Качество подготовки	пематическии	инекорич	птодагог-	
2	Неделя детской книги.	И	Тематический		обиблиотекарь	IIpiiius
2			Гематическии	детсі й		
2		и проведения мероприятий в	Тематический	детс		i ipinius
2		и проведения мероприятий в рамках недели детской	Гематическии	детсі й		11pmus
2		и проведения мероприятий в	Тематический	детсі й		i ipinius

1	· · · · · ·	Соревнование-конкурс «Мама, папа, я – спортивнаясемья»		конкурс «Мама, папа, я –	Педагог- организато рУчителя начальной школы	Мониторинг			
6.	б. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации								
	экзамены в 9,11 классе по выбранн ымпредметам	Предварительный контроль знаний по выбранным предметам, знакомство с процедурой проведен ия экзамена и оформлением бланков ответов		тл	апоУВР	Администрати вн ое совещание Справка, собеседовани я			

2 Итог	овая Утверждение	Тематически	Списки и	Заместител	Списки
аттес	стац сп	иско ^й	заявления	Ь	учащихся по
ия выпускников: экзамен	ы по вучащихся 9,11 класса	і для	учащихся 9 класса	директора	предметам
выбору	сдачи экзаменов	ПО		поУВР —	
	выбору				
1 Результативность Педагог- результативности в 20121-2022 учебном го	работы Выпо Административ-класс организатор ное ду: должностных обязаннос их в 2021-2022 учебном год определение проблег	олнение сных руководителей совещание стей рабо ду, м ыхр	классі уководителей в 2021-	мони	и Мониторинг обобщающий торинг
1 1	ипутей	ИХ 2022	2 учебном году		
	решения.		I	I	
8. Қонтроль за органі	изацией условий обучения	: :	ı	ı	
1 Соблюление сани	тарно- Выполнение санит	гарно- Тематический	Помещения шко	лы: завхоз	1
Административ-гі	-			иенических норг	м пищеблок,
туалеты, ное	совещание		1	1	
пищеблоке, туа	алетах		лаборантские,		информация
лаборантских,			медицинский каби	нет,	
медицинских каби	инетах		подвальные	И	
подвальных и скла	адских		складские помещен	R ИТ	
помещениях				-	
№ Содержание	Цель	Вид	Объекты	Ответственн	ый
Подведениеп/п	контроля	контроля	контроля	контроля	3 a
итогов					
осуществление					
T.0					ВШ
Кконтроля	ı	I	I	I	
МАЙ					·

1. Контроль за выполнением всеобуча

Педагогический совет Освоение учащимися Фронтальный Данные об аттестации Заместитель Протокол общеобразовательных «О переводе учащихся учащихся за год директора педсовета1, 2-8, 10 в программ учебного года. поУВР классов Приказ следующий класс» Работа педагогического ПО коллектива предупреждению неуспеваемости учащихся. Успеваемостьучащихся. Итоги 3 триместра Фронтальный Мониторинг Заместитель Административ Результативность работы успеваемости по директора -ное

	учителей.			итогам III триместра	поУВР	совещание, справка
3	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Создание банка данных п олетней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Тематически й персональный	Создание банка данных по летней занятос ти учащихся «групп ыриска» и детей из неблагополучн ых семей	Социальны йпедагог	Банк данных полетней занятост и учащихс я «группы риска» идетейиз неблагополуч н ых семей
2. K	Сонтроль состояния пре	подавания учебных предм	етов			
1	Промежуточный контроль во 2-8,10классах	Выполнение учебны х программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам.	Фронтальный обобщающий	Работы учащихся. Анализ результат ов выполнения заданий. Сравнение промежуточной аттестации обучающихся.		Администрати в ное совещание Справка,прика з
3. K	Сонтроль за школьной д	· · ·	- V	T 7		
	оценивания знани й учащихся	выполнен ия требований к ведению тетралей и оценке знаний			Заместитель директор апоУВР	Администрат ив -ное совещани е,справка (в мае)

		и проведении промежуточного контроля)			Собеседовани я
2		учебны	Фронтальны й персональны й	ьдиректора поУВР	Протокол педсовета Собеседован
3	блок	рабочи	I	Ответственный за блок доп.образовани	пелсовета

4. Контроль за состоянием воспитательной работы

1	_	Качество подготовки и проведения мероприятий в рамках Вахты Памяти		1 1	Педагог- организато р	Администрати в-ное совещание
2	Организация праздни ка «Последний звонок»	Качество подготовки ипроведения праздника «Последний звонок»		Сценарий и проведение праздника «Последн ий звонок»	-	Администрати в-ное совещание
3	физкультурно-	физкультур	Фронтальны й обобщающи й	L	Учитель физкультуры	Администрати в-ное совещание Справка

5. Контроль за сохранением здоровья учащихся

1	Использован		Организация	Тематический	[Данные	Заместител		Администрати
	ие	социума,	взаимодействия с			классн	ь і	10	в ное
	возможносте	площадк	учреждениями			ыхруководителей	директора		совещание,
	й спортивной	И	социума			И	УВР		информация
	школы	для3ОЖ	школы для			педагога-	учителя		
	формировани		формиров	ан		организатора	физкультур		
	R		ия				Ы		
	учащихся		ЗОЖ учащихся						

6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

Педагогический			Тематический	Данные об	Заместител	Протокол
T	сове	учащими		аттестац	Ь	педсовета
«О допуске		сяобщеобразовательных		ииучащихся за год	директора	
F.		программ основного			поУВР	
государственной		общего, основного				
(итоговой)		средне				
аттестаци	И	гообразования.				

25

обучающихся 9, 11					
классов»					
7. Контроль за работой с пе	дагогическими кадрами				
1 Педагогический	Работа	Фронтальны	Материалы	Заместител	Протокол
сове	педагогическ	IXT	педагогического		педсовета
т «О переводе учащихся	огоколлектива	обощающий	совета	директора	
1, 2-8, классов	ПО			поУВР	
, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	предупреждению				
вследующий класс»	неуспеваемости				
веледующий класе	учащихс				
	я,подготовка				
	классны				
	хруководителей и				
	учителей к				
	педагогическому совету				

2 Работа с	Проведение инструктажа	Персональн		учителей,		Собеседован
учителями,	по подготовке	й	Заместителькот	1	, ,,,	іе
подавшими заявлени	*		директора аттес			
на аттестацию в 2021	- каттестации			на поУВР		
2022 учебном году			категории в 20	021-2022		
		Фронтальны	учебном году		Ŋ	Мониторинг
3 Результативность	Подведение итогов участия	й	Мониторинг Заместитель	участия		
участия педагогически	их педагогических		педагогических		иректор	
работников и учащих	ся работников и учащихся	ый	работников и учащ	ихся а	поУВР	
школы в конкурса	ах школы		ШКОЛЫ В			
различного уровня (по итога	м вконкурсах		конк	kypcax		
II полугодия)	различного уровня (по		различного уровня			
	итогам II полугодия)					
8. Контроль за организаци	ей условий обучения					
1 Выполнение требова	ний Выполнение		Т	гребований	Фронтальный	План
проведения Педагог	Административ	пожарной	безопасности	и пожарної	й	безопасности
в тренировок,	наличие орган	изатор по	H	ное совеща	ние в	школе,
плана школе, плана	проведения предписа	ний		ОБЖ С	Справка провед	цения
учебных учебных	1 1	c	надзорных о	рганов и их	X	
тренировок	с работниками и учащими	СЯ				
	исполнениеработниками		и школы			
в течение 2020-2021						
учащимися школы	учебного года					
п/п Содержание	Цель	Вид	Объекты		Ответственны	й
	Подведениеконтроля итогов	контроля	контроля	К	сонтроля	3a
осуществление						
						BIII
Кконтроля						

ИЮНЬ

•	. Контроль за выпол	· ·		· Tr	·		-
1 Заме	Информирование еститель	о Ознакомление Собеседован	родителей	с тема	тический Материалы	сайта	
при	еме учащихся		етей в і	школы,	школьных директора	ие	ı
шко	в элу шн	колу		। стендов	поУВР		
2	г. Контроль состояния	я преподавания учебных	предметов	ı	T	1	ļ
1		очихПроверка_выполнения	и Фронтальный		учителей о Заместитель		M
	программ уче п опредметам	ебны _{рабочих} программ ^М учебны м	п	выполн директо	ении рабочих ррапрограмм по учебным поУВР		
	опредметам	итогам предметам уче	п	предмет			
		о бного года					
							_

				Классные журналы		
,	Результаты итоговой	Соответстви промежуточно е й	Тематический	Протоколы итоговой	Заместитель	Мониторинг
	аттестации выпускников	12	персональный	аттестации	директора	Протокол
	по учебным предметам	результатам итоговой		Электронный журнал	поУВР	педсовета
		аттестации по учебным				
		предметам				
. Ко	нтроль за школьной д	окументацией				
	Личные дела учащихся	e	Тематический	Личные дела учащихся	Заместитель	Собеседован
		руководителями личных дел	персональный		директора	ие, прием
		учащихся			поУВР	журнала
					Классные	
					руководители	
	Электронный журнал	Оформлени журнала на	Тематический	Электронный журнал	Заместитель	Собеседован
		конец учебного года	персональный		директора	ие, прием
					поУВР	журнала
	Журналы внеурочно	Выполнение рабочих	Тематический	Журналы внеурочной	Заместитель	Собеседован
	деятельност и и	программ	персональный	3 •	директора	ие, прием
	дополнительного	кружковых занятий		дополнительного	поУВР	журнала
	образования			образования		
. Ко	нтроль за состоянием 1		сохранением здоро	вья учащихся		
	Анализ воспитательно	Составлени анализа	Фронтальный	Мониторин	Педагог-	Анализ
	и работыв2020-2021	е воспитательной работы в	зобобщающий	г Материалы в План	организатор	
		2021-2022 учебном году	оссощиющии	работы школы на	opr u msurop	
	году			2021- 2022 учебный год		
				2022 учесный год		
. Ко	нтроль за работой по п	подготовке и проведению		ции		
	Организаци и	Выполнение требовани	Тематический	Проведение	Заместитель	Совещание
	a	ਜੂ.		экзаменов.		

ļ	·	организациии проведени ю итоговой аттестации			поУВР	
6. Koi	нтроль за работой с пе	дагогическими кадрами				
1	Подготовка анализа	Подготовка анализа работы	1	Анализ работы школы	Заместитель	подготовке
	2020	школы и плана работы на		и план работы на 2021-	директора	анализа
		2019-2020 учебный год		2022 учебный год	поУВР	работы

	плана работы на 2022- 2023 учебный год					школы и плана работы на 2019-2020 учебный год
2	Предварительная	Распределение	Тематический	Материалы	Директор	Протокол
	нагрузка на 2022-	предварительной нагрузки	Персональный	предварительная	Заместител	совместного
	2022 учебный год	на 2022-2023учебный год		нагрузк на 2022- а 2023-	ь директора по	заседания
					УВР	администрац
						ишколы
						Приказ
8. Ko	нтроль за организацие	й условий обучения				
1	Подготовка школы к	Составление плана	Фронтальный	Выполнение плана	Директор	План
	новому учебному году	мероприятий подготовк по е		мероприяти по й		мероприятий по
		школы к приемке к новому		подготовке школы к		подготовк е
		учебному году		приемке к новому		школы к
				учебному году		приемке
						школы