

ПРИНЯТ

на педагогическом совете школы № 25
от 01.09.2021г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ «Кичинская СОШ»

Р.А.Гаджиева



ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ на 2021-2022 учебный год

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ на 2021-2022 учебный год

Задачи на 2021-2022 учебный год

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

- создать всевозможные 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.
- 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, экскурсионных программах, проектной деятельности;
- повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов,
- расширить формы взаимодействия с родителями;

3. Совершенствование системы дополнительного образования:

- 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:

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

5. Совершенствовать открытую информационную образовательную среду школы засчет:

- эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно — коммуникационных технологий;
- модернизации материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- продолжить работу над использованием современных моделей информирования родительского сообщества о состоянии качества образовательной деятельности образовательной организации;

Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.

План работы по всеобучу

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|----------|---|----------------|-----------------------------------|
| 1 | Провести учет детей, подлежащих обучению в школе | до 31 августа | Зам.директора |
| 2 | Комплектование 1 классов | до 31 августа | Зам директора |
| 3 | Сбор сведений о социализации выпускников школы | до 26 августа | Кл. руководитель |
| 4 | Проверка списочного состава обучающихся по классам | до 5 сентября | Зам. директора кл.руководители |
| 5 | Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы | до 10 сентября | Администрация , библиотекарь |
| 6 | Составление расписания учебных занятий | до 1 сентября | Зам. директора по УВР |
| 7 | Организация внеурочной деятельности | до 5 сентября | Зам.директора по ВР |

| | | | |
|----|---|------------------|----------------------------------|
| 8 | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности | 1 раз в четверть | Администрация школы |
| 9 | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни | в течение года | Зам по ВР |
| 10 | Учет посещаемости школы обучающимися | ежедневно | Кл. руководители, |
| 11 | Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны) | в течение года | Зам. директора , кл руководители |
| 14 | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам | 1 раз в четверть | Зам. директора по УВР |
| | | | |
| 16 | Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений | в течение года | Зам директора по ВР |
| 17 | Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации | по плану | Зам. директора по УВР |
| 18 | Своевременное информирование родителей, обучающихся об итогах успеваемости их детей | в течение года | Кл. руководители |
| 19 | Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам | в течение года | Учителя-предметники |
| 20 | Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися | в течение года | Кл. руководители |
| 21 | Анализ работы по всеобучу | май-июнь | Директор |

Реализация ФГОС

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные | Контрольные показатели |
|-------|-------------|-------|---------------|------------------------|
|-------|-------------|-------|---------------|------------------------|

| | | | | |
|-----------|---|-------------------------------|---------------------------------------|--|
| 1 | Организационное обеспечение | | | |
| 1.1 | Планирование деятельности ШМО начального звена: - внесение изменений в план работы ШМО с учетом новых задач на 2020-2021 учебный год | Сентябрь | Руководител и ШМО. | план работы ШМО на 2020-2021 учебный год |
| 1.2. | 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 ,заместитель директора | Аналитические справки, решение |
| 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 | заместитель директора по УВР | Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС |
| 1.4. | Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности | Сентябрь | Заместитель директора по УВР | Утвержденное расписание занятий |
| 2. | Нормативно-правовое обеспечение | | | |
| 2.1. | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней | По мере поступления | Директор | Информация для стендов, совещаний, педагогических советов |
| 2.2. | 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 сентября | Библиотекарь, учителя | Информация, справка |
| 3.2. | Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП | в течение года | Администрация | База учебной и учебно-методической литературы ОУ |
| 3.3. | Анализ материально-технической базы ОО с учетом закупок 2021-2022 года: количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; анализ работы Интернет-ресурсов; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы; - | Октябрь ноябрь | заместитель директора по УВР , учитель информатики | База данных по материально-техническому обеспечению ОУ, учебной и учебно-методической литературой, аналитическая справка, информация на сайте школы |
| 3.4. | Приобретение мебели в соответствии с Сан ПИН | В течение 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 | Сентябрь, март | Заместитель директора | План работы по заполнению выявленных вакансий; размещение объявлений о вакансиях на сайте школы |
| 4.3. | Составление заявки на курсовую подготовку | Июнь | Заместитель директора | Заявка |
| 4.4. | Проведение тарификации педагогических работников на 2021-2022 учебный год | Январь, август | Директор | Тарификация 2021-2022 уч.г. |
| 5. | | | | |

Информационное обеспечение

| | | | | |
|------|--|---|---|--|
| | Информационное обеспечение | | | |
| 5.1. | Организация взаимодействия учителей по обсуждению вопросов ФГОС, обмену опытом | По плану ШМО | Руководитель ШМО | Анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО |
| 5.2. | Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС | Ежеквартально | Ответственный за сайт ОУ | Обновленная на сайте информация |
| 5.3. | <p>· Проведение родительских собраний в 1-8 классах: результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; - помощь родителей в организации проектной деятельности; мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4-х классах и ФГОС ООО в 5-9 классах; ФГОС СОО в</p> <p>Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников</p> | Октябрь декабрь март май июнь | заместитель директора по ВР, учителя | Протоколы родительских собраний |
| 5.4. | Размещение материалов на школьном стенде для родителей | В течение года | Заместитель директора по ВР | Информация, размещенная на стенде |
| 5.5. | Индивидуальные консультации для родителей первоклассников | По необходимости | Заместитель директора, учитель 1-ого класса | |

| 6. Методическое обеспечение | | | |
|------------------------------------|---|--------------------------------------|---|
| 6.1. | Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года. | Сентябрь | Руководитель ШМО Аналитическая справка |
| 6.2. | Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1 классе; - посещение занятий в 1-4 классах | Октябрь-ноябрь По графику ВШК | Заместитель директора, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности Анализ проблем, вынесенных на обсуждение |
| 6.3. | Обобщение опыта реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО, ФГОС СОО в ОУ: | Сентябрь- | Заместитель Обобщение опыта |

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 2021-2022 учебном году - на совещаниях при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях | Октябрь-май | Заместитель директора, классные руководители |
| 1.2 | Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе | в течение года | Директор школы |
| 1.3 | Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; изучение технологии проведения ОГЭ ;ЕГЭ | в течение года | Заместители директора, руководители 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 2021-2022год; изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2021-2022 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 итоговой аттестации - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; - анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2021-2022 г.г; | Май, июнь, август | Заместитель директора |

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

| | | | |
|-----|--|-----------------|---|
| 4.2 | Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов. | в течение года | Заместитель директора |
| 4.3 | Проведение родительских собраний: нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации; подготовка обучающихся к итоговой аттестации, проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации | Октябрь, апрель | Заместитель директора, классные руководители, психологи |
| 4.4 | Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы. | Ноябрь-май | Заместитель директора |
| 4.5 | Формирование отчетов по результатам ГИА в 2021-2022 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 | Срок и | Ответственные |
|----|---|----------------|-----------------------|
| 1. | Мероприятия по повышению квалификации педагогов в области ИКТ: <ul style="list-style-type: none"> • Поддержка использования учителями сети Интернет и доступа к компьютерам для подготовки и проведения уроков • Техническая помощь педагогам при подготовке конкурсной документации; | в течение года | Педагоги |
| 2. | Методическое сопровождение реализации ФГОС: <ul style="list-style-type: none"> • Консультация по разработке рабочих программ информационное сопровождение • Методическое сопровождение УВП в 1-х классах | В течение года | Заместитель директора |

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

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 2021 -2022 учебный год

| № | Тема педсовета | Сроки проведения | Ответственные |
|---|--|------------------|--|
| 1 | Итоги 2020-2021 учебного года. Планирование работы на 2021-2022 учебный год. «Повышение качества образования» | август | Директор Заместитель директора по УВР |
| 2 | Профилактика правонарушений | ноябрь | Директор, Заместитель директора по ВР |
| 3 | 1. Итоги I полугодия. 2.Сотрудничество с родительским комитетом | март | Директор, Заместитель директора, педагог- организатор |
| 4 | Итоги года. Перевод обучающихся 1-8,10 классов в следующий класс. | май | Директор Заместитель директора |
| 5 | Итоги ГИА. | июнь | Директор,Заместитель директора |

Основные направления деятельности

| 1. Работа с кадрами | | |
|--|----------------|-------------------------|
| 1.Повышение квалификации | | |
| Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности | | |
| 1.1. Курсовая переподготовка | | |
| <i>Содержание работы</i> | <i>Сроки</i> | <i>ответственные</i> |
| 1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации | Май-сентябрь | Зам. директора, учителя |
| 2)составление заявок по прохождению курсов | Май - сентябрь | Зам. директора |

| | | |
|--|-----------------|------------------------|
| 3) Работа по самообразованию | В течение года | Учителя |
| 4) Организация системы взаимопосещения уроков | В течение года | Руководители МО |
| 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 |
| 2) Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа | Сентябрь | Зам. директора |
| 3) Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации» | Сентябрь | Зам. директора |
| 4) Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами. | В течение года | Зам. директора |
| 5) Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации | В течение года | Зам. директора |
| 6) Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестующимися педагогами | Ноябрь - январь | Аттестующиеся педагоги |
| 7) Посещение уроков аттестующихся педагогов | Октябрь-январь | Зам.директора |

3. Обобщение и распространение опыта работы

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов

| | | |
|--|----------------|--|
| 1) Описание передового опыта | В течение года | Учителя -предметники |
| 2)Оформление методической копилки | В течение года | Учителя -предметники |
| 3)Представление опыта на заседании МО, семинарах, конференциях, сайтах пед. сообществ, экспертной комиссии | В течение года | Руководители МО, учителя - предметники |
| 4. Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов | | |
| Консультировать молодых специалистов, вновь принятых учителей, осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников | В течение года | Администрация Руководители ШМО |
| Организовать наставничество молодых специалистов | Сентябрь - май | Зам. директора |
| Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением | В течение года | Зам. директора |

6. Методические советы

Цель: Реализация задач методической работы на текущий учебный год

| | | |
|---|----------|-----------------------|
| Заседание №1 1) Утверждение плана работы на текущий учебный год 2) Утверждение рабочих программ, программ факультативных курсов, кружков; 3) участие педагогов в конкурсах; 4) анализ результатов ОГЭ и ЕГЭ. | Сентябрь | Зам директора |
| Заседание № 2 1) Работа по развитию детской одаренности; отчет руководителей ШМО о проведении муниципального этапа Всероссийских олимпиад по предметам; 2) Анализ результатов промежуточной аттестации за первое полугодие | январь | Зам. директора |
| Заседание № 3 1. Создание комфортных психологических условий в работе с детьми со слабой мотивацией (открытый урок и внеклассное занятие) 2. Анализ работы школы за 3-ю четверти, отчет учителей-предметников, показавших низкие результаты образовательного процесса по итогам 3 четверти) | март | Зам. директора |
| Заседание № 5 1. Анализ выполнения задач методической работы за учебный год, выявление проблемных вопросов. 2. Анализ выполнения 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 |
|-------------------------------------|---|----------------------|
| <i>Методические семинары</i> | | |
| Октябрь | Конструирование урока в контексте ФГОС | Зам директора по УВР |
| Декабрь | Использование приемов педагогической техники при формировании ключевых компетенций. | Зам директора по УВР |
| Апрель | Методы достижения метапредметных результатов в условиях реализации ФГОС ООО, ФГОС СОО | Зам директора по УВР |
| <i>Методические дни</i> | | |
| Март | Создание комфортных психологических условий в работе с детьми со слабой мотивацией. | Зам директора по ВР |
| Январь | Особенности внеурочной деятельности: задачи, направления, формы и методы работы. | Зам директора по ВР |

| | | |
|--|--|-----------------------------------|
| В течение учебного года | «Учебные задания, формирующие УУД» в рамках направления «Условия достижения и оценка метапредметных результатов» | Зам директора по УВР |
| <i>Предметные декады</i> | | |
| 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-сентябрь | Формирование банка данных о методической, контрольно - диагностической и информационно-аналитической работе. Темы самообразования. Портфолиоучителя | Зам. директора поРуководители ШМО |
| Сентябрь-октябрь | Обзор нормативных документов. Согласование графика открытых уроков и внеклассных мероприятий в рамках подготовки к предметным декадам. | Руководители ШМО |
| В течение года | Контрольно-диагностическая работа: выполнение учебных программ, анализ контрольных срезов и диагностических работ. Организация взаимопосещения уроков. | Руководители ШМО |
| Май - июнь | Подведение итогов работы МО за год и планирование на 2022- 2023г. | Зам.директора |

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

Тематика общешкольных родительских собраний

| Месяц | Тема | ответственный |
|--------------------|-----------------------------|---------------------|
| Сентябрь - декабрь | Школа и родители | Зам.директора по ВР |
| март | Свободное время школьников. | Педагог-организатор |

План работы родительского комитета школы на 2021/2022 учебный год

| <i>Мероприятия</i> | <i>Дата проведения</i> | <i>Ответственные</i> |
|--|--------------------------|---------------------------------------|
| I заседание родительского комитета школы 1. Ознакомление и обсуждение анализа работы в 2020/2021 учебном году 2. Утверждение плана работы родительского комитета на 2020/2021 учебный год. 3. Выборы председателя и секретаря родительского комитета школы. 4. Распределение родителей по секторам для осуществления контроля за питанием, безопасностью обучающихся. | октябрь | Директор школы Зам директора по ВР |
| 5. Информация зам. директора родителям о работе кружков, секций, факультативов в школе | 1 раз в полугодие | Зам директора по ВР |
| 6. Беседы членов родительского комитета с родителями, не обеспечивающими контроль за своими детьми. Работа с семьями, находящимися в СОП | В течение года | Зам директора по ВР |

| | | |
|---|--|---|
| 7. Проведение родительских собраний по графику | Сентябрь, ноябрь февраль, май | Зам директора по ВР |
| 8. Контроль за выполнением санитарно-гигиенического режима в школе, за организацией питания школьников, медицинского обслуживания | 1 раз в полугодие | Ответственный за организацию питания |
| II заседание родительского комитета школы 1. Ознакомление родителей с итогами успеваемости за 1 четверть. 2. Информация директора школы родителям о подготовке к зимнему отопительному сезону. 3. Организация досуговой деятельности обучающихся. Занятость учащихся во внеурочное время. 4. Планирование работы на 2 четверть | ноябрь г | Администрация школы Классные руководители |
| 5. Проведение консультации для родителей по вопросам организации внеклассной работы | декабрь | Зам директора по ВР |
| 6. Привлечение родителей к проведению бесед по классам о своих профессиях. 7. Круглый стол для уч-ся | В течение года январь | Зам директора по ВР |
| III. Заседание родительского комитета школы 1. Итоги успеваемости за 2 четверть и 1 полугодие. 3. Планирование работы на 3 четверть | январь | Директор школы Зам директора по ВР |
| 4. Проведение лекции для родителей «Курение и статистика» | январь | Зам директора по ВР» |
| 5. Качество ЗУН учащихся по результатам 1 полугодия | январь | Заместитель директора по ВР |

| | | |
|--|-----------------------|--|
| -Вечер вопросов и ответов для родителей | | |
| 6. Систематически проводить встречи учителей с родителями по вопросам обучения и воспитания | | Классные руководители |
| 7. Привлекать родителей к оказанию помощи в проведении классных и общешкольных внеклассных мероприятий, состязаниях «Папа, мама и я здоровая семья», Веселые старты. | В течение года | Классные руководители |
| IV.Заседание родительского комитета школы: 1.Эффективность работы по патриотическому воспитанию в школе 2. Профилактика заболеваний. Роль медосмотров 3. Планирование работы на 4 четверть | март | Зам. директора по ВР Участковый фельдшер |
| V. Заседание родительского комитета школы: 1. Подведение итогов работы классных родительских комитетов. 2. Подготовка к проведению Последних звонков 3. Отчет о работе секторов по осуществлению контроля за питанием, медицинским обслуживанием, охраной и безопасностью обучающихся, культурно-массовой деятельностью. 4. Планирование работы родительского комитета школы на 2022/2023 учебный год 6. Организация летнего отдыха. | май | Директор школы Зам директора по ВР Председатель родительского комитета школы |
| 8. Чествование родителей за успехи в воспитании детей, за активную помощь школе | май | Директор школы Педагог-организатор |

4. План работы со слабоуспевающими обучающимися

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Форма выхода | Ответственные |
|------------------------------------|---|--------------------|---|---|
| Организационные мероприятия | | | | |
| 1. | Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2021 – 2022 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися | Сентябрь | Список План работы | Зам. директора по УВР и ВР |
| 2 | Выявление детей из неблагополучных семей | Постоянно | Списки | Зам. директора по ВР |
| 3. | Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся, находящихся под опекой и попечительством | Еженедельно | Отчёты кл. рук. | классныеруководители Зам.директора |
| 4 | Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднения в обучении с целью оказания помощи | Постоянно | Регистрация бесед в журнале | Учителя, классные руководители |
| 5 | Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и в ОДН | В течение года | Справка (октябрь) | учителя, классные руководители |
| 6 | Проведение совещаний с учителями-предметниками, кл. руководителем по подготовке к ГИА-2021, работе со слабоуспевающими обучающимися 9,11 кл | Октябрь - апрель | Методические рекомендации | Руководители ШМО |
| 7 | Организация консультаций психолога с родителями и учителями-предметниками по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися | В течение года | Справка (декабрь) | Педагог-организатор |
| 8 | Разработка методических рекомендаций для педагогов по работе со слабоуспевающими обучающимися | Ноябрь | Методические рекомендации | Педагог-организатор Руководители ШМО |
| 9 | Диагностика педагогических затруднений и запросов учителей при подготовке к ГИА -2021 | Сентябрь - февраль | Карта педагогических затруднений учителей | Зам. директора |
| 10 | Отчет учителей- предметников, имеющих неуспевающих учащихся об индивидуальной работе с ними | 1 раз в четверть | Отчеты | Зам. директора Учителя-предметники |

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

| | | | | |
|---|--|-------------------------|--|---|
| 2 | Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительными отметками за тренировочно-диагностические и административные контрольные работы | В течение учебного года | Информирование родителей | Учителя-предметники Кл. руководитель |
| 3 | Подготовка информационных стендов в школе по подготовке ГИА-2021 | В течение учебного года | Информационные стенды | Зам. 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 слабоуспевающими обучающимися | | | | |
| 1 | Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими учащимися | Ноябрь 2018г- май 2019г | Справки (октябрь, декабрь, февраль, май) | Зам. директора |
| 2 | Проверка документации ШМО по работе со слабоуспевающими обучающимися | 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 |

| месяц | Направления работы | Работа с педагогами | Общешкольные мероприятия | Работа с родителями | Внутришкольный контроль |
|-----------------|---|--|--|---|---|
| август-сентябрь | нравственное, гражданско-патриотическое воспитание | Организационное собрание МО классных руководителей: «Особенности воспитательной работы в 2020-21 учебном году. | Праздник начала учебного года «Здравствуй, школа!» День знаний Классные часы в начальных классах «День солидарности в борьбе с терроризмом» , Устный журнал «Терроризм – угроза обществу» в средних и старших классах. | Торжественная линейка, посвящённая началу учебного года, «Здравствуй, школа!» | Организация летней оздоровительной кампании (информация, СД) |
| | формирование культуры личности, этическое и эстетическое воспитание | Организация воспитательно-профилактической работы» Заседание МО классных руководителей: | Организация работы кружков, факультативов, занятий по интересам и спортивных секций | Классные организационные собрания для родителей учащихся 1-11-х классов. | |
| | работа с ДОО, ученическим самоуправлением | «Основные направления деятельности классного руководителя по развитию классного ученического самоуправления». | Организация работы ученического самоуправления, заседание СС. | | |
| | формирование навыков ЗОЖ, спортивные мероприятия | «Организация деятельности классных руководителей в 2020/2021 учебном году. Нормативное и учебно - методическое обеспечение воспитательной работы». | Комплекс мероприятий, посвящённых Всероссийскому Дню трезвости: весёлые старты в начальных классах, распространение листовок с пропагандой трезвого образа жизни, тренинговые занятия. | Консультации для родителей 1, 5-х классов «Учет возрастных особенностей как важный фактор успешной адаптации учащихся» | Обеспечение учащихся питанием (справка) |
| | правовое воспитание, просвещение и профилактика противоправных действий | 2.«Организация работы в рамках месячника правовых знаний» | Анализ социальных паспортов классов, школы. Организационно-дисциплинарные линейки. Мероприятия в рамках месячника правовых знаний (по отдельному плану) | Заседание СП Рейд «Семья» | Посещаемость занятий учащимися, профилактика пропусков без уважительных причин. Профилактика правонарушений (справка) |
| | трудовое и экологическое воспитание, профориентация | | Работа на пришкольном участке. Уборка урожая. Акция: «Покраска ограждения Парка Мечты», «5-ой школьный день – Трудовой десант (уборка школьной территории) | | |

Организация воспитательной работы:

1.Основные мероприятия

| месяц | Направления работы | Работа с педагогами | Общешкольные мероприятия | Работа с родителями | Внутришкольный контроль |
|----------|---|--|--|--|---|
| ок-тябрь | идеологическое, нравственное, гражданско-патриотическое воспитание | | Комплекс мероприятий, посвященный Дню матери, Дню пожилых людей Мероприятия, посв. исследовательской работе по теме: «Труженики моего села» | Акция <i>«Улыбка мамы»</i> , Концерт для бабушек и дедушек | Анализ планирования воспитательной работы классными руководителями на 1 полугодие (справка) |
| | формирование культуры личности, этическое и эстетическое воспитание | | Мероприятие посвященное Дню учителя Праздничная программа <i>«Здравствуй, Осень»</i> 1-4 кл | | |
| | формирование навыков ЗОЖ, спортивные мероприятия | Лекция «Организация работы педагогов по профилактике суицидального поведения несовершеннолетних» | День здоровья, осенний кросс, весёлые старты на природе. Футбольный турнир Месячник профилактики суицидов <i>Акция «Всем миром против табака»</i> | Поход на природу вместе с родителями. | Организация горячего питания |
| | правовое воспитание, просвещение и профилактика противоправных действий | | Мероприятия в рамках Месячника правовых знаний <i>«Закон, по которому ты живешь»</i> Рейд «Подросток» | Лекция «Правовые аспекты, связанные с ответственностью родителей за воспитание детей. Административная и уголовная ответственность несовершеннолетних и их родителей» | Работа специалистов: составление и реализация межведомственных планов защиты прав и законных интересов несовершеннолетних |

| | | | |
|--|---|--|--|
| трудоустройство и экологическое воспитание, профориентация | Акция «Чистое село». Трудовой десант (уборка школьной территории) | | |
|--|---|--|--|

| месяц | Направления работы | Работа с педагогами | Общешкольные мероприятия | Работа с родителями | Внутришкольный контроль |
|--------|---|---|---|--|---|
| ноябрь | идеологическое, нравственное, гражданско-патриотическое воспитание | «Социальная защита детства как комплекс правовых, экономических, медицинских и психологических мер, обеспечивающих оптимальное развитие детей, их адаптацию к существующим социально-экономическим условиям». | соревнования по футболу. | | |
| | формирование культуры личности, этическое и эстетическое воспитание | МО кл. руководителей по теме: «Компетентностный подход в работе классного руководителя». | Обучение детей правилам дорожного движения» | Общешкольное родительское собрание с тематической лекцией «Обучение детей правилам дорожного движения» | Анализ организации воспитательной работы на каникулах (справка) |
| | формирование навыков ЗОЖ, спортивные мероприятия | | Мероприятия в рамках акции «Анти-СПИД» Декада по нравственно-половому воспитанию (по отдельному плану) совместно с врачебной амбулаторией | | Организация горячего питания (информация) |
| | правовое воспитание, просвещение и профилактика противоправных действий | | Рейд « <i>Подросток</i> » Дисциплинарная линейка «Пропуски и опоздания, противоправные действия учащихся за 1 четверть» | Заседание Совета профилактики Рейд «Семья» | Организация досуга учащихся в каникулярное время |

| | | | | | |
|--|--|--|------------------|--|--|
| | трудоустройство и экологическое воспитание, профориентация | | Конкурс проектов | | |
|--|--|--|------------------|--|--|

| месяц | Направления работы | Работа с педагогами | Общешкольные мероприятия | Работа с родителями | Внутришкольный контроль |
|---------|---|---------------------|---|---|--|
| декабрь | идеологическое, нравственное, гражданско-патриотическое воспитание | | Комплекс мероприятий в рамках празднования Дня Конституции. Участие в конкурсе проектов в рамках акции « <i>Традиции моего народа</i> » | Конкурс проектов: «Этнические традиции моей семьи» | Эффективность организации и проведения классных часов и часов информирования для учащихся (СД) |
| | формирование культуры личности, этическое и эстетическое воспитание | | Комплекс Новогодних мероприятий: Начальные классы- <i>Новогодних поделки</i> Средние и старшие классы- конкурсная программа « <i>Зимняя сказка</i> » <i>конкурсы песен и худ.номеров</i> | Привлечение помощи родителей в изготовлении декораций к новогодним праздникам | |
| | работа с ДОО, ученическим самоуправлением | | Акция «От сердца – к сердцу» « <i>Мастерская Деда Мороза</i> » конкурс ёлочных <i>игрушек</i> | | Работа кружков, клубов, внеклассная работа по физической культуре (информация) |
| | формирование навыков ЗОЖ, спортивные мероприятия | | Мероприятиях в рамках профилактической недели «Стоп ВИЧ/СПИД» | Общешкольное собрание для родителей учащихся 1-11-х классов «Мифы и реальность о ВИЧ» | Организация горячего питания школьников (информация) |
| | правовое воспитание, просвещение и профилактика противоправных действий | | | Рейд «Семья» | Состояние работы по профилактике пропусков учащимися учебных занятий и опозданий (СД) |
| | трудоустройство и экологическое воспитание, профориентация | | | | Классные родительские собрания для родителей учащихся 1-11-х классов «Итоги 2-й четверти» |

| месяц | Направления работы | Работа с педагогами | Общешкольные мероприятия | Работа с родителями | Внутришкольный контроль |
|--------|---|---|---|--|---|
| январь | идеологическое, нравственное, гражданско-патриотическое воспитание | Заседание МО классных руководителей «Развитие социальной компетенции школьников средствами воспитательной работы классного руководителя». | Работа кружков | Родительский лекторий (по графику) | Анализ планирования воспитательной работы классными руководителями на 2 полугодие (справка) |
| | формирование культуры личности, этическое и эстетическое воспитание | | Мероприятия по плану на каникулах | | Занятость учащихся в различных формах внеклассной работы (информация) |
| | работа с ДОО, ученическим самоуправлением | | | | |
| | формирование навыков ЗОЖ, спортивные мероприятия | | Конкурс «Весёлая зарядка» среди обучающихся начальных классов» | Зимние конкурсы семейных команд на свежем воздухе. | Организация воспитательной работы на зимних каникулах |
| | правовое воспитание, профилактика противоправных действий | ИМС для классных руководителей «Организация воспитательной работы на 2 полугодие». | Рейд «Подросток» Мероприятия в рамках акции « Безопасность Детства ». Конкурсная программа « Дорожные знаки знаем на пять! » Тестирование обучающихся начальных классов на знание ситуаций, представляющих опасность для жизни и здоровья несовершеннолетних. | Рейд «Семья» | Итоги работы по профилактике правонарушений за первое полугодие |
| | трудовое и экологическое воспитание, профориентация | | Природоохранная акция « Птичья столовая » | Групповые консультации (по плану) | Анализ воспитательной работы школы в первом полугодии (справка) |

| месяц | Направления работы | Работа с педагогами | Общешкольные мероприятия | Работа с родителями | Внутришкольный контроль | |
|---------|---|---|--|--|--|--|
| февраль | идеологическое, нравственное, гражданско-патриотическое воспитание | ИМС для классных руководителей «Организация оборонно-спортивной работы, гражданско-патриотическое воспитание в рамках декады «Защитник Отечества» | Месячник героико-патриотического воспитания (по отдельному плану) Конкурс патриотической песни.Смотр песни и строя. Участие в муниципальном конкурсе социальных проектов <i>«Возрождение музея»</i> | | Анализ работы школы по гражданско-патриотическому воспитанию (справка) | |
| | формирование культуры личности, этическое и эстетическое воспитание | | конкурс рисунков «Защитник Отечества» | Родительский лекторий «Хвалить нельзя ругать: о поощрении и наказании детей в семье» | | |
| | работа с ДОО, ученическим самоуправлением | | | | | Анализ результативности работы кружков, секций, курсов по выбору (справка) |
| | формирование навыков ЗОЖ, спортивные мероприятия | | | Многоборье <i>«Защитник Отечества»</i> Акция <i>«Всем миром против наркотиков»</i> | | |
| | правовое воспитание, профилактика противоправных действий | | | Рейд <i>«Подросток»</i> , выпуск стендов <i>«Азбукабезопасности»</i> , <i>«Уголок безопасности дорожного движения»</i> | Рейд «Семья» | |

| месяц | Направления работы | Работа с педагогами | Общешкольные мероприятия | Работа с родителями | Внутришкольный контроль | |
|-------|---|---|--|--|------------------------------|--|
| март | идеологическое, нравственное, гражданско-патриотическое воспитание | МО кл. руководителей «Профессиональное мастерство и творчество в работе классного руководителя». ИМС для классных руководителей «Организация воспитательной работы на весенних каникулах и в 4 четверти» | Весенняя неделя добра <i>«Твори добро во имя мира!»</i> Акция <i>«Подари ребенку праздник!»</i> , поисково-исследовательская работа <i>«Бессмертный полк»</i> , | | | |
| | формирование культуры личности, этическое и эстетическое воспитание | | Праздничная программа <i>«Вам, милые дамы!»</i> Праздничное мероприятие для мам и бабушек | Родительский лекторий «Компьютерная игровая и Интернет-зависимость – болезни 21 века» | | |
| | работа с ученическим самоуправлением | | | | | Организация воспитательной работы на весенних каникулах (информация) |
| | формирование навыков ЗОЖ, спортивные мероприятия | | | Мероприятия по гражданской обороне. | | Организация горячего питания (информация) |
| | правовое воспитание, профилактика противоправных действий | | | Рейд «Подросток + Досуг» Дисциплинарная линейка <i>«Поведение в школе, отношение к школьному имуществу»</i> | Заседание СП Рейд «Семья» | Анализ работы по профилактике преступлений и правонарушений среди учащихся (справка) |
| | трудовое и экологическое воспитание, профориентация | | | | | |

| месяц | Направления работы | Работа с педагогами | Общешкольные мероприятия | Работа с родителями | Внутришкольный контроль | |
|--------|--|---|---|----------------------|-------------------------|--|
| апрель | идеологическое, нравственное, гражданско-патриотическое воспитание | ИМС для классных руководителей «Подготовка к проведению праздника последнего звонка, выпускного вечера» | Работа по оформлению передвижного информационного стенда « <i>Бессмертный полк</i> », проект – видеофильм « <i>Дети войны</i> » | | | |
| | работа с ДОО, ученическим самоуправлением | | Благотворительная акция « <i>Дом, в котором я живу</i> » | | Анализ деятельности | |
| | формирование навыков ЗОЖ, спортивные мероприятия | | | | | |
| | правовое воспитание, профилактика противоправных действий | | Месячник правовых знаний « <i>Закон, по которому ты живешь</i> » Рейд « <i>Подросток</i> » | Рейд «Семья» | | |
| | трудовое и экологическое воспитание, профориентация | | Акция « <i>Чистый двор</i> » День Земли | День открытых дверей | | |

| месяц | Направления работы | Работа с педагогами | Общешкольные мероприятия | Работа с родителями | Внутришкольный контроль |
|----------|--|---------------------|--|--|---|
| май-июнь | идеологическое, нравственное, гражданско-патриотическое воспитание | | Комплекс мероприятий, посвященных Дню Победы. Акция « <i>Поздравь ветерана</i> » Акция « <i>Георгиевская ленточка</i> », « <i>Бессмертный полк</i> » | Классные родительские собрания для родителей учащихся 1-11-х классов «Итоги учебного года. Организация летней оздоровительной кампании и практики» | Анализ воспитательной работы за учебный год (справка) |

| | | | | | |
|---|--|--|--|------------------------------------|--|
| формирование культуры личности, этическое и эстетическое воспитание | ИМС для классных руководителей «Итоговая документация» | Праздник Последнего звонка | | | |
| работа с ДОО, ученическим самоуправлением | | | | | |
| формирование навыков ЗОЖ, спортивные мероприятия | Заседание МО классных руководителей «Аналитическая деятельность классного руководителя». Панорама опыта. | Неделя туризма и краеведения День здоровья Работа летнего дневного оздоровительного лагеря | | | Организации горячего питания учащихся (информация) |
| правовое воспитание, профилактика противоправных действий | | День физкультурника Рейд « <i>Подросток + Досуз</i> » | | Рейд «Семья» Рейд «Лето – 2022» | Анализ работы |

Совещания при директоре.

| № | Повестка совещания | Сроки проведения |
|----|--|------------------|
| 1 | Рабочие программы и календарно-тематическое планирование. | сентябрь |
| 2 | Ведение классных журналов. | |
| 3 | Ведение журналов факультативных курсов, журналов индивидуального обучения. | |
| 4 | Проведение учителями ТБ на уроках и во внеурочное время. | |
| 5. | Правильность и своевременность оформления личных дел. | |
| 6 | Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе. Стартовая готовность обучающихся к освоению нового материала. | октябрь |

| | | |
|----|--|---------|
| 7 | План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников | |
| 8 | Изучение запроса обучающихся 9,11 классов по предметам по выбору на ОГЭ и ЕГЭ | |
| 9 | Создание условий успешной адаптации обучающихся, 1 , 5 классов | ноябрь |
| 10 | Работа учителей физкультуры и технологии по проведению инструкций ТБ | |
| 11 | Предварительные итоги первого полугодия. Работа со слабоуспевающими. | |
| 12 | Уровень подготовленности обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников.(по итогам) | декабрь |
| 13 | Анализ ведения ученических тетрадей. Объективность выставления полугодовых отметок, выполнение учебных программ. | январь |
| 14 | Соблюдение единого орфографического режима оформления классных журналов. | |
| 15 | Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-8 классах | |
| 16 | Итоги контроля качества усвоения учебных программ.Повышение качества образования путём выявления поддержки детскойодарённости. | февраль |
| | | |
| | | |
| 1 | Проект учебного плана на 2022-2023 учебный год | |
| 2 | Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании, к приёме школы. | Май |
| 1 | | |

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 на 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;
- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

| <i>№ п\п</i> | <i>Объект мониторинга</i> | <i>Клас- сы</i> | <i>Цели мониторинга</i> | <i>Вид</i> | <i>Форма</i> | <i>Метод</i> | <i>Кто проверяет</i> | <i>Итоги</i> | <i>Отметка о выполнении</i> |
|--|---|---------------------|--|--------------|--------------|--------------------|--------------------------|-------------------------|---------------------------------|
| 1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА | | | | | | | | | |
| 1. | Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда. | 1-9 | Установление соответствия санитарного состояния кабинетов, раздевалок, маркировок и мебели требованиям нормативных документов. | фронтальный | обобщающий | Наблюдение, беседа | директор | Совещание при директоре | |
| 2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ | | | | | | | | | |
| 1. | Повышение квалификации | 1-9 | Уточнение и корректировка списков учителей, желающих повысить свою квалификацию. | тематический | персональный | беседа | Зам. директора | Собеседование | |
| 2. | Аттестация учителей | | Уточнение и корректировка списков учителей, желающих повысить свою квалификационную категорию | тематический | персональный | беседа | Зам. директора | Собеседование | |

СЕНТЯБРЬ.

| <i>№ п\п</i> | <i>Объект мониторинга</i> | <i>Клас-сы</i> | <i>Цели мониторинга</i> | <i>Вид</i> | <i>Форма</i> | <i>Метод</i> | <i>Кто проверяет</i> | <i>Итоги</i> | <i>Отметка о выполнении</i> |
|---|--|----------------|--|--------------|--------------|---------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|
| 1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА | | | | | | | | | |
| 1. | Посещаемость занятий учащимися | 1-9 | Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями . | тематический | персональный | Наблюдение , беседа | Директор, Зам. директора | Собеседование с кл. руководителями. | |
| 2. | Работа школьной библиотеки | | Обеспеченность учащихся учебниками. | тематический | обобщающий | анализ | Зам. директора | Справка | |
| 3. | Организация горячего питания | 1-9 | Организация горячего питания | тематический | обобщающий | анализ | Заведующий хозяйственной частью | Справка Совещание при директоре | |
| 2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС | | | | | | | | | |
| 1. | Группа творческого развития | 1 | Эффективность работы группы творческого развития | тематический | обобщающий | анализ | Зам. директора | Справка | |
| 2. | Внеурочная деятельность | 1 - 4 | Организация внеурочной деятельности | тематический | обобщающий | анализ | Замдиректора по ВР | Справка Совещание при директоре | |
| | | | | | | | | | |
| 3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ | | | | | | | | | |
| 1 | Результативность обучения по математике и русскому языку | 2 - 4 | Анализ уровня сформированности предметных компетенций учащимися 2 - 4 кл. по математике и русскому языку | тематический | стартовый | Анализ Контрольная работа | Зам. директора руководитель ШМО | ШМО учителей начальных классов | |
| 2 | Результативность обучения | 5-9 | Анализ уровня сформированности предметных компетенций | тематический | стартовый | Анализ контрольных работ | Зам. директора | Пед. совет | |
| 4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|------|--|--------------|--------------------|--------------------|---------------------------------|---------------|--|
| 1. | Журналы | 1-9 | Соблюдение единого орфографического режима при оформлении журналов | тематический | персональный | Наблюдение, беседа | Зам. директора | Справка | |
| 2. | Соответствие рабочих программ учебных предметов, программ внеурочной деятельности требованиям ФГОС, ФК ГОС | 1-9 | Выявление профессиональные затруднения учителей и оказание им помощи по составлению рабочих программ | тематический | персональный | беседа | Зам. директора руководителя ШМО | Собеседование | |
| 3. | Личные дела, соглашения на обработку персональных данных | 1 кл | Соблюдение единых требований при оформлении и ведении личных дел учащихся, соглашений на обработку персональных данных вновь прибывших учащихся. | тематический | Классно-обобщающий | наблюдение | Зам. директора | Собеседование | |
| 4. | Планы воспитательной работы, социальный паспорт | 1-9 | Соответствие содержания планов возрастным особенностям учащихся, плану работы ОУ | тематический | персональный | анализ | Зам. директора по ВР | справка | |
| 5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ | | | | | | | | | |
| 1. | Планы работы ШМО на 2021-2022 | | Планирование работы в соответствии с целью и задачами ОУ. | тематический | персональный | Анализ | Зам. директора | | |

ОКТАБРЬ.

| <i>№ п/п</i> | <i>Объект мониторинга</i> | <i>Клас-сы</i> | <i>Цели мониторинга</i> | <i>Вид</i> | <i>Форма</i> | <i>Метод</i> | <i>Кто проверяет</i> | <i>Итоги</i> | <i>Отметка о выполнении</i> |
|---|--|----------------|--|--------------|---------------------------------|--------------------------|--|-------------------------------------|-----------------------------|
| 1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА | | | | | | | | | |
| 1. | Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно) | 1-9 | Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями | тематический | Персональный | Наблюден, беседа | Директор, Зам. директора | Собеседование с кл. руководителями. | |
| 2. | Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности. | 4-9 | Организация и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. | тематический | персональный | Наблюдение беседа | Зам. директора | Справка | |
| 3. | Адаптационный период учащихся 1, 5 классов | 5 | Уровень класса и воспитания учащихся. Качество и методы преподавания в классе. Качество работы классного руководителя. | тематический | Классно-обобщающий | Наблюдение беседа | Директор, заместитель директора, руководители ШМО, | Пед. совет | |
| 2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС | | | | | | | | | |
| 1 | Внеурочная деятельность | 5,6 | Организация внеурочной деятельности | Тематический | обобщающий | анализ | Замдиректора по ВР | Справка | |
| 3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ | | | | | | | | | |
| 1 | Техника чтения | 5 | Определение качества овладения умениями и навыками сознательного, правильного, беглого выразительного чтения. | тематический | Предметно-обобщающий | Устная проверка знаний | Зам. директора | Пед. совет | |
| 2 | Результативность обучения по математике | 6-9 | Анализ уровня сформированности предметных компетенций по математике | тематический | Предметно-обобщающий, стартовый | Анализ контрольных работ | Зам. директора | справка | |
| 4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|-----|--|--------------|----------------------|----------------------------|----------------------|---------------------|--|
| 1. | Подготовка к экзаменам | 9 | Первичная диагностика выбора предметов для итоговой аттестации. Выявление затруднений. | тематический | персональный | Наблюдение, беседа | Зам. директора | Собесед. Справка | |
| 5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ | | | | | | | | | |
| 1. | Выполнение рабочих программ | 5-9 | Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 1 четверть | тематический | персональный | анализ | Зам. директора | Собес. | |
| 2. | Журналы | 1-9 | Соблюдение единого орфографического режима и объективность выставления оценок за 1 четверть | тематический | персональный | анализ | Зам. директора | справка | |
| 3. | Тетради учащихся | 5,6 | Соблюдение единого орфографического режима и объективность выставления оценок. | тематический | персональный | Наблюдение, анализ | Зам. директора | Справка | |
| | Дневники | 6,7 | Соблюдение единых орфографических требований, своевременность выставления отметок учителями и проверки дневников кл. руководителями и родителями | тематический | Предметно-обобщающий | Наблюдениебеседа, анализ | Зам. директора по ВР | Справка | |
| 6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ | | | | | | | | | |
| 1. | Состояние преподавания вновь прибывших педагогов: | | Изученик форм и методов работы педагога | тематический | персональный | Наблюдение, беседа, анализ | Администрация | Справка | |
| 7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|----|---|------|--|------------|--------------|------------|-----------------------|----------------------------|--|
| 1. | Выполнение планов воспитательной работы | 1-4 | Отслеживание выполнения планов воспитательной работы | обобщающий | персональный | наблюдение | Заместитель директора | ШМО классных руководителей | |
| 2. | Состояние досуговой занятости | 1- 9 | Охват учащихся, занятых во внеурочное время | обобщающий | персональный | наблюдение | Заместитель директора | ШМО классных руководителей | |

НОЯБРЬ.

| <i>№ п/п</i> | <i>Объект мониторинга</i> | <i>Клас-сы</i> | <i>Цели мониторинга</i> | <i>Вид</i> | <i>Форма</i> | <i>Метод</i> | <i>Кто проверяет</i> | <i>Итоги</i> | <i>Отметка о выполнении</i> |
|---|---|----------------|--|--------------|-----------------|--------------------------|----------------------------------|---|-----------------------------|
| 1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА | | | | | | | | | |
| 1. | Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно) | 1-8 | Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями | тематический | персональный | Наблюдение, беседа | Директор Зам. директора | Собеседование с кл. руководителями. | |
| 2. | Работа с отстающими | 2-8 | Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся 2-9 классов | тематический | персональный | Наблюдение беседа анализ | Директор Зам. директора | Совещание при директоре | |
| 3. | Работа с учащимися, имеющими по результатам 1 четверти единичные тройки (1 – 2) | 2 - 8 | Предупреждение «единичных троек» у учащихся. | тематический | предварительный | Наблюдение беседа | Директор Зам. директора | Собеседование с классными руководителями, учителями – предметниками | |
| 2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС | | | | | | | | | |
| 1 | Программы внеурочной занятости | 1-4 | Организация и проведение занятий по программам внеурочной занятости | тематический | промежуточный | Наблюдение, беседа | Директор Зам. директора по ВР | Справка | |
| 3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ | | | | | | | | | |
| 1. | Классные журналы, журналы внеурочной деятельности | 1-8 | 1. Своевременность заполнения учителями журналов и выставления отметок за письменные работы. 2. Наполняемость отметок за устный опрос | тематический | персональный | Наблюдение, беседа | Зам. директора по УВР и ВР | Справка | |
| 2 | Дневники | 5-8 | Соблюдение единого орфографического режима | тематический | персональный | Наблюдение беседа | Зам. директора | Справка | |
| 3 | Тетради учащихся | 1-4 | Система работы учителя с тетрадями на печатной основе | тематический | персональный | Наблюдение беседа | Зам. директора | Справка | |
| 4 | Тетради для контрольных | 7-8 | Осуществление системы выполнения лабораторных | тематический | персональный | Наблюдение беседа | Зам. директора | Справка | |

| | | | | | | | | | |
|--|---|-----|--|--------------|--------------|--------------------------|----------------|----------------------------|--|
| | работ по химии и физике | | работ, | | | | | | |
| 4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ | | | | | | | | | |
| 1. | Состояние преподавания молодых специалистов | | Изучение форм и методов работы педагога | тематический | персональный | Наблюдение беседа анализ | Зам. директора | собеседование | |
| 5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ | | | | | | | | | |
| 1. | Выполнение планов воспитательной работы | 5-8 | Отслеживание выполнения планов воспитательной работы | обобщающий | персональный | Наблюдение, анализ | Зам. директора | ШМО классных руководителей | |

ДЕКАБРЬ.

| <i>№ п/п</i> | <i>Объект мониторинга</i> | <i>Классы</i> | <i>Цели мониторинга</i> | <i>Вид</i> | <i>Форма</i> | <i>Метод</i> | <i>Кто проверяет</i> | <i>Итоги</i> | <i>Отметка о выполнении</i> |
|---|---------------------------|---------------|-------------------------|------------|--------------|--------------|----------------------|--------------|-----------------------------|
| 1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|----|--|-----|--|--------------|--------------------|-------------------|---------------------------|-------------------------------------|--|
| 1. | Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно) | 1-8 | Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями . | тематический | персональный | Наблюдение беседа | Директор зам. директора | Собеседование с кл. руководителями. | |
| 2. | Адаптационный период учащихся 1 класса | 1 | Уровень класса и воспитания учащихся. Качество и методы преподавания в классе. Качество работы классного руководителя. | тематический | Классно-обобщающий | Наблюдение беседа | Директор, зам. директора, | Совещание при директоре | |
| 4 | Состояние преподавания истории | 5-8 | Наличие системы контроля знаний. Уровень требований к знаниям учащихся. Дифференцированный подход в работе с учащимися. Стиль взаимоотношений с учащимися. Дисциплина на уроках. | Тематический | персональный | Наблюдение беседа | Директор зам. директора | справка | |
| 5 | 4 класс Подготовка к ВПР | 4 | Качество и методы преподавания в классе. Качество работы классного руководителя. | тематический | Классно-обобщающий | Наблюдение беседа | Зам. директора | ШМО начальных классов | |

2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС

| | | | | | | | | | |
|---|--|-----|--|--------------|------------|---|------------------------------|---------------|--|
| 1 | Состояние работы педагогов по формированию УУД в 3,4 классах на уроках | 3,4 | Состояние преподавания в 5 классах. Анализ активных методов обучения учащихся на уроках, формировании УУД | Тематический | Обобщающий | Посещение уроков, собеседование, наблюдение | Директор, зам. директора, ог | Собеседование | |
| 2 | Выполнение правил техники безопасности на уроках физкультуры и подготовки к сдаче норм ГТО | 1-4 | Анализ своевременности и качества проведения инструктажа по технике безопасности, уровня подготовки к сдаче норм ГТО | Тематический | Обобщающий | Посещение уроков, собеседование, наблюдение | Директор, зам. Директора. | Справка | |

3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ

| | | | | | | | | | |
|---|--|-------|--|--------------|----------------------|----------------------------|----------------------|---------------|--|
| 1. | Результативность обучения по русскому языку и математике | 5-8 | Изучение результативности обучения за 1 полугодие | Тематический | Предметно-обобщающий | Письменная проверка знаний | Зам. директора | собеседование | |
| 2 | Элективные курсы, факультативы | 5-8 | Выполнение программ. Эффективность назначения курса. | Фронтальный | Обобщающий | Наблюдение, анализ | Зам. директора | Справка | |
| 4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ | | | | | | | | | |
| 1. | Выполнение рабочих программ | 1-8 | Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 1 полугодие | Тематический | Персональный | Наблюдение, беседа | Зам. директора | Справка | |
| 2. | Журналы | 1-8 | Соблюдение единого орфографического режима и объективность выставления оценок за 1 полугодие | Тематический | Персональный | Наблюдение, беседа, анализ | Зам. директора | Справка | |
| | Тетради учащихся для контрольных работ | 1-4 | Соблюдение единого орфографического режима | Тематический | Персональный | Наблюдение, беседа | Зам. директора | Справка | |
| 4 | Дневники | 4 | Соблюдение единых орфографических требований, своевременность выставления отметок | Тематический | Предметно-обобщающий | Наблюдение, беседа, анализ | Зам. директора | Справка | |
| 5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ | | | | | | | | | |
| 1. | Организация обмена опытом | | Аналитическая деятельность учителя | Тематический | Персональный | Беседа, анализ | Зам. директора | Собес. | |
| 2. | Работа проблемных групп | | Подготовка к педагогическому совету «Методика работы с текстовой информацией...» | Тематический | | Беседа, наблюдение, анализ | Зам. директора | Собес. | |
| 6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ | | | | | | | | | |
| 2. | Внеурочная деятельность | 1 – 8 | Выполнение ФГОС | Тематический | Персональный | Наблюдение | Зам. директора по ВР | | |
| 3. | Работа с одаренными | 4-8 | Состояние работы учителей-предметников, | Тематический | Обобщающий | Беседа, наблюдение, анализ | Зам. директора | Собес. | |

| | | | | | | | | | |
|--|--------|--|------------------------|--|--|-----------------|--|--|--|
| | детьми | | классных руководителей | | | результатов ВОШ | | | |
|--|--------|--|------------------------|--|--|-----------------|--|--|--|

ЯНВАРЬ.

| <i>№ п\п</i> | <i>Объект мониторинга</i> | <i>Классы</i> | <i>Цели мониторинга</i> | <i>Вид</i> | <i>Форма</i> | <i>Метод</i> | <i>Кто проверяет</i> | <i>Итоги</i> | <i>Отметка о выполнении</i> |
|---|--|---------------|--|--------------|--------------|-------------------|----------------------|-------------------------------------|-----------------------------|
| 1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА | | | | | | | | | |
| 1. | Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно) | 1-9 | Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями . | Тематический | Персональный | Наблюдение Беседа | Зам. директ. | Собеседование с кл. руководителями. | |
| 2 | Организация | 1-9 | Организация горячего | Тематичес | Обобщающи | Наблюдение, | Директор | отчет | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|-------|--|--------------|----------------------|---------------------------|---------------------|---------------|--|
| | горячего питания | | питания | кий | й | Анализ | | | |
| 2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС | | | | | | | | | |
| 1 | Внеурочная деятельность | 1 - 4 | Реализация требований ФГОС во внеурочной деятельности. Проверка качества реализации мероприятий нравственно-эстетической направленности | Тематический | Предметно-обобщающий | Наблюдение Беседа | Зам. директ. | Справка | |
| 2 | Организация воспитательной деятельности в классном коллективе. Состояние работы с родителями. | 5 | Анализ работы классного руководителя с семьями обучающихся | Тематический | Обобщающий | Наблюдение, беседа | Педагог-организатор | собеседование | |
| 3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ | | | | | | | | | |
| 1. | Обученность учащихся по географии | 7 | Изучение результативности обучения | Тематический | Промежуточный | Срезовая работа Анализ | Зам. директ. | Справка | |
| 2 | Обученность учащихся по химии | 8 | Изучение результативности обучения | Тематический | Промежуточный | Срезовая работа Анализ | Зам. директ | Справка | |
| 3 | Обученность учащихся по геометрии | 7,8 | Изучение результативности обучения | Тематический | Промежуточный | Срезовая работа Анализ | Зам. директ | Справка | |
| 4 | Элективные курсы, факультативы | 5-8 | Оценка эффективности выбора курса | Фронтальный | Обобщающий | Наблюдение, Анализ | Зам. директ. | Справка | |
| 4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА | | | | | | | | | |
| 1 | Подготовка к экзаменам | 9 | Состояние преподавания русского языка | Тематический | Промежуточный | Наблюдение Беседа | Зам. директ. | Собесед. | |
| 5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ | | | | | | | | | |
| 1. | Классные журналы, журналы внеурочной деятельности | 1-9 | 1. Своевременность и аккуратность заполнения учителями журналов и выставления отметок за письменные работы. | Тематический | Персональный | Наблюдение Беседа | Зам. директ. | справка | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|-------|---|--------------|--------------|-----------------------------|----------------|---------------------------|-----------------------------|
| | | | 2.Наполняемость отметок за устный опрос | | | | | | |
| 2. | Планы воспитательной работы | 1-9 | Соответствие содержания планов возрастным особенностям учащихся, плану работы школы | Тематический | Персональный | Анализ | Зам. директ. | справка | |
| 3 | Журналы по ТБ | | Проведение инструктажа по ТБ | Тематический | Персональный | Наблюдение | Зам. директ. | Собес. | |
| 6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ | | | | | | | | | |
| 1. | Состояние преподавания аттестуемых педагогов: | | Контроль за работой учителя | тематический | персональный | Наблюдение беседа анализ | Зам. директора | собеседование | Контроль за работой учителя |
| 2. | Состояние преподавания английского языка. | 8,9 | Знакомство с применением новых технологий на уроках учителей начального звена | тематический | персональный | Наблюдение , беседа, анализ | Зам. директора | собеседование | |
| 7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ | | | | | | | | | |
| 1. | Состояние воспитательной работы за 1 полугодие | 1 - 9 | Выполнение плана воспитательной работы, эффективность проведения мероприятий | Обобщающий | Персональный | Наблюдение | Зам. директора | МО классных руководителей | |

ФЕВРАЛЬ.

| <i>№ п/п</i> | <i>Объект мониторинга</i> | <i>Классы</i> | <i>Цели мониторинга</i> | <i>Вид</i> | <i>Форма</i> | <i>Метод</i> | <i>Кто проверяет</i> | <i>Итоги</i> | <i>Отметка о выполнении</i> |
|---|--|---------------|---|--------------|--------------|--------------------|----------------------|---|-----------------------------|
| 1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА | | | | | | | | | |
| 1. | Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно) | 1-9 | Отслеживание посещаемости занятий учащимися классными руководителями, учителями . | Тематический | Персональный | Наблюдение, Беседа | Зам. директ. | Собеседование с кл. руководителями. (отчеты старост, журнал пропущенных уроков) | |

| | | | | | | | | | |
|---|--|------|---|--------------|----------------------|--------------------------------|--------------|--------------------------------------|--|
| 2. | Работа с отстающими | 5-9 | Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся 5-9 классов | Тематический | Персональный | Наблюдение Беседа Анализ | Администр. | Совет по профилактике правонарушений | |
| 3 | Элективные курсы. | 9 | Качество преподавания элективных курсов. | Тематический | Персональный | Наблюдение Беседа Анализ | Администр. | собеседование | |
| 2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС | | | | | | | | | |
| 1 | Формирование УУД | 1 -4 | Уровень формирования УУД | Тематический | обзорный | Наблюдение | Зам. директ, | МО учителей начальных классов | |
| 3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ | | | | | | | | | |
| 1 | Результативность обучения по предметам ОГЭ, ЕГЭ(по выбору) | 9 | Анализ уровня сформированности предметных компетенций | Тематический | Предметно-обобщающий | Письменная проверка знаний | Зам. дир | Справка Собесед. | |
| 2 | Состояние преподавания ОРКСЭ | 5 | Дифференцированный подход в работе с учащимися. Стиль взаимоотношений с учащимися. Выполнение программного материала. | Тематический | Персональный | Наблюдение Беседа | Админ. | справка | |
| 4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА СОСТОЯНИЯ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА | | | | | | | | | |
| 1. | Подготовка к экзаменам | 9 | Организация работы классного руководителя с родителями 9 класса по вопросу ГИА | Тематический | Предметно-обобщающий | Анализ, беседа | Зам. дир | Собесед. | |
| 5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ | | | | | | | | | |
| 1. | Дневники учащихся | 5-9 | Соблюдение единых орфографических требований, системность опроса, своевременность выставления отметок. | Тематический | Предметно-обобщающий | 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-обобщающий | Анализ, беседа | Зам. дир | Собес. | |

7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

| | | | | | | | | | |
|---|--|-------|--|------------|--------------|------------|---------------------|---------------------------|--|
| 1 | Работа классных руководителей с учащимися «группы риска» | 1 - 9 | Организация работы классных руководителей с учащимися «группы риска» | Обобщающий | Персональный | Наблюдение | Педагог-организатор | МО классных руководителей | |
|---|--|-------|--|------------|--------------|------------|---------------------|---------------------------|--|

МАРТ.

| <i>№ п/п</i> | <i>Объект мониторинга</i> | <i>Классы</i> | <i>Цели мониторинга</i> | <i>Вид</i> | <i>Форма</i> | <i>Метод</i> | <i>Кто проверяет</i> | <i>Итоги</i> | <i>Отметка о выполнении</i> |
|---|--|---------------|---|--------------|--------------|--------------------|----------------------|--------------------------|-----------------------------|
| 1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА | | | | | | | | | |
| 1. | Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно) | 1-9 | Отслеживание посещаемости занятий учащимися классными руководителями, учителями . | Тематический | Персональный | Наблюдение, Беседа | Педагог-организатор | Собеседование с кл. рук. | |

| 2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ | | | | | | | | | |
|---|---|-----|---|--------------|----------------------|---------------------|--|--------------------------|--|
| 1. | Обученность учащихся по истории | 5-9 | Изучение результативности обучения за 3 четверть | Тематический | | Тестовая работа | Зам. директ. | справка | |
| 3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА | | | | | | | | | |
| 1. | Подготовка к экзаменам по предметам по выбору | 9 | Анализ работы учителей по оказанию индивидуальной помощи учащимся «группы риска» | Тематический | Предметно-обобщающий | Наблюдение, беседа | Зам. директ. | 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 | Наблюдение, Беседа | Зам. директ | собеседование | |
| 2 | Журналы | 2-9 | Соблюдение единого орфографического режима и объективность выставления оценок за 3 четверть | Тематический | Персональный | Наблюдение, Беседа | Зам. директ | справка | |
| 5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ | | | | | | | | | |
| 1. | ШМО | | Работа ШМО учителей начальных классов | Тематический | | Беседа, наблюдение. | Зам. директ, рук. МО учителей нач. классов | МО учителей нач. классов | |

АПРЕЛЬ.

| <i>№ п\п</i> | <i>Объект мониторинга</i> | <i>Классы</i> | <i>Цели мониторинга</i> | <i>Вид</i> | <i>Форма</i> | <i>Метод</i> | <i>Кто проверяет</i> | <i>Итоги</i> | <i>Отметка о выполнении</i> |
|---|---------------------------|---------------|-------------------------|------------|--------------|--------------|----------------------|--------------|-----------------------------|
| 1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|-----|--|--------------|----------------|--------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|----|
| 1. | Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно) | 1-9 | Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями . | Тематический | Персональный | Наблюдение Беседа | Директор, Зам. директора | Собеседование с кл. руководителями. | |
| 2. | Организация горячего питания | 1-9 | Организация горячего питания | Тематический | Обзорный | наблюдение, анализ | Директор, Зам. директора | Отчет | |
| 2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС | | | | | | | | | |
| 2. | Отработка механизма учета индивидуальных достижений обучающихся | 5 | Оценка состояния работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений обучающихся | Тематический | Обзорный | Наблюдение, беседа | Директор, Зам. директора | пед.совет | |
| 3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ | | | | | | | | | |
| 1 | Обученность учащихся по русскому языку и математике | 9 | Анализ уровня сформированности предметных компетенций | Тематический | Индивидуальный | Пробные диагностические работы | зам. директора | справка | |
| 4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЭКЗАМЕНАМ | | | | | | | | | |
| 1. | Подготовка к экзаменам по предметам по выбору | 9 | Проверка работы учителей по оказанию индивидуальной помощи учащимся 9 класса. Организация работы с учащимися. | Тематический | Персональный | наблюдение, беседа | зам. директора | собеседование | 1. |
| 5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ | | | | | | | | | |
| 1. | Журналы | 1-9 | Системность опроса на уроках, наполняемость оценок, соблюдение единого орфографического режима при оформлении журналов учителями | Тематический | Персональный | наблюдение, беседа | зам. директора | Собес. Справка | |

| 6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ | | | | | | | | | |
|--|----------------------------|-----|---|--------------|--------------|----------------|----------------|--------|--|
| 1. | Организация обмена опытом | | Проведение педагогического совета «Ресурсы современного урока...» | Тематический | Персональный | Беседа, анализ | зам. директора | Собес. | |
| 7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ | | | | | | | | | |
| 2. | Работа с одаренными детьми | 1-9 | Организация работы с одаренными детьми | Обобщающий | Персональный | Наблюдение | зам. директора | Собес. | |

МАЙ.

| <i>№ п/п</i> | <i>Объект мониторинга</i> | <i>Классы</i> | <i>Цели мониторинга</i> | <i>Вид</i> | <i>Форма</i> | <i>Метод</i> | <i>Кто проверяет</i> | <i>Итоги</i> | <i>Отметка о выполнении</i> |
|--------------|---------------------------|---------------|-------------------------|------------|--------------|--------------|----------------------|--------------|-----------------------------|
|--------------|---------------------------|---------------|-------------------------|------------|--------------|--------------|----------------------|--------------|-----------------------------|

| 1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА | | | | | | | | | |
|---|--|-------|---|--------------|--------------|------------------------------|---------------------|-------------------------------------|--|
| 1. | Посещаемость занятий учащихся (проверяется еженедельно) | 1-9 | Отслеживание посещаемости занятий учащимися классными руководителями, учителями . | Тематический | Персональный | Наблюдение, беседа | Педагог-организатор | Собеседование с кл. руководителями. | |
| 2. | Работа с отстающими | 5-9 | Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся 5-9 классов | Тематический | Персональный | наблюдение, беседа, анализ | Зам. директора | Собеседование | |
| 2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ | | | | | | | | | |
| 1 | Качество обученности учащихся по предметам учебного плана (промежуточная аттестация) | 2 - 9 | Изучение результативности обучения за год | Тематический | Итоговый | анализ диагностических работ | Зам. директора | | |
| 3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ | | | | | | | | | |
| 1. | Журналы | 1-11 | 1.Выполнение государственных программ. 2. Соблюдение единого орфографического режима при оформлении журналов за уч. год 2.Готовность журналов к итоговой аттестации выпускных классов | Тематический | Персональный | наблюдение, беседа, анализ | Зам. директора | Справка | |
| 2 | Личные дела | 1-11 | Соблюдение единого орфографического режима при оформлении личных дел учащихся. | Тематический | Персональный | наблюдение, беседа, анализ | Зам. директора | собеседование | |
| 4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|----|------------------------|--|--|--------------|--------------|----------------------------|----------------|---------------|--|
| 2. | Повышение квалификации | | Своевременное представление председателями м/о данных о повышении квалификации | Тематический | Персональный | наблюдение, беседа, анализ | Зам. директора | Собес. | |
| 3 | Аттестация учителей | | Своевременное представление председателями м/о списков учителей, желающих повысить свою квалификационную категорию | Тематический | Персональный | наблюдение, беседа, анализ | Зам. директора | Собес. | |
| 4 | ШМО | | 1. Анализ выполнения задач м/о в 2020-21 уч. год. 2. Своевременное планирование работы м/о на 2021– 2022 уч. год. | Тематический | Персональный | наблюдение, беседа, анализ | Зам. директора | Собеседование | |

5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

| | | | | | | | | | |
|----|------------------------------------|-------|---|--------------|--------------|----------------------------|---------------------|---------|--|
| 1. | Анализ воспитательной работы школы | 1 - 9 | Проверить аналитические умения классных руководителей способность подведения итогов по проведенной работе | Тематический | Персональный | наблюдение, беседа, анализ | Педагог-организатор | Справка | |
|----|------------------------------------|-------|---|--------------|--------------|----------------------------|---------------------|---------|--|

ИЮНЬ.

| <i>№ п/п</i> | <i>Объект мониторинга</i> | <i>Классы</i> | <i>Цели мониторинга</i> | <i>Вид</i> | <i>Форма</i> | <i>Метод</i> | <i>Кто проверяет</i> | <i>Итоги</i> | <i>Отметка о выполнении</i> |
|--------------|---------------------------|---------------|-------------------------|------------|--------------|--------------|----------------------|--------------|-----------------------------|
|--------------|---------------------------|---------------|-------------------------|------------|--------------|--------------|----------------------|--------------|-----------------------------|

| | | | | | | | | | |
|---|------------------------------------|------|---|--------------|--------------|----------------------------|----------|-------------------|--|
| | | | | | | | | | |
| 1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ | | | | | | | | | |
| 1. | Изучение результативности обучения | 9-11 | Анализ уровня обученности учащихся за курс средней и общей школы | Тематический | | анализ результатов ГИА | | Педсовет (август) | |
| 2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ | | | | | | | | | |
| 1. | Экзаменационная документация | 9,11 | Своевременное оформление экзаменационных документов | Тематический | Персональный | наблюдение, | Директор | | |
| 2 | Аттестаты | 9,11 | Проверка правильности и своевременности оформления аттестатов учащихся выпускных классов | Тематический | Персональный | наблюдение, | директор | | |
| 3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА СОСТОЯНИЯ УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНОЙ БАЗЫ ОУ | | | | | | | | | |
| 1. | Учебные кабинеты | | 1. Санитарное состояние и эстетичность оформления кабинета. 2. Организация учета, хранения и использования учебно-наглядных пособий и ТСО. | Тематический | Персональный | наблюдение, беседа, анализ | директор | | |

6.6. Организация работы по обеспечению комплексной безопасности.

| | | | |
|---|--|--------------------|--|
| 1 | Подготовка учебных помещений и кабинетов к учебному году. Проверка техники безопасности (акты-разрешения на работу в кабинетах). | До 10.08.22 | Кл. рук., зав.кабинетов |
| 2 | Состояние охраны труда и техники безопасности в школе | сентябрь | Ответственный за комплексную безопасность |
| 3 | Проведение инструктажа работников школы по ТБ и охране труда, правилам поведения при ЧС и угрозе террористических актов. | 4-я неделя | Ответственный за комплексную безопасность |
| 4 | Подготовка документации по правилам ТБ во время занятий в учебных, мастерских, спортзале. | 4-я неделя | Учителя предметники |
| 5 | Разработка Плана работы по противодействию терроризму и экстремизму на 2021-2022 учебный год. | До 25.09.21 | Ответственный за комплексную безопасность. |
| 6 | Разработка Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2021-2022 учебный год. | До 25.09.21 | Ответственный за ПБ |
| 7 | Проведение месячника безопасности | Сентябрь апрель | Ответственный за комплексную безопасность |