**«Согласовано» «Утверждаю »**

**Начальник УО Директор МБОУ**

**Администрация МО «Аданакская СОШ»**

**Карабудахкентский район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Хизриева Т.И ----------------------------Хидриев У.Х.**

**ПЛАН**

**УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**муниципального бюджетного образовательного учреждения**

**«Аданакская СОШ»**

**на 2021 – 2022 учебный год**

**Обсужден и принят на заседании**

**педагогического Совета**

**от 31.08.2021г.**

**СТРУКТУРА ПЛАНА**

Раздел I.

Анализ работы МБОУ «АСОШ » за 2020 – 2021 учебный год и общие педагогические задачи коллектива на 2021 – 2022 уч. год

Раздел II.

План работы школы на 2021-2022 учебный год

1. Циклограмма работы школы
2. Организационные мероприятия
3. План педагогических совещаний
4. Методическая работа
5. Работа с родителями
6. Повышение качества УВП
7. Контроль за ведением школьной документации.

Раздел III.

Организация деятельности школы, направленная на получение бесплатного общего образования.

Раздел IV.

Система внутри школьного контроля

**Раздел V.**

**Развитие учебно-материальной и технической базы школы.**

**Раздел VI.**

**Организационно-педагогические мероприятия.**

**Раздел I**

**Анализ работы МБОУ «АСОШ » за 2020 – 2021 учебный год**

**и общие педагогические задачи коллектива на 2021– 2022 уч. год**

В начале учебного года в школе обучалось 244 уч-ся, из них 123 уч-ся обучались в нач .классах,110 обучались в 5-9 классах, в 10-11 классах-9 учащихся. Количество уч-ся на конец года – 242, прибыло в течение уч. года – 3 уч-ся, выбыло 5 уч-ся, оставленных на повторный год и осень нет.

Количество отличников в 1-4 классах – 15 уч-ся, хорошистов –23 , что составляет 42 % из числа уч-ся нач.кл. В 5-9 кл. отличников – 11 , хорошистов-21 , что составляет – 29%. В 10-11 классах отличников – 0, хорошистов – 5 , что составляет 58 %.

Всего в уч.году пропущено 9984 уроков, из них по болезни – 1750 уроков.

Процент успеваемости – 100%, качества -43, посещаемости – 94,7%.

Школа работала в 2 смены: 1 смена -1а,1б,4а,5а,6,7,9,10,11,кл.; 2 смена –2,3а,3б,4б,5б,8а,8б классы..

Начало занятий Iсмены – 8 час 00 мин

Конец занятий Iсмены – 12 час – 40 мин

Начало занятий IIсмены - 13 час 00 мин

Конец занятий IIсмены – 17 час 40 мин

Учебный план на этот учебный год был составлен на основании базисного учебного плана. При составлении учебного плана соблюдалась преемственность между ступенями обучения и классами, сбалансированность между предметными циклами, отдельными предметами. Уровень недельной учебной нагрузки на ученика, не превышал предельно допустимого

**Инновации в этом учебном году:**

С 1 по 4 классы ученики занимаются по программе «Ритм».

В школе большое внимание уделяется реализации комплексно-целевой программы, в том числе и реализации программы «Одаренные дети».

Формы организации учебного процесса в прошедшем учебном году:

Уроки (классно-урочная форма);

Лекции, семинары;

Консультации;

**Занятия по выбору;**

**Олимпиады, конкурсы;**

**Предметные недели;**

**Открытые уроки.**

**Учебный план за прошедший учебный год в основном выполнен, учебные программы пройдены Крайне важной является деятельность школы по вооружению учащихся базовыми знаниями, по предупреждению неуспеваемости. Можно сделать вывод о положительной динамике в решении вопроса по предупреждении неуспеваемости и второгодничества.**

**Основными элементами контроля учебно-воспитательного процесса в учебном году были:**

1. **Выполнение всеобуча;**
2. **Состояние преподавания учебных предметов;**
3. **Качество ЗУН учащихся;**
4. **Качество ведения школьной документации;**
5. **Выполнение учебных программ и предусмотренного минимума письменных работ;**
6. **Подготовка и проведение итоговой аттестации за курс основной и средней школы;**
7. **Выполнение решений педагогических советов и совещаний.**

**По сравнению с прошлым годом процент успеваемости в 5-11 классах повысился на 4%, процент качества изменился- на 0,6% и стал 28,6%.**

**В 2021-2022 учебном году коллектив школы будет работать над методической темой: «Творческое развитие личности в процессе личностно-ориентированного подхода в обучении и воспитании с использованием современных образовательных технологий». Цель методической работы: Непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства преподавателей и их компетенций в области учебного предмета и методики преподавания, воспитание учащегося -- как личности. Методическая работа была направлена на выполнение поставленных задач и их реализацию через образовательную**

**программу школы и учебно-воспитательный процесс. Для реализации цели были сформулированы следующие задачи:**

1. **Продолжить работу по повышению качества обучения. Не допускать снижения качества обучения ниже районного уровня;**
2. **Продолжить работу, нацеленную на предупреждение неуспеваемости;**
3. **Продолжить работу по отработке навыков тестирования как одного из видов контроля над ЗУН учащихся с целью подготовки учащихся к сдаче ЕГЭ.**
4. **Начать работу по развитию исследовательской и проектной деятельности учащихся.**
5. **Продолжить работу с мотивированными учащимися, направленную на участие в предметных олимпиадах различного уровня, конкурсах.**
6. **Обеспечить внедрение в учебный процесс средств ИКТ.**
7. **Создать в школе банк уроков с использованием ИКТ.**

**В соответствии с поставленными целями и задачами методическая работа велась по следующим направлениям деятельности :**

1. **Работа педагогического совета- как коллективная методическая деятельность.**
2. **Работа МО – коллективная методическая деятельность творческой группы учителей.**
3. **Подбор и расстановка кадров.**
4. **Повышение квалификации, педагогического мастерства и категорийности учителей.**
5. **Индивидуально – методическая и инновационная деятельность – обобщение опыта работы.**
6. **Обновление методической оснащенности кабинетов школы.**

**Методической работой школы руководил МО по предметам.**

**В процессе работы МО наблюдались позитивные тенденции в плане:**

1. **Совершенствование системы профессионального сотрудничества.**
2. **Становление системы взаиморазвития и обмена профессиональным опытом.**

**Следствием позитивных тенденций является- использование новых технологий для проведения открытых уроков, внеклассных мероприятий, общешкольных мероприятий. Но наблюдаются еще и негативные тенденции:Это недостаточная активность и инициативность членов МО.**

**.**

**Методическая работа школы осуществлялась в процессе проведения педагогических советов. В течение учебного года были проведены 8 педсоветов.**

**В начале учебного года были созданы 5 методических объединений:**

**1.МО учителей русского ,родного языков и литературы – руководитель-Алмаева А.Х...**

**2.МО учителей математики и физики - руководитель Балаев М.М.**

**3.МО классных руководителей - руководитель Арслангереева Г.К..**

**4.МО учителей начальных классов - руководитель Бамматова Г.С**

**5.МО учителей истории и обществознания - руководитель Валиев Ш К..**

**Все руководители добросовестно работали в течение всего учебного года, проводили своевременно заседания МО; следили вместе с директором и завучем над проведением графика предметных недель, внутришкольных и районных олимпиад, над осуществлением графика прохождения курсов и переаттестации о соответствии занимаемой должности.**

**Подготовили материалы для проведения административных контрольных работ, посещали уроки и оказывали методическую помощь тем, кто в ней нуждался.**

Повышение квалификации педагогов – насущная задача сегодняшнего дня. Невозможно говорить о перспективах развития, о внедрении новых форм и методов организации учебного процесса без системной работы по обучению кадров, которая проводилась как на уровне региона, муниципалитета, так и на уровне школы.

В прошедшем учебном году плановое повышение квалификации на базе ДИРО прошли следующие учителя:, Умалатова М.А .(учитель русского языка и литературы), ,Мусалаева С.А.(учитель родного языка и литературы) ,Арапханова Л.А.(учитель родного языка и литературы)., Бамматова И.Д.(учитель физики, технологии)

Валиева Ж.К.,Бамматова Г.С, Бектемирова З.Г, Темирбекова П.М, Максутова Д.Ш.(учителя начальных классов ) прошли курсы в ИДО .г .Нижневартовск. Курбанова А.К,Алмаева А.Х.,Акаева Р.А,Бамматова С.А Шемшединова И.И.,(учителя русского языка и литературы0 в ИДО г.Нижневартовск. Загирова Г.М (учитель биологии ,Валиев Ш.К.,Шираева С.А, Келеметова З..Арслангереева Г.К.(учителя истории),,

Балаев М.М, Балаева И.Д.,Мухажирова А.К. в ИДО г. Нижневартовск.

Переаттестацию на первую категорию прошел Балаев М.М.(учитель математики)

Обучение некоторых учителей прошло в рамках посещения открытых уроков в школах с. Карабудахкент и в других школах района по графику обмена опытом, составленной УО. Все учителя по этому графику посещали уроки своих коллег. Обобщение и распространение опыта проводилось и на уровне школы. Опытом своей работы поделились учителя начальных классов. Они провели открытые уроки, мероприятия с использованием ИКТ..

Реализовать свой интеллектуальный творческий потенциал может только здоровая личность, поэтому здоровьесберегающие технологии положены в основу работы педагогов:

1. Санитарно – гигиенические требования соблюдаются;
2. Расписание уроков составлено согласно современным требованиям;
3. На уроках проводятся физкультминутки, динамические паузы.
4. Техника безопасности и охрана труда соблюдаются, и контролируются учителями и администрацией школы;
5. Прослеживается целенаправленная работа психолога, соц. педагога, руководителя ОБЖ.

Центральное место в образовательном процессе занимает деятельность преподавателей на учебных занятиях. В этом учебном году в начальных классах обучалось 86 учащихся.

Учебно-воспитательным процессом были заняты 25 учителей. Эти учителя методически подготовлены.

Проведенные мероприятия, открытые уроки, экскурсии помогают учащимся раскрыть свои творческие способности, развивают ум, смекалку, любознательность.

Учителям начальных классов в новом учебном году нужно будет уделить внимание урокам развития речи, внеклассного чтения, обогащению речи новыми словами, продолжить работу со слабыми учащимися, повысить орфографическую грамотность учащихся.

В 2020-2021 учебном году серьезное внимание уделялось проведению уроков русского языка в начальных классах. Такие учителя как Сайпуллаева М.А.. С.(3б класс) и Махсутова Д .Ш. (3а класс) показали слабые результаты по русскому языку и математике. В новом учебном году работа этих учителей находится на полном контроле.

Учителя русского языка и литературы организованно по плану провели неделю русского языка и литературы. По плану были проведены разнообразные формы открытых уроков и мероприятий. На этой неделе активное участие принимали все предметники. В начале учебного года учителями были составлены планы работы с одаренными детьми, со слабоуспевающими. Были разработаны планы работы по подготовке к ЕГЭ в старших классах, в младших классах в тематические планы были включены темы с элементами ЕГЭ. Эти учителя работают добросовестно, тщательно готовятся к урокам. Посещенные уроки и мероприятия

свидетельствуют о том, что уроки ведутся методически грамотно, используются разнообразные формы уроков и деятельности учащихся.

Большое внимание на уроках литературы уделяется развитию связной речи. На контроль был вынесен вопрос о формировании умения анализировать художественные произведения. По итогам проверочных работ были выявлены темы, вызвавшие наибольшие затруднения. Исходя из этого, выявлены вопросы, требующие повторения в начале учебного года .

На уроках русского языка ведется систематическая работа по отработке орфографической зоркости учащихся через словарные диктанты, морфологический разбор слов, комментирование орфограмм.

В течение учебного года осуществлялся контроль над ведением тетрадей по русскому языку, родному языку, английскому языку, математике, физике, химии, биологии, географии.

Учителя математики и физики работали слаженно. Особое внимание уделяли развитию логического мышления, пространственных представлений учащихся, проводили индивидуальную работу со слабоуспевающими и одаренными детьми, готовили учащихся к школьным и районным, республиканским олимпиадам, также уделяли особое внимание подготовке учащихся 9,11классов к сдаче ЕГЭ. В этом учебном году работали 3 учителя математики. В 6- ых классах работала Балаева И.Д..(учитель без категории, стаж 16 лет), средний процент успеваемости 54%, качество 32%. В 8,9 классах работал Балаев М.М..(учитель 1 категории, стаж 19 лет), средний процент успеваемости 58%, качество 27%. В 10,11 классах работала Мухажирова А.К..(учитель без категории, стаж 30 год), средний процент успеваемости 51%, качество 27%. Учителя математики повышали интерес учащихся к математике через открытые уроки, мероприятия, конкурсы КВН, брейн-ринги.

Уроки физики в 7,10,11 классах вел Балаев М. М.- средний процент успеваемости по результатам контрольных работ 69%, качество 30%. Мухажирова А.К.. вела уроки физики в 8,9 классах средний процент успеваемости 62%, качество 23%.

Учителями математики и физики используются индивидуально-дифференцированный, личностно - ориентированный подходы. На внеклассных мероприятиях и открытых уроках раскрываются способности учащихся, и появляется любовь и интерес к этим предметам. За время ведения ЕГЭ появляется интерес учащихся к физике и математике, этому свидетельствует результаты пробного ЕГЭ проведенного в школе.

Целенаправленная работа педагогов наблюдается по результатам районных олимпиад. В 1020 -2021 учебном году на районных олимпиадах участвовало 45 учащихся по 59 номинациям. В рейтинговом отношении наша школа на 14 месте среди 28 школ района. В прошлом учебном году в муниципальном этапе ВОШ учащиеся Аданакской СОШ заняли третье место 4 учащихся ,2 место 1 учащийся. . Отличились ученики и учителя по предметам:

1.Право-одно 2 место ,одно 3 место.

2.История Дагестана – 1 третье место

3.Биология -1 третье место

4.Русский язык-1 третье место

Учителям физики, химии, обществознания, математики, английского языка, истории, экологии, технологии в следующем учебном году нужно работать еще более целенаправленно, систематически с учащимися, чтобы добиться результатов на районных олимпиадах.

Результаты государственной итоговой аттестации выпускников 11 класса подводят к самообразованию, воспитанию позитивного отношения к процессу учебы, понимания разностороннего образования, проявления креативности в различных видах деятельности.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Статистика аттестуемых учителей за последние 3 года** | | | |
| Показатели | Учебные годы | | |
| 2018-2019 | 2019-2020 | 2020-2021 |
| Количество (%) учителей без квалиф.категории | ---------- | 7(58%) | 4(10%) |
| Количество (%) учителей 1 квалиф. категории | 2(5%) | 3(14%) | 1(2%) |
| Количество (%) учителей высшей квалиф.категории | ----------- | 1(2%) |  |
| Количество (%) аттестованных учителей | 2(5%) | 11(24%) |  |
| Всего учителей | 31 | 33 | 25 |

1. С высшим образованием – 21 учителей (80,7%)
2. Со средним специальным – 5 учителя ( 19,2%)
3. С высшей категорией – 6 учителей (23%)
4. С первой квалификационной категорией – 2 учителей (7,6%)
5. Со второй квалификационной категорией – 18( учителей (69,2%)

Выводы:

Учебный план в основном выполнен. Программа пройдена. Наблюдается положительная динамика в решении вопроса неуспеваемости.

1. Уровень компетентности и методической подготовленности членов администрации школы достаточен для обеспечения квалификационного руководства всеми направлениями учебно-воспитательного процесса. Анализ хода и итогов учебно-воспитательного процесса достоверен. Практически все намеченные мероприятия выполнены. Формы и методы контроля соответствуют задачам, которые ставил педагогический коллектив школы на учебный год.
2. Методическая тема школы и вытекающие из нее темы МО соответствуют основным задачам, стоящим перед школой. 26 учителей объединены в 5 МО.
3. Тематика заседаний МО и педсоветов отражает основные проблемные вопросы. Выросла активность учителей, их стремление к творчеству, увеличилось число

учителей, участвующих в инновационных процессах школы. В ходе предметных недель и других мероприятий учителя проявили хорошие организаторские способности,

1. разнообразные формы их проведения вызвали повышенный интерес у учащихся. Увеличилось число учащихся, которые участвовали в мероприятиях школы, требующих определенного интеллектуального уровня.

Наряду с положительными результатами имеются и недостатки:

1. Еще нет четкости построения всей работы по принципу «Диагностика – анализ».
2. Наблюдается консерватизм, то есть медленная психологическая перестройка некоторых работников школы к новым переменам.
3. МО еще мало уделяют внимание взаимопосещению уроков.
4. Недостаточно налажена связь «учитель-ученик-родитель»

**Рекомендации:**

1. Работу по организации учебно-воспитательного процесса строить на диагностической основе.
2. Шире использовать передовой педагогический опыт, новые технологии.
3. В конце года проводить научные конференции с целью углубления исследовательской деятельности учащихся.
4. Совершенствовать тестовую форму работы в рамках разноуровневого обучения.

**Цели и задачи на 2021-2022 учебный год**

1. Организовать творческую работу коллектива, создав в школе атмосферу высокого чувства ответственности каждого за эффективное воспитание и обучение учащихся.
2. Продолжить работу по формированию у учащихся интереса к учебе.
3. Улучшить работу МО учителей. Потребовать более глубокого подхода к изучению передового опыта.
4. Добиться того, чтобы в школе широко и эффективно использовались наглядные пособия, ТСО и ИКТ.
5. Усилить работу по осуществлению внутришкольного контроля за учебно-воспитательным процессом.
6. Усилить работу по мотивации учителей и разработке нового содержания и новых технологий образования.
7. Усилить работу классных руководителей с родителями.

В рамках   реализации  приоритетных  направлений Стратегии развития  системы образования школа ставит перед собой следующие задачи:

**Продолжить работу по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования.**

**В частности:**

-          Изучение и внедрение в образовательный процесс перспективных педтехнологий в свете ФГОС.

-          Совершенствование методологической культуры педагогов как средства повышения качества образования.

-          Активизация работы учителей над темами самообразования, работа над разработкой учебных, научно-методических и дидактических материалов по методической теме.

-          предоставлять качественное образование, согласно требованиям государственных стандартов;

-          обеспечить получение школьниками необходимых знаний, навыков и умений, формировать общекультурные и профессиональные компетенции, развивать навыки самообразования и самореализации личности;

-          индивидуализировать образовательные траектории учащихся исходя из их потребностей, интересов и интеллектуальных возможностей;

-          формировать у обучающихся целостное миропонимание и современное научное мировоззрение, развивать культуру межэтнических отношений.

**В части поддержки одаренных детей:**

- обеспечить индивидуализацию обучения с учетом способностей, интересов школьников; - увеличить число учащихся, участвующих в конкурсах и олимпиадах внутришкольного, районного, всероссийского уровней, увеличить долю призовых мест по итогам участия;

- развивать таланты учащихся путем организации бесплатного дополнительного образования во внеурочное время.

**В части развития учительского потенциала:**

- содействовать непрерывному образованию и развитию педагогов;

- совершенствовать систему стимулирования трудовой деятельности педагогов; - улучшить организацию повышения квалификации;

- обеспечить внедрение профстандарта педагогов;

- обобщить и распространить инновационный опыт школы, педагогов, пополнять педагогический опыт.

**В части укрепления материально-технической базы:**

- повысить уровень комфортности и технологической оснащенности школы (согласно ФГОС);

- обеспечить комплексную безопасность школы;

 - оснастить спортивную деятельность школы;

**В части сохранения и укрепления здоровья обучающихся:**

- вести деятельность по сохранению и укреплению здоровья участников образовательных отношений, повышению их культуры здоровья;

- организовать полноценную и эффективную работу с обучающимися с ОВЗ;

-     повысить эффективность профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

2. Усилить влияние школы на социализацию личности учащихся, их адаптацию к новым экономическим условиям современного общества, самоопределение.

3. Развивать работу по профориентации: расширение спектра профориентационных мероприятий, вовлечение социальных партнеров и т. д.

4. Направить деятельность учреждения на обеспечение реализации Стратегии развития воспитания в Российской Федерации (2015–2025) и Концепции развития дополнительного образования.

5. Участие в формировании и развитии единого образовательного пространства России.

**Ожидаемый** **результат** **на** **конец** **2021-2022** **учебного** **года:**

  Повышение профессиональной компетентности педагогического коллектива.

  Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.

  Личностный рост каждого обучающегося.

  Готовность каждого ученика к самостоятельному выбору и принятию решений.

**Раздел II.**

**План работы школы на 2021 – 2022 учебный год**

1. **Задачи педагогического коллектива**

1.1 Работа над методической темой школы «Творческое развитие личности в процессе личностно-ориентированного подхода в обучении и воспитании с использованием современных образовательных технологий.»

1.2 Все усилия педагогического коллектива направить на достижение высокого и качественного уровня знаний учащихся.

1.3 .Внедрение в учебно-воспитательную работу педагогического мониторинга и новых педагогических технологий.

1.4 Работа с одаренными и способными детьми, совершенствование форм и методов научно-исследовательской деятельности учащихся.

1.5 Совершенствование системы работы школы, направленной на сохранение и укрепление здоровья учащихся, привитие навыков здорового образа жизни.

1.6 Формирование всесторонне развитой личности, духовно-нравственных качеств у учащихся

***Циклограмма работы МБОУ-***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки |
| 1 | Заседания педагогического совета. | 1, 2 раз в четверть |
| 2 | Малые педсоветы. | По мере необходимости |
| 3 | Административные совещания при директоре. | Ежемесячно (Четверг) |
| 4 | Совещания при зам. директора по УВР. | 1, 2 раз в четверть (Среда) |
| 5 | Заседания ШМО. | 1 раз в четверть |
| 6 | Заседание совета профилактики школы. | 1 раз в четверть |
| 7 | Тематические родительские собрания. | 1 раз в четверть |
| 8 | Классные часы в 1-9 классах. | Еженедельно |
| 9 | Заседание Ученического совета школы. | Ежемесячно |

**РЕЖИМ РАБОТЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **День недели** | **Содержание** | **Время** |
| **ПОНЕДЕЛЬНИК** | Линейка.  Административная планёрка.  Работа совета старшеклассников. | 08:00 – 08:10 |
| **ВТОРНИК** | Производственная планерка. Линейки. |  |
| **СРЕДА** | День здоровья. День безопасности. |  |
| **ЧЕТВЕРГ** | День совещаний, собраний, мероприятий. |  |
| **ПЯТНИЦА** | Административный день директора школы | 07.45 – 08.15 |
| **СУББОТА** | День профилактики. Прием родителей |  |

**ЗАВУЧИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Завуч** | Темирбекова М.Н. | Зам. директора школы по учебно-воспитательной работе |
| **Педагог-организатор** | Арслангереева Г.К. | Педагог-организатор |
| **Зам. ИКТ** | Валиева Ж.К. | Зам. директора по ИКТ |

**Методические объединения**

|  |  |
| --- | --- |
| **НАЗВАНИЕ** | **РУКОВОДИТЕЛЬ** |
| Учителей истории и обществознания | Валиев Шарапутдин Камилович |
| Учителей русского языка и литературы | Алмаева Аминат Хайбуллаевна |
| Начального образования | Бамматова Гюлжанат Сапиюллаевна |
| Классных руководителей | Арслангереева ГульбариятКасумбековна |
| **Учителей математики и физики** | **Балаев Магомедали Минатуллаевич** |
| **Учителей химии,биологии** | **Загирова Гуллер Маккашариповна** |
| **Учителей физкультуры, ОБЖ,**  **технологии, ИЗО** | **Алиев Сулейман Магомеднабиевич** |

**РАБОТА ШКОЛЫ НАД ЕДИНОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ ТЕМОЙ :**

**«*Творческое развитие личности в процессе личностно-ориентированного подхода обучении и воспитании с использованием современных образовательных технологий*»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ** | **СРОК** | **ОТВЕТСТВЕННЫЙ** |
| **2. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ** | | |
| 1.1.Организация самообразования учителей по единой методической темой в  2019 – 2020 уч. году | октябрь | Темирбекова МН. |
| 1.2. Подборка материала по теме и оформление папки в помощь учителю по самообразованию; оформление стенда в учительской | октябрь | Темирбекова М.Н. |
| 1.3. Собеседование с учителями-совместителями, молодыми специалистами, вновь прибывшими - по основным вопросам методики преподавания предмета. Посещение их уроков с целью первичного знакомства с методикой работы. Педагогический анализ уроков. | Сентябрь- ноябрь | Хидриев У.Х.  Темирбекова М.Н.. |
| 1.4. Проверка состояния учебных кабинетов. Рекомендации по изменению содержания кабинетов с учетом работы над методической темой школы. | Ноябрь | Хидриев У.Х.  Темирбекова М.Н.. |
| 1.5. Совещание педколлектива с целью изучения современных тенденций в оборудовании учебных кабинетов. | Январь | Хидриев У.Х. |
| 1.6. Внутришкольный смотр кабинетов в ходе подготовки школы к новому учебному году. | 26 июня | Хидриев У.Х. |
| 1.7. Собеседование с классными руководителями по вопросу состояния учебной и воспитательной работы во вверенном классе | Январь | Хидриев У.Х. |
|  | | |
| 1.8. Собеседование с учителями-совместителями, молодыми специалистами, вновь прибывшими, по вопросам теории обучения, воспитания учащихся с целью выявления трудностей в работе. | Март | Хидриев У.Х..  Темирбекова М.Н..  Арслангереева Г.К,. |
| 1.10. Создание фонда методических материалов учителей по использованию новых педагогических технологий. | Апрель | Темирбекова М.Н..  Арслангереева Г.К.. |
| 1.11. Анализ результатов работы за учебный год на административном совещании. | Май | Темирбекова М.Н..  Арслангереева Г.К,. |

**1. Обеспечение доступности качественного общего образования**

**Деятельность школы, направленная на улучшение качества образовательного процесса.**

**1. 1.  *План работы по всеобучу***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Учёт  детей по классам в соответствии со списочным составом. | до 31 августа | Администрация |
| 2 | Комплектование 1-9 классов. Проверка списочного состава обучающихся по классам. | до 31 августа | Администрация, кл. рук. 1-9 классов |
| 3 | Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы. | до 25 августа | Кл.руководитель 9 класса |
| 4 | Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы. | до 31 августа | Зам. директора по УВР |
| 5 | Организация горячего питания в школе. Составление графика питания в столовой. Организация дежурства учителей в столовой. | в течение года | Директор, кл. рук. 1-9 кл. |
| 6 | Составление расписания занятий. | до 25 августа | Зам. директора по УВР |
| 7 | Комплектование  внеурочной деятельности, кружков и секций. | до 31 августа | Зам. директора по УВР |
| 8 | База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей. | сентябрь | Социальный педагог |
| 9 | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности. | 1 раз в четверть | Администрация |
| 10 | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни. | в течение года | Зам. директора по УВР, педагог-организатор |
| 11 | Учёт посещаемости школы  обучающимися. | ежедневно | Зам. директора по УВР, кл. рук. |
| 12 | Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования). | в течение года | Зам. директора по УВР, учителя-предметники |
| 13 | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам. | 1 раз в четверть | Зам. директора по УВР |
| 14 | Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей). | в течение года | Классные руководители 7-9 классов, педагог-психолог, социальный  педагог |
| 15 | Работа по предупреждению неуспеваемости обучающихся. | в течение года | Зам. директора по УВР, кл.рук. 1-9 кл. |
| 16 | Организация работы по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации. | по плану | Зам. директора по УВР |
| 17 | Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей. | в течение года | Классные руководители   1-9 классов |
| 18 | Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам. | в течение года | Учителя-предметники |
| 19 | Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися. | в течение года | Кл.рук. 1-9 кл., учителя физкультуры, технологии, информатики, физики. |
| 20 | Анализ работы по всеобучу. | в течение года | Зам. директора по УВР |

**1.2 План**

**работы педагогического совета на 2021 - 2022 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Сроки** | | **Вопросы для обсуждения** | **Ответственные** |
| **Педагогический совет № 1** **«Анализ и диагностика итогов 2020-2021 года. Условия реализации образовательных программ в 2021-2022 учебном году»** | | | |
| Август | 1.   Анализ результативности образовательной деятельности в 2021-2022 учебном году.  2.   Согласование изменений в ООП уровней образования на 2021-2022 учебный год: учебный план, план внеурочной деятельности, рабочие программы по предметам и курсам внеурочной деятельности, календарный учебный график, рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы.  3.   Утверждение плана работы школы на 2021-2022 учебный год.  4.   Принятие локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность | | Директор школы  Заместитель директора по УВР,  Заместитель директора по УВР  Педагог-организатор  Заместитель директора по безопасности  Заместитель директора по АХЧ |
| **Малый педагогический совет**  **"Преемственность в обучении, воспитании и развитии обучающихся 5-ого класса при переходе из начальной школы в основную»**    **Малый педагогический совет**  **"Преемственность в обучении и воспитании обучающихся 10-ого класса при переходе из основной школы в среднюю»** | | | |
| Ноябрь | | 1.        Анализ учебных результатов, обучающихся по итогам I четверти.  2.        Результаты классно - обобщающего контроля в 5-ом классе. Итоги консультаций.  3.        Выступление классных руководителей 5-х, 10-х классов.  4.        Выступление учителей начальных классов.  5.        Выступление учителей- предметников или руководителей МО.  6.        Результаты психологической диагностики.  7.        Проблема сохранения здоровья обучающихся. Соблюдение основных требований САНПИН.  8.        Выступление заместителя директора по ВР.  9.        Методические рекомендации по адаптации обучающихся 5-х, 10-х классов | Директор школы  Заместитель директора по УВР,  Педагог -организатор  Учителя – предметники, учителя начальных классов, Педагог- психолог, социальный педагог |
| **Педагогический совет № 2** **«Качество образования как основной показатель работы школы»** | | | |
| Декабрь | | 1.   Результаты внешней оценки качества образования в МБОУ «Аданакская СОШ ».  2.   Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам 2 четверти.  3.   Внутришкольная система оценки качества образования: проблемы и перспективы.  4.   Организация оценочной деятельности учителя | Заместитель директора по УВР |
| **Педагогический совет № 3** **«Профессиональный стандарт педагога – образовательный ориентир школы»** | | | |
| Февраль | | 1.   Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам II четверти.  2.   Самооценка педагога по требованиям профстандарта.  3.   Внедрение национальной системы учительского роста.  4.   Актуальные вопросы об аттестации педагогических работников | Заместитель директора по УВР  Педагог-организатор |
| **Педагогический совет № 4** **«Особенности организуемого в школе воспитательного процесса»** | | | |
| Март | | 1.   Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти.  2.   Рассмотрение и принятие отчета образовательной организации по результатам самообследования за прошедший календарный год.  3.   Реализация инвариантных модулей программы воспитания как средство достижения результатов освоения ООП.  4.   Вариативные модули программы воспитания как отражение школьного уклада МБОУ «Аданакская СОШ»  5.   Основные направления самоанализа воспитательной работы в МБОУ «Аданакская СОШ» | Заместитель директора по УВР  Педагог-организатор |
| **Педагогический совет № 5** **«О допуске к ГИА»** | | | |
|  | | 1.   Допуск учащихся 9-х и 11-х классов к ГИА.  2.   Условия проведения ГИА в 2021-2022 году | Заместитель директора по УВР  Классные руководители 9,11-х классов |
| **Педагогический совет № 6** **«О переводе обучающихся 1–8-х и 10-х классов»** | | | |
| Май | | 1.   Анализ результатов ВПР.  2.   Итоги промежуточной аттестации.  3.   Перевод обучающихся 1–8-х и 10-х классов в следующий класс | Заместители директора по УВР  Классные руководители 1-8-х и 10-х классов. |
| **Педагогический совет № 7** **«Итоги образовательной деятельности в**2021-2022 **учебном году»** | | | |
| Июнь | | 1.   Реализация ООП в 2021-2022 учебном году.  1.   Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся 9-х классов. Выдача аттестатов об основном общем образовании.  2.   Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся 11-х классов. Выдача аттестатов о среднем общем образовании | Заместитель директора по УВР  Классные руководители 9,11-х классов |

**1.3 План** **работы** **по** **реализации** **ФГОС** **НОО,** **ФГОС** **ООО.**

**Задачи:**

1.      Реализация ФГОС НОО, ФГОС ООО 5-9 классы в соответствии с нормативными документами.

2.      Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО в течение 2021-2022 учебного года.

3.    Реализация мероприятий в рамках методической темы ОУ «Повышение качества образования через внедрение современных педагогических технологий в учебно-воспитательный процесс в соответствии с требованиями ФГОС».

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |  | | **Контрольные показатели** |
| ***1.      Нормативно-правовое обеспечение*** | | | | |  | | |
| 1 | | Заключение договоров с родителями обучающихся 1-х классов. | Август-  сентябрь | Директор, кл. руководитель |  | | Заключенные договора |
| 2 | | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней. | Не реже  чем раз в  месяц | Администрация |  | | Информация для стендов и сайта ОУ, совещаний, педагогических  советов |
| 3 | | Анализ исполнения документов работниками:  - положение о портфолио ученика;  - положение о портфолио учителя;  - положение о системе оценок, формах и порядке проведения промежуточной аттестации;  - должностные инструкции учителей начальных классов, учителей-предметников, заместителя по УВР, педагога-организатора;  - ООП НОО, ООО. | Не реже  чем раз в  месяц | Администрация |  | | Аналитические справки, предложения по  совершенствованию  содержания нормативных актов |
| ***2.      Кадровое обеспечение*** | | | | |  | | |
| 1 | | Утверждение штатного расписания и расстановка кадров. | Август | Директор |  | | Штатное расписание |
| 2 | | Составление прогноза обеспечения кадрами на следующий учебный год. | Апрель | Директор |  | | Заявка, направленная в ЦЗН |
| 3 | | Обеспечение повышения квалификации учителей начальных классов, учителей-предметников по вопросам ФГОС НОО, ООО. | В течение года | Зам. директора по УВР |  | | Аналитическая справка |
| 4 | | Организация изучения и учет инструктивно-  методических писем в подготовке реализации  ФГОС НОО, ООО. | Май - июнь | Зам. директора по УВР |  | | План-график реализации ФГОС НОО, ООО |
| 5 | | Подготовка вопросов по реализации ФГОС НОО, ООО. | В течение года | Руководители ШМО |  | | Запрос педагогов |
| ***3.      Информационное обеспечение*** | | | | |  | | |
| 1 | | Организация сетевого взаимодействия учите-  лей начальных классов, учителей- предметников по обсуждению вопросов ФГОС НОО,  ООО обмену опытом. | Ежемесяч-ный про-  смотр ин-  формации | Зам. директора по УВР, руководители  ШМО |  | | ежемесячный анализ проблем, вынесенных  на обсуждение; рекомендации по использованию размещенного  опыта. |
| 2 | | Предоставление информации о реализации  ФГОС для родителей на сайте школы. | Ежемесячно | Зам. директора по УВР,  учитель информатики |  | | размещенная информация на сайте школы (Публичный отчет, анализы и др.) |
| 3 | | Сопровождение разделов (страничек) сайта школы по вопросам ФГОС:  - нормативные документы ФГОС. | Не реже  чем 1 раза  в месяц | Зам. директора по УВР |  | | Обновленная на сайте информация, количество посещений |
| 4 | | Проведение родительских собраний для обучающихся по темам:  - УУД как основа результатов реализации  ФГОС НОО, ООО. Роль родителей в формировании УУД у первоклассников, пятиклассников.  - результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе. Безотметочное обучение в контексте ФГОС НОО.  - итоги обучения по ФГОС НОО, ООО за первое полугодие и задачи на второе полугодие. | Сентябрь                Январь | Зам. директора по УВР, учителя |  | | Протоколы родительских собраний, аналитическая справка по  результатам опроса,  предложения по со-  вершенствованию реализации ФГОС НОО в  1-ом классе, ООО, общая информация на сайт школы |
| 5 | | Проведение общешкольного родительского  собрания: «О ходе реализации ФГОС НОО, ООО по итогам года. | Май | Зам. директора по УВР,  рук. ШМО |  | | Протокол |
| 6 | | Индивидуальные консультации для родителей | По требованию | Администрация, учителя |  | |  |
| 7 | | Анкетирование родителей (законных представителей) с целью изучения общественного  мнения по вопросам ФГОС НОО, ООО. | По требованию РОО | Зам. директора по УВР |  | | Анкеты, Анализ |
| *4.****Организационно-методическое обеспечение*** | | | | |  | | |
| 1 | | Освещение на августовском пед. совете вопроса «Итоги работы школы по реализации ФГОС НОО, ООО и задачи на следующий учебный год». | Август | Директор,  Зам. директора по УВР |  | | Протокол пед. совета |
| 2 | | Реализация ФГОС НОО, ООО в ОУ:    Соответствие учебных программ по ФГОС НОО, ООО.    Разработка программы внеурочной деятельности для НОО,ООО.    Проведение стартовой диагностики для первоклассников, пятиклассников.    Использование современных образовательных технологий на уроке.   Адаптация обучающихся 1, 5 классов.   Проверка журналов согласно Положению о  заполнении и ведении классных журналов.   Проверка личных дел учащихся 1 класса.   *Круглый стол «Дистанционные формы поддержки образовательной деятельности».*   *Методический семинар на тему:*    *«Общение педагогов с детьми».*   Выполнение программного материала по предметам учебного плана.   Анализ проведения занятий внеурочной деятельности.   Деятельность методических объединений учителей- предметников в условиях реализации ФГОС ООО за текущий учебный год:  - о ходе реализации ФГОС НОО, ООО по итогам 1-2 полугодий  - о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО, ООО. | Август      Сентябрь        Октябрь  1 раз четверть      Декабрь    Апрель    Декабрь, Июнь      Апрель- май | Директор,  Зам. директора по УВР, учителя-предметники, кл. рук. 1-9 кл. |  | | Решения совещаний, рабочей группы. ШМО  учителей начальной  школы, учителей-  предметников. приказы директора |
| 3 | | Подведение предварительных итогов реализации ФГОС НОО,ООО в текущем уч. году и обсуждение задач на следующий уч. год. | Апрель-май | Зам. директора по УВР,руководители  ШМО | |  | Аналитическая справка, предложения в  план-график реализации ФГОС НОО, ООО |
| 4 | | Организация выставки работ урочной и вне-урочной деятельности обучающихся  «Мои достижения». | Март | Рук. ШМО, руководитель внеурочной деятельности, кружков | |  | Творческие работы обучающихся |
| ***5. Методическое      обеспечение*** | | | | | |  | |
| 1 | Анализ методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями Федерального мониторинга ФГОС НОО, ООО по всем предметам (по каждому УУД с учетом выбранных УМК). | | Октябрь  Январь | Учителя-предметники | |  | заявка на приобретение литературы, максимально полный перечень учебной и  учебно-методической  литературы |
| 2 | Методическая помощь учителям по созданию  системы уроков, показывающих выработку УУД. | | В течение года | Зам. директора по УВР | |  | Консультации |
| 3 | Открытые уроки «Формирование универсальных учебных действий у обучающихся» | | В течение года | Учителя-предметники | |  | Рекомендации |
| 4 | Организация участия в мероприятиях муниципального уровня по вопросам реализации стандарта второго поколения школ района. | | В течение года | Руководители ШМО | |  |  |
| 5 | Проведение заседаний МО:  - формирование УУД по предметам;  - организация контроля и оценки на уроках;  - роль внеурочной деятельности в формировании УУД;  - возможности реализации элементов в ФГОС НОО во всех классах начальной школы ФГОС ООО  - ИКТ в деятельности учителя – предметника. | | 1 раз в четверть (По отдельному плану) | Руководители ШМО, учителя | |  | Обобщенный опыт и методические рекомендации для учителей, материалы для сайта |
| 6 | Создание медиатеки:  •  электронные  версии  учебно-методической  литературы в соответствии с перечнем;  • банк конспектов уроков (занятий), презентаций, контрольных заданий для обучающихся  школы  • статьи учителей об опыте работы | | В течение года | Учителя-предметники | |  | Накопительные папки учителей-предметников, база ЭОР |
| 7 | Организация индивидуального консультирования учителей | | Еженедельно | Зам. директора по УВР | |  |  |
| 8 | Методическое обеспечение внеурочной деятельности:  - анализ результатов реализации внеурочной  деятельности и рабочих программ ООП  - анализ модели внеурочной деятельности и  при необходимости внесение корректив с учетом инфраструктуры микрорайона (сельского поселения). | | Январь  Апрель- май    Апрель | Зам.директора по УВР, педагоги,  Ведущие занятия по внеур.деят. | |  |  |
| 9 | Обобщение опыта реализации ФГОС НОО, ООО в ОУ:  - разработка предложений по публикации  опыта реализации ФГОС НОО, ООО работников школы  - анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования, психолога, заместителя директора;  - составление плана открытых занятий, предложений по мастер-классам;  - подготовка материалов для самообследования. | | Апрель | Зам. директора по УВР, ответ. за сайт, учителя | |  | Предложения по публикации опыта учителей, материалы для самообследования. |
| **6. *Финансово-экономическое обеспечение*** | | | | | |  | |
| 1 | | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся школы | До 31 августа | Библиотекарь, учителя | |  | Отчет |
| 2 | | Анализ материально-технической базы школы с учетом закупок и необходимости обеспечения  условий реализации ФГОС:  - количество и качество компьютерной техники,;  - оснащенность спорт. инвентарем спортивный зал;  - оснащенность оборудованием учебной мастерской;  - условий для реализации внеурочной деятельности;  - учебной и учебно-методической литературы в библиотеке. | Сентябрь | Директор, заведующие уч. кабинетами. | |  | База данных по материально-техническому  обеспечению школы, база  учебной и учебно-  методической литературы школы, паспорта кабинетов |

**1.4. План работы с одаренными детьми.**

**Цель:**Выявление одарённых детей. Создание условий для оптимального развития одарённых детей, чья одарённость на данный момент может быть ещё не проявившейся, а также просто способных детей, в отношении которых есть серьёзная надежда на качественный скачок в развитии их способностей. Развитие и выработка социально ценных компетенций у обучающихся.

**Задачи:**Предусматривать степень и метод самораскрытия одарённых обучающихся, умственное, эмоциональное, социальное различие обучающихся.Удовлетворять потребности в новой информации (широкая информационно – коммуникативная адаптация).

Помочь одарённым детям в самораскрытии (их творческая направленность, самопрезентация в отношениях).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия |  | Сроки |
| 1 | Продолжение изучения психологических особенностей учащихся (речи, мышления, памяти). Диагностика одарённых детей, результаты групповых тестирований. |  | В течение года |
| 2 | Диагностическая работа во время проведения интеллектуальных и художественных конкурсов. |  | В течение года |
| 3 | Регулярные  консультации для одаренных детей. |  | В течение года |
| 4 | Создание методической копилки (тесты, карточки для дифференцированной работы, олимпиадные задания, задания повышенной трудности по русскому языку и математике, разработки интеллектуальных марафонов, игр). |  | В течение года |
| 5 | Использование в урочной деятельности различных современных средств информации: медиатеки, Интернета, компьютерных игр, электронных энциклопедий. |  | В течение года |
| 6 | Применение на уроках современных технологий, игровых, учебно-исследовательских, коммуникативных, проблемно-поисковых и здоровьесберегающих технологий. |  | В течение года |
| 7 | Использование элементов дифференцированного обучения направленных на творческий поиск, высокую познавательную активность, самостоятельную деятельность, а также учебную мотивацию одаренных обучающихся. |  | В течение года |
| 8 | Проведение нестандартных форм уроков: урок-КВН, урок-сказка, урок-путешествие, урок-игра, урок-творческая мастерская. |  | В течение года |
| 9 | Подготовка к олимпиадам (русский язык, математика, окружающий мир, литературное чтение). |  | Сентябрь- декабрь |
| 10 | Предметные классные, школьные олимпиады (математика, русский язык, окружающий мир, литературное чтение). |  | В течение года |
| 11 | Участие в конкурсах, спортивных мероприятиях. |  | В течение года |
| 12 | Совместное  творчество родителей и детей. Выставки работ. |  | Май |

**1.5. План работы по предупреждению неуспеваемости**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1. | Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости. | Сентябрь | Учителя- предметники |
| 2. | Дифференцирование домашних задании с учетом возможностей и способностей ребёнка. | Постоянно | Учителя - предметники |
| 3. | Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися. | Весенние, осенние каникулы | Учителя - предметники |
| 4. | Проведение совещаний при директоре " Состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися". | 1 раз в четверть | Зам. директора по УВР |
| 5. | Проведение заседаний МО по профилактике неуспеваемости и второгодничества. | Ноябрь | Руководители ШМО, учителя - предметники |
| 6. | Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими обучающимися  на педагогических советах. | Август, ноябрь, декабрь, март, май | Зам. директора по УВР |
| 7. | Своевременное извещение родителей о неуспеваемости обучающихся. | Постоянно | Классные руководители 1-9 кл. |
| 8. | Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок. | В течение учебного года | Директор, зам. директора по УВР |

**1.6.  План работы по преемственности между начальным и основным образованием**

**Цель:** создание условий для успешной адаптации пятиклассников, обеспечение постепенного и успешного перехода учащихся с уровня начального общего на уровень основного общего образования в условиях введения ФГОС ООО.

**Задачи:** 1. Устранение рассогласованности учебно-воспитательного процесса на уровнях начального общего и основного общего образования на организационном, содержательном и методическом уровнях.

2. Сохранение и качественное улучшение выполнения образовательного стандарта выпускниками уровня начального общего образования на уровне основного общего образования, а также сохранение их здоровья и развитие познавательной активности.

3. Изучение трудностей обучения пятиклассников, выявление причин, вызывающих затруднение у обучающихся и учителей, разработка учебно-воспитательных и управленческих мер по устранению этих причин.

4.Реализация единой линии развития ребёнка на этапах начального и основного общего образования.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** |  | **Ответственные** |
| ***Организационная работа***  1. Определить  учителей-предметников и классного руководителя с учетом особенностей классного коллектива и учителя начальной школы. | Декабрь - январь |  | Зам. директора по УВР |
| 2. Сбор и анализ материала к совещанию по проблемам адаптации детей при переходе из начальной школы в основную школу:    Посещение уроков;    Беседы с учителями;    Анкетирование учащихся;    Анкетирование родителей. | Октябрь |  | Зам. директора по УВР  Классный руководитель |
| 3. Диагностика адаптационных процессов у обучающихся 5 класса. | Ноябрь |  | Педагог-психолог, Зам. директора по УВР |
| 4. Анализ результатов диагностики адаптационных процессов. | Декабрь |  | Педагог-психолог |
| ***Работа с педагогами***  1. Взаимопосещение уроков между учителями начальной школы и учителями-предметниками; знакомство с программами 4-5. | В течении года |  | Зам. директора по УВР |
| 2. Совместное проведение смотра знаний по математике и русскому языку в 4-ых классах; совместное заседание учителей начальных классов, учителей русского языка и математики с целью выработки преемственности в требованиях единства ключевых определений по предметам, выработки перечня словарных слов. | В течении года |  | Зам. директора по УВР    Учителя начальных классов    Учителя предметники |
| 3. Учителю начальных классов, передающему детей в 5 класс, писать подробные характеристики на детей, полно охарактеризовать для классного руководителя класс в целом и родителей. | Апрель - май |  | Зам. директора по УВР    Учитель начальных классов |
| 4. Ознакомление учителей с психологическими особенностями детей подросткового возраста. | В течении года |  | Зам. директора по УВР,  Педагог - психолог |
| ***Работа с родителями***  1. Неослабевающий контроль за успеваемостью и поведением детей. | В течении года |  | Зам. директора по УВР,  Классный руководитель |
| 2. Тесная связь с классным руководителем и учителями-предметниками;  помощь классному руководителю во внеклассных делах. | В течении года |  | Зам. директора по УВР  Классный руководитель |
| 3. Совместное общение с детьми в выходные дни с целью достижения хорошего контакта между родителями и детьми, развития кругозора детей. | В течении года |  | Классный руководитель |
| Подготовка методических пособий для родителей:    Как увеличить темп чтения, скорость счета;    Как развивать память;    Как развивать логическое и образное мышление | В течении года |  | Уч. нач классов,  Зам. директора по УВР |

**1.7.  План мероприятий (дорожная карта) по подготовке к ГИА-2022**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **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 | Зам. директора по УВР,  классные руководители |
| 1.2 | Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе | в течение года | Директор школы |
| 1.3 | Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО:  -          изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;  -          изучение технологии проведения ОГЭ ; | в течение года | Зам. директора по УВР, руководители ШМО, кл.руководитель 9 класса |
| **Раздел 2. Кадры** | | | |
| 2.1 | Проведение инструктивно-методических совещаний:  -          анализ результатов  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 2021-2022 году. | в течение года | Руководители ШМО  Зам.директора по УВР |
| 2.2 | Участие учителей школы, работающих в 9  классе, в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу подготовки к ГИА. | Сентябрь-май | Зам.директора по УВР , Учителя-предметники |
| 2.3 | Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации:  -          утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации в т.ч. в форме ОГЭ и ГВЭ;  -          о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;  -          анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2022-2023 г.г; | Май, июнь, август | Зам.  директора по УВР |
| **Раздел 3. Организация. Управление. Контроль** | | | |
| 3.1 | Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации   через анкетирование выпускников 9 класса. | 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 | Зам.  директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники |
| 3.3 | Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников. | До 31 декабря | Зам.  директора по УВР |
| 3.4 | Проведение административных контрольных работ в форме, ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся. | Декабрь, апрель | Зам.  директора по УВР |
| 3.5 | Контроль за своевременным прохождением рабочих программ. | 1 раз в четверть | Зам.  директора по УВР |
| 3.6 | Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА. | в течение года | Зам.  директора по УВР |
| 3.7 | Подача заявлений обучающихся 9  класса на экзамены по выбору. | до 1 февраля | Зам.  директора по УВР |
| 3.8 | Подготовка списка обучающихся 9  класса , подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях. | Март | Зам.  директора по УВР |
| 3.9 | Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены. | Май, июнь | Директор, классные руководители |
| 3.10 | Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ. | Июнь | Зам.  директора по УВР |
| 3.11 | Подготовка приказа о результатах ГИА  в 9  классе. | июнь | директор |
| 3.12 | Выдача справок о результатах  ОГЭ выпускникам 9 класса. | июнь | Зам.  директора по УВР |
| **Раздел 4. Информационное обеспечение** | | | |
| 4.1 | Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9  класса. | Октябрь, март | Зам.  директора по УВР |
| 4.2 | Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9  классе. | в течение года | Зам.  директора по УВР |
| 4.3 | Проведение родительских собраний:  -          нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации;  -          подготовка обучающихся к итоговой аттестации,  -          проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации. | Октябрь, апрель | Зам.  директора по УВР, классные руководители, психологи |
| 4.4 | Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы. | Ноябрь-май | Зам.  директора по УВР |
| 4.5 | Формирование отчетов по результатам ГИА в 2021-2022 учебном году, отражение данного направления в публичном докладе. | Июнь-июль | Директор, Зам.  директора по УВР |

**2. Совещания при директоре**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тематика совещаний при директоре | Ответственные |  | | Сроки |
| 1. | Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда | Директор  Завхоз |  | | сентябрь |
| Распределение функциональных обязанностей между членами администрации | Директор |  | |
| Организованное начало учебного года(состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрами) | Директор |  | |
| Учебно-методическое обеспечение УВП. | Зам.дир.по УВР |  | |
| 2 | Адаптация  1,5 классов | Педагог-психол. |  | | Октябрь |
| Наличие инструкций по технике безопасности на рабочем месте учителей, классных руководителей; наличие документов, подтверждающих проведение инструктажа | Ответственный  за ПБ и ОТ |  | |
| Соблюдение правил и норм санитарно-гигиенического режима в школе | Директор |  | |
| Мониторинг охвата всеобучем. Сохранность контингента   обучающихся. Социализация выпускников | Зам.дир.по УВР |  | |
| Требования  к ведению документацию строгой отчетности. Ведение электронного журнала. | Зам.дир.по УВР |  | |
| Планирование деятельности социально-психологической службы. | Педагог-психол.  Социальн.педагог |  | |
| О планировании  спортивно-оздоровительной работы  в рамках учебной и кружковой работы. | Зам. дир. по ВР |  | |
| Работа школы по обеспечению безопасности обучающихся и сотрудников в процессе образовательной деятельности. | Директор |  | |
| Организация досуговой деятельности обучающихся           (школьные кружки и спортивные секции). | Зам. дир. по ВР |  | |
| 3 | Эффективность форм и методов работы с детьми «группы риска». | Зам. дир. по ВР |  | | ноябрь |
| Состояние документации по охране труда. | Ответственный  за ПБ и ОТ |  | |
| Анализ проведения школьных олимпиад. | Зам.дир.по УВР |  | |
| Работа школьного сайта | Ответственный |  | |
| Состояние журналов, дневников. | Зам.дир.по УВР |  | |
|  | Каникулярная занятость обучающихся (кружковая работа, отработка пропусков, работа с одаренными детьми). | Зам.дир.по УВР  Зам. дир. по ВР |  | |
|  | О работе классных руководителей и социально- психологической службы с обучающимися «группы риска». | Класс.рук.  Педагог-психол  Социальн.педагог |  | |
|  | Мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием. | Классные руководители |  | |
|  | Порядок и организация проведения инструктаж. с обучающимися во внеурочное время. | Ответственный  за ПБ и ОТ |  | |
| 4 | Выполнение правил техники безопасности в спортивном зале на уроках физкультуры | Учитель физкультуры |  | | Декабрь |
| Качество преподавания в 9 классе. | Зам.дир.по УВР |  | |
| О мерах безопасности во время проведения новогодних праздников и зимних каникул. | Директор |  | |
| О выполнении программ по учебным предметам и выявление причин отставания обучающихся во 2-ой четверти. | Зам.дир.по УВР |  | |
| Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового, противопожарного режимов, правил ТБ в учебных кабинетах. Режим проветривания кабинетов. | Ответственный  за ПБ и ОТ |  | |
| Анализ выполнения мероприятий по профилактике етского травматизма и пожарной безопасности. | Ответственный  за ПБ и ОТ |  | |
| Результаты контроля за состоянием организации дежурства в школе, классах обучающимися и учителями. | Зам.дир.по ВР |  | |
| 5 | Анализ посещаемости занятий 1-9 классов | Классные руководители |  | | Январь |
| Посещаемость занятий и выполнение программного материала по основным курсам обучения. | Зам.дир.по УВР |  | |
| Наличие инструкций по технике безопасности и своевременность проведения инструктажа. | Ответственный  за ПБ и ОТ |  | |
| Состояние физкультурно-массовой работы. Анализ работы спортивных секций. | Зам.дир.по ВР |  | |
| Анализ занятости во внеурочное время: в кружках и секциях обучающихся, находящихся на  внутришкольном учете из социально незащищенной категории | Педагог-психолог  Социальный педагог |  | |
| Анализ работы по охвату детей горячим питанием | Ответственный  за ПБ и ОТ |  | |
| О ходе курсовой подготовки и аттестации  педагогических работников школы. | Зам.дир.по УВР |  | |
| 6 | Реализация плана проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию. Итоги проведения   предметных недель | Зам.дир.по ВР |  | | февраль |
| Выполнение требований ФГОС к современному уроку(итоги посещения уроков). | Зам.дир.по УВР |  | |
| О качестве проведения классных часов. | Зам.дир.по ВР |  | |
| Изучение нормативно - правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации. | Зам.дир.по УВР |  | |
| Эффективность физкультурно-оздоровительных мероприятий в режиме учебных и внеклассных занятий. | Зам.дир.по ВР |  | |
| Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового режимов в столовой, библиотеке. | Директор |  | |
| 7 | Работа по подготовке к экзаменам в 9 классе | Зам.дир.по УВР |  | | март |
| Прохождение медосмотра сотрудниками школы. О ходе выполнения мероприятий по подготовке и проведению ГИА в текущем учебном году. | Директор |  | |
| Состояние учебных кабинетов. | Рук.МО | |  |
| 8 | Итоги пробных экзаменов по русскому языку и математике в 9 классе. | Зам.дир.по УВР | |  | апрель |
| Психологическая подготовленность к экзаменам обучающихся 9 класса в учебной деятельности(дозировка домашнего задания). | Зам.дир.по УВР | |  |
| Планирование работы по организации активного отдыха, эффективного оздоровления и занятости обучающихся в летний период. | Директор | |  |
| Подготовка школы к новому учебному году: ремонтные работы, материально – техническое оснащение. | Директор | |  |
| Состояние дежурства по школе. | Зам.дир.по ВР | |  |
| 9 | Анализ работы дополнительного образования,  библиотекаря. | Библиотекарь | |  | Май |
| Работа методической службы. | Руковдители МС | |  |
| Проверка состояния учебно-материальной базы     школы. | Директор | |  |
| План проведения ремонтных работ | Директор | |  |
| Отчет руководителей кружков о проделанной работе в     учебном году. | Все руковод.кружков. | |  |
| Об оформлении личных дел обучающихся. | Классные руководители | |  |
| Об итогах работы школы за год, составление отчетов,  анализ успеваемости, оформление портфолио  учителей и учащихся. | Директор | |  |
| О выполнении образовательных программ Объективность выставления оценок, их  накопляемость. | Зам. дир. по УВР | |  |
| 10 | Анализ итоговой аттестации обучающихся 9  класса. | Зам. директора по УВР | |  | Июнь |
| Перспективное планирование на 2022-2023 учебный     год администрацией школы. | Директор | |  |
| Итоги государственной итоговой аттестации. | Директор | |  |

**2.1. Планирование совещаний при заместителе директора по УВР**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тематика совещаний** | **Ответственные** | **Сроки проведения** |
| 1**.** | Входной мониторинг   по русскому языку, математике 2-4 и 5-9 классы | Зам. директора по УВР | Сентябрь |
| Рабочие программы и календарно – тематическое планирование. | Зам. директора по УВР |
| Заполнение и ведение классных журналов, внеурочной деятельности | Зам. директора по УВР |
| Организация работы внеурочной деятельности. | Учителя |
| Курсовая подготовка учителей. | Директор |
| Проведение школьной олимпиады. | Учителя-предметники |
| 2**.** | Адаптационный период первоклассников и пятиклассников.  Мониторинг общей готовности ребенка     к школе. | Педагог-психолог | Ноябрь |
| Итоги проверки классных журналов, кружков и внеурочной деятельности. | Зам. директора по УВР |
| Участие одаренных школьников в олимпиадах различного уровня. | Кл.руководители, учителя – предметники |
| Работа со школьниками, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности. | Учителя-предметники |
| Организация работы со слабыми, обучающимися, имеющими одну «3», «4». | Кл. руководители, учителя – предметники |
| Специфика  организации учебного процесса в 7 классе. | Зам. директора по УВР, Кл.рук., учителя – предметники |
| Организация работы  по выполнению Плана  мероприятий по ГИА-2022. | Зам. директора по УВР |  |
| Организация работы по   духовно- нравственному  воспитанию. | Зам. директора по УВР |  |
| 3. | Анализ работы МС, ПС, ШМО за 1 полугодие. | Руководители  МО | Декабрь |
| Результаты контроля за посещаемостью уроков обучающимися. | Зам. директора по УВР |
| Итоги предметных недель. | Учителя – предметники, рук. ШМО |
| Итоги работы  по реализации ФГОС ООО за 1 полугодие 2021-2022  учебного года. | Зам. директора по УВР |
| Состояние ведения тетрадей по русскому языку в 2-4 кл., 5 классе. Ведения  рабочих тетрадей по русскому и математике в 1 классе. | Зам. директора по УВР |
| Анализ уровня тревожности, мотивации, эмоционального состояния обучающихся 1 класса. | Зам. директора по УВР, педагог-психолог |
| Итоги проверки дневников. | Зам. директора по УВР |
| Итоги проверки классных журналов, кружков и внеурочной деятельности. | Зам. директора по УВР |
| 4. | Анализ использования ИКТ на уроках. | Руководители  МО | Февраль |
| Устное собеседование по русскому языку обучающихся 9 класса (допуск к ГИА). | Зам. директора по УВР, учитель русского языка |
| Итоги тренировочных работ  в 9 классе по русскому языку и математике. | Зам. директора по УВР |
| Изучение уровня предметных результатов обучающихся  по математике, обществознанию, биологии (9  класс). | Зам. директора по УВР |
| Организация работы кл. руководителя 9 класса  с обучающимися и родителями по  подготовке к ГИА-2022 | Зам. директора по УВР, кл. руководитель |
| Подготовка и проведение ВПР -2022. | Зам. директора по УВР, рук.  ШМО |  |
| 5. | Подготовка выпускников к итоговой аттестации. Готовность школы к проведению государственной (итоговой) аттестации. | Учителя – предметники | Апрель |
| Выполнение графика контрольных практических и лабораторных работ | Учителя – предметники |
| Оценка достижений планируемых результатов  в 1-4 классах. | Зам. директора по нач. школе |
| Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников. Готовность документации к итоговой аттестации. | Учителя – предметники.  Классные руководители. |
| 6. | Выполнение программ за 2021– 2022учебный год. | Зам. директора по УВР | Июнь |
| Степень готовности классных журналов к сдаче в архив. | Зам. директора по УВР |
| Состояние  экзаменационной документации, журналов, личных дел обучающихся. | Классные руководители |
| Подведение итогов работы по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО.Анализ работы школы, проверка документации. | Зам. директора по УВР |
| Оформление личных дел. | Учителя – предметники. |
| Проект учебного плана на 2022-2023 учебный год. | Директор |

**2.2. План работы с молодыми специалистами.**

Цель работы: развитие профессиональных умений и навыков молодого специалиста.

Задачи:

•           оказание методической помощи молодому специалисту в повышении общедидактического и методического уровня организации учебно – воспитательной деятельности;

•           создание условий для формирования индивидуального стиля творческой деятельности молодого педагога;

•           развитие пот

**Мероприятия по** **планированию, организации и содержанию деятельности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Планируемые мероприятия |  | Срок исполнения |
| 1 | Инструктаж: Нормативно – правовая база школы (программы, методические записки, ФГОС ООО), правила внутреннего распорядка школы. |  | Сентябрь |
| 2 | Практическое занятие: Планирование и организация работы по предметам: история, немецкий язык, математика (изучение основных тем программ, составление рабочих программ, знакомство с УМК, методической литературой, поурочное планирование). |  |
| 3 | Изучение инструкций: Как вести классный журнал, работа с электронный журнал. Выполнение единых требований к ведению тетрадей. |  |
| 4 | Посещение молодым специалистом уроков учителя - наставника. Самоанализ урока наставником. |  |
| 5 | Самообразование - лучшее образование. Оказание помощи в выборе методической темы по самообразованию. |  |
| 6 | Практикум по темам "Разработка поурочных планов", "Развитие УУД обучающихся". |  |
| 7 | Занятие: Планирование внеурочных занятий. |  | Октябрь-ноябрь |
| 8 | Посещение уроков молодого учителя с целью знакомства с работой, выявления затруднений, оказания методической помощи. |  |
| 9 | Практическое занятие: Требования к поурочному плану по предмету. |  |
| 10 | Занятие: Работа с школьной документацией; Обучение составлению отчетности по окончанию четверти. |  |
| 11 | Методические разработки: требования к анализу урока и деятельности учителя на уроке. Типы, виды, формы урока. |  |
| 12 | Практическое занятие. Как работать с ученически­ми тетрадями (изучение инструкции, советы при проверке тетрадей). |  |
| 13 | Практикум: Разработка олимпиадных заданий. Цель: научить молодого специалиста грамотно составлять олимпиадные задания. Знакомство с методикой подготовки учащихся к конкурсам, олимпиадам по предмету. |  |
| 14 | Посещение уроков, мероприятий, классных часов, праздников у опытных учителей школы*.* |  | Декабрь |
| 15 | Посещение уроков молодого учителя с целью выявления затруднений, оказания  методической помощи. |  |
| 16 | Практикум: "Современные образовательные технологии, их использование в учебном процессе". |  |
| 17 | Индивидуальная беседа: Психолого-педагогические требования к проверке, учету и оценке знаний обучающихся. |  | Январь - февраль |
| 18 | Практикум: Домашнее задание: как, сколько, когда. |  |
| 19 | Обмен мнениями по теме «Факторы, которые влияют на качество преподавания». |  |
| 20 | Изучение положения о текущем и итоговом контроле за знаниями учащихся. |  | Март |
| 21 | Участие в работе МО. Знакомство с опытом работы учителей. |  |
| 22 | Занятие: Современный урок и его организация. |  |
| 23 | Дискуссия: Трудная ситуация на занятии и ваш выход из неё; Анализ педагогических ситуаций. Анализ различных стилей педагогического общения (авторитарный, либерально-попустительский, демократический). Преимущества демократического стиля общения. Структура педагогических воздействий (организующее, оценивающее, дисциплинирующее). |  | Апрель |
| 24 | Беседа: Виды контроля, их рациональное использование на различных этапах изучения программного материала. |  |
| 25 | Практическое занятие: Введение в активные методы обучения (превращение модели в игру). |  |
| 26 | Беседа: Организация индивидуальных занятий с различными категориями учащихся. Индивидуальный подход в организации учебной деятельности. |  | Май |
| 27 | Тренинг: Учусь строить отношения; Анализ педагогических ситуаций. |  |
| 28 | Занятие: Работа с школьной документацией; Обучение составлению отчетности по окончанию учебного года. |  |

**2.3. План работы по профилактике безнадзорности и правонарушений.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятие | Сроки  реализации | Ответственные |
| 1. **Организационная работа** | | | |
| 1.1. | Разработка плана индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними «группы риска» и семьями,находящимися в социально-опасном положении | Сентябрь | Социальный педагог |
| 1.2. | Мониторинг социального состава обучающихся группы и их семей. | Сентябрь | Социальный педагог |
| 1.3. | Формирование банка данных обучающихся, состоящих на всех видах учета, проблемных и неблагополучных семей. | Сентябрь | Социальный педагог |
| 1.4. | Выявление семей, находящихся в социально опасном положении | В течение учебного года | Социальный педагог |
| 1.5. | Осуществление контроля за успеваемостью обучающихся «группы риска» | В течение учебного года | Социальный педагог |
| 1.6. | Осуществление контроля за посещением занятий обучающимися «группы риска». | В течение учебного года | Социальный педагог |
| 1.7. | Вовлечение детей «группы риска» в кружковую и  внеурочную деятельность | В течение учебного года | Социальный педагог |
| 1.8. | Проведение педагогических рейдов в семьи обучающихся, состоящих на различных видах учета. | В течение учебного года | Социальный педагог |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2. Работа с обучающимися «группы риска»** | | | |
| 2.1. | Профилактические мероприятия:  -беседы о культуре поведения, правильном питании, здоровом образе жизни;  -  урок нравственности «Все мы разные»;  -час общения «Что такое толерантность»;  -беседа с обучающимися группы на тему «Все работы хороши»;  -беседы о вреде табакокурения, употребления алкоголя, наркотиков;  -беседы о способах выхода из конфликтов, взаимоотношениях со сверстниками;  -   беседа на тему «Жить в мире с собой и другими»; -беседа на тему «Умей сказать «нет»». | В течение учебного года | Социальный педагог |
| **3. Информационная работа.** | | | |
| 3.1. | Разработка буклетов по здоровому образу жизни, суицидальному поведению, по профилактике правонарушений, безнадзорности, употребления ПАВ, алкоголя, табака, наркотиков и т.д. | В течение учебного года | Социальный педагог |
| 3.2. | Разработка рекомендаций родителям, обучающимся по разным темам. | В течение учебного года | Социальный педагог |
| 3.3. | Проведение мероприятий, бесед, анкетирования, классных часов по профилактике курения, алкоголизма, наркомании и т.д. | В течение учебного года | Социальный педагог |
| 3.4. | Индивидуальные беседы по профилактике правонарушений, суицидального поведения, употребления наркотиков, курения, алкоголя и т.д. | В течение учебного года | Социальный педагог |
| 3.5. | Оформление стендов по профилактике правонарушений, суицидального поведения, употребления наркотиков, курения, алкоголя и т.д. | В течение учебного года | Социальный педагог |
| 3.6. | Участие в работе совета профилактики, педагогических советов. | В течение учебного года | Социальный педагог |
| **4. Методическая работа.** | | | |
| 4.2. | Создание банка данных методических разработок в сфере профилактики курения, алкоголизма, наркомании и т.д. | В течение учебного года | Социальный педагог |
| **5. Организационно-массовая работа.** | | | |
| 5.1. | Проведение классных часов, уроков здоровья, бесед. | В течение учебного года | Социальный педагог |
| 5.2. | Привлечение обучающихся к участию в мероприятиях тематических месячников. | В течение учебного года | Социальный педагог |
| 5.3. | Привлечение обучающихся к участию в спортивных  мероприятиях. | В течение учебного года | Социальный педагог |
| 5.4. | Привлечение обучающихся к участию в конкурсах рисунков, плакатов, буклетов и т.д. | В течение учебного года | Социальный педагог |
| 5.5. | Привлечение обучающихся к участию в творческих мероприятиях образовательного учреждения | В течение учебного года | Социальный педагог |
| 5.6. | Привлечение обучающихся к участию в различных конкурсах | В течение учебного года | Социальный педагог |
| **6. Работа с родителями и законными представителями обучающихся.** | | | |
| 6.1. | Проведение индивидуальных консультаций:  - Контрольная проверка условий жизни ребенка в неблагополучной семье, составление актов обследования жилищно-бытовых условий и воспитания.  - Методические консультации по вопросам обучения и воспитания ребенка  -права, обязанности и ответственность родителей; -причины совершения несовершеннолетними противоправных действий;  - профилактика употребления ПАВ среди подростков.  - «Семейные традиции».  - «Ответственность родителей за воспитание детей »  - Пропаганда ЗОЖ в семье «Забота о сохранении и укреплении здоровья ребёнка», «Порядок в доме», «Гигиена учащегося» | В течение учебного года | Социальный педагог |

**2.4. План работы совета родителей.**

**План работы** **родительского комитета школы на 2021-2022 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Мероприятия*** | ***Дата***  ***проведения*** | ***Ответственные*** |
| 1.Проведение классных родительских собраний. Формирование родительского актива школы | **2-4 сентября 2021г** | Классные руководители |
| **I заседание родительского комитета школы**  1. Ознакомление и обсуждение анализа   работы  ОУ в 2020-2021 учебном году.  2.Утверждение плана   работы родительского комитета на 2021-2022 учебный год.  3. Перевыборы актива общешкольного родительского комитета.  4. Распределение обязанностей между членами общешкольного родительского комитета. | **4 сентября 2021г** | Директор школы  Педагог-организатор |
| 5. Прием родителей  и членов родительского комитета школы, консультации по интересующим их вопросам «Спрашивайте-отвечаем» | **Еженедельно**  **Вторник**  **15-00 до 16-00** | Директор школы  . |
| 6. Беседы членов родительского комитета с родителями, не обеспечивающими контроль за своими детьми. | **В течение года** | Психолог  родительский комитет |
| 7.Контроль  за выполнением санитарно-гигиенического режима в школе,  за организацией питания школьников, медицинского обслуживания.  8.Помощь в проведении праздников. | **1 раз в четверть**  **по плану ВР школы** | Ответственный за организацию питания  Дергачева Л.В.  родительский комитет |
| **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.Профориентация для родителей уч-ся 8-9классов  4. Организация досуговой деятельности обучающихся. Занятость учащихся во внеурочное время.  5. Планирование работы на 2 четверть | **ноябрь 2021г** | Директор школы  .  Педагог-организатор |
| 6.Привлечение родителей к проведению бесед по классам о своих профессиях.  7.Круглый стол для уч-ся 9 класса с участием родителей «Все работы хороши - выбирай на вкус» | **В течение года**    **январь 2022** | Педагог-организатор Педагог-психолог |
| 8.Информация директора школы о ходе выполнения решения родительских собраний и родительского комитета | **Ноябрь- январь** | Директор школы |
| **III.Заседание родительского комитета школы**  1. Итоги успеваемости за 2 четверть и 1 полугодие.  2. Обсуждение с родителями проблемы «Ситуация спора и дискуссия в семье».  3. Планирование работы на второе полугодие.  4. Контроль за выполнением санитарно-гигиенического режима в школе, медицинского обслуживания.  5. Проверка внешнего вида учащихся и состояния учебников. | **январь 2022** | Директор школы  .  Педагог-организатор Педагог-психолог |
| 6. Подготовка и проведение общешкольного родительского собрания 9 класса по вопросам:  - Положение об итоговой аттестации учащихся 9 класса. | **01-20.01.22** | Педагог-организатор |
| 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  Педагог-организатор |
| **IV.Заседание родительского комитета школы:**  1.О работе с «трудными учащимися», неблагополучными семьями, социально незащищенными семьями (проведение рейда по неблагополучным семьям).  2.Медицинское обслуживание в школе. Профилактика заболеваний. Роль медосмотров  3. Планирование работы на 4 четверть. | **март 2022** | Педагог-организатор  Медицинская сестра |
| 4. Подготовка к мероприятиям, посвященным Дню Великой Победы | **01-09.05.22** | Классные руководители  Родительский комитет класса |
| **V. Заседание родительского комитета школы:**  1. Подведение итогов работы классных родительских комитетов.  2. Подготовка к проведению Последних звонков для уч-ся 9 класса и выпускных вечера.  3. Отчет о работе секторов  по  осуществлению контроля за питанием, медицинским обслуживанием, культурно-массовой деятельностью.  4. Планирование работы родительского комитета школы  на 2022-2023 учебный год  5. Подготовка уч-ся к сдаче экзаменов (режим дня, питание, организация отдыха). | **май 2022** | Директор школы  Педагог-организатор Педагог-психолог |

**2.5. План работы ученического совета**

**ПЛАН РАБОТЫ ОРГАНОВ УЧЕНИЧЕСКОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ  на 2021 – 2022 учебный год**

**Сентябрь**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | ***Дата*** | ***Мероприятие*** | ***Ответственный*** |
| **1** | 1 – 6 сентября | Выборы членов школьного ученического самоуправления в классных коллективах.  Организация дежурства по школе. | Классные руководители    Классные руководители |
| **2** | 8 – 13 сентября | ***Заседание ШУС №1.*** Выборы председателя, секретаря. План работы на 1 четверть. | члены ШУС |
| **3** | 15 – 20 сентября | Изготовление подносов в технике «декупаж» для школьной выставки «Урожай – 2021»  Организация школьной выставки «Урожай – 2021»  Участие в акции «Подари книгу школе» | члены ШУС |
| **4** | 22 – 27 сентября | Составление схем безопасных маршрутов учащихся в школу и обратно  Организация и проведение праздника. | Члены ШУС |

**Октябрь**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | ***Дата*** | ***Мероприятие*** | ***Ответственный*** |
| **1** | 29 сентября – 4 октября | Акция «Давайте делать добрые дела», посвященная Дню пожилого человека  Изготовление сувениров к Дню учителя  Праздник «Школа празднует День педагога» | Классные руководители  председатель и члены ШУС |
| **2** | 6 – 11 октября | I этап межшкольной спартакиады. Легкоатлетическое четырёхборье. | председатель и члены ШУС |
| **3** | 13 – 17 октября | Организация школьного конкурса рисунков на тему  «Я выбираю здоровье» | члены ШУС |
| **4** | 20 – 24 октября | Проведение рейда «Внешний вид учащихся», отчёт на линейке  Рейд по проверке сохранности школьных учебников, отчёт на линейке  Генеральная уборка кабинетов, рейд по проверке сохранности кабинетов, отчёт на линейке | Члены ШУС |

**Ноябрь**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | ***Дата*** | ***Мероприятие*** | ***Ответственный*** |
| **1** | 5 – 8 ноября | Трудовой десант по уборке прилегающей школьной территории. | классные руководители, члены ШУС |
| **2** | 10 – 15 ноября | Всемирный день памяти жертв дорожных аварий. Организация школьного классного конкурса на луч­шую презентацию или лучший видеоролик по безопасно­сти дорожного движения | классные руководители, члены ШУС |
| **3** | 17 – 22 ноября | Всемирный День отказа от курения. | председатель и члены ШУС |
| **4** | 24 – 29 ноября | II этап межшкольной спартакиады. Баскетбол.  Праздник, посвящённый Дню матери и Дню отца | председатель и члены ШУС |

**Декабрь**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | ***Дата*** | ***Мероприятие*** | ***Ответственный*** |
| **1** | 1 – 6 декабря | ***Заседание ШУС №2.*** Организация и проведение новогоднего праздника. Определение новогодних школьных конкурсов. | Классные руководители, члены ШУС |
| **2** | 8 – 13 декабря | Уход за прилегающей территорией | Классные руководители, члены ШУС |
| **3** | 15 – 20 декабря | Помощь в организации и участие в школьной недели истории | классные руководители, члены ШУС |
| **4** | 22 – 27 декабря | Проведение рейда «Внешний вид учащихся», отчёт на линейке  Рейд по проверке сохранности школьных учебников, отчёт на линейке  Генеральная уборка кабинетов, рейд по проверке сохранности кабинетов, отчёт на линейке | классные руководители, члены ШУС |
| **5** | 29 – 30 декабря | Новогодний праздник «Новый год у ворот». Участие в школьных новогодних конкурсах.  Дежурство во время проведения новогоднего вечера | Классные руководители, члены ШУС |

**Январь**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | ***Дата*** | ***Мероприятие*** | ***Ответственный*** |
| **1** | 10 – 15 января | Уход за прилегающей территорией | Классные руководители, члены ШУС |
| **2** | 17 – 22 января | 1.12 – Всемирный день борьбы со СПИДом. Организация школьного конкурса сочинений-эссе учащихся 7-9 классов на тему  «Чтобы этого не произошло …»  15.12 – Всемирный день чая**.**Организация школьного классного конкурса реклам среди учащихся 1 – 6 классов«Чай пить – приятно жить» | Классные руководители, члены ШУС |
| **3** | 24 – 31 января | ***Заседание ШУС №3.*** План работы на 3 четверть. | члены ШУС |

**Февраль**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | ***Дата*** | ***Мероприятие*** | ***Ответственный*** |
| **1** | 2 – 7 февраля | Участие в акции «Подарок солдату - 2022» | Классные руководители, члены ШУС |
| **2** | 14 – 18 февраля | День Святого Валентина | Классные руководители, члены ШУС |
| **3** | 24 – 28 февраля | Уход за прилегающей территорией | председатель ШУС |

**Март**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | ***Дата*** | ***Мероприятие*** | ***Ответственный*** |
| **1** | 2 – 7  марта | Подготовка к школьному этапу районного смотра - конкурса художественной самодеятельности «И пусть поколения помнят…» | председатель и члены ШУС |
| **2** | 9 – 14 марта | Уход за прилегающей территорией  Школьный классный конкурс плакатов (листовок) «Безопасность должна быть безопасной» | Классные руководители, члены ШУС |
| **3** | 16 – 21 марта | Проведение рейда «Внешний вид учащихся», отчёт на линейке  Рейд по проверке сохранности школьных учебников, отчёт на линейке  Генеральная уборка кабинетов, рейд по проверке сохранности кабинетов, отчёт на линейке. | Классные руководители, члены ШУС |

**Апрель**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | ***Дата*** | ***Мероприятие*** | ***Ответственный*** |
| **1** | 1 – 4 апреля | ***Заседание ШУС №4.*** План работы на 4 четверть. Обсуждение проведения Публичного отчёта школы и праздника 9 Мая. | члены ШУС |
| **2** | 7 – 11 апреля | Помощь в организации и участие в районной неделе физики | члены ШУС |
| **3** | 14 – 18 апреля | Уход за прилегающей территорией  Урок Победы. Письмо Победы потомкам. | Классные руководители, члены ШУС |
| **4** | 20 – 25 апреля | Публичный творческий отчёт школы. Представление и отчёт ШУС. | председатель ШУС |
| **5** | 27 – 29 апреля | Викторина«Знайте правила движенья, как таблицу умноженья!»   Трудовой десант по уборке школьной территории и территории посёлка.  Акция «Помним и чтим». Приведение в порядок могил ветеранов Великой Отечественной войны | Классные руководители, члены ШУС |

**Май**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | ***Дата*** | ***Мероприятие*** | ***Ответственный*** |
| **1** | 4 – 10  мая | Подготовка мини-концерта для поздравления ветерана ВО войны, тружеников тыла, детей войны на дому  Праздничный концерт, посвященный Дню Победы  Участие в торжественном митинге, посвященном 77-летию Победы в Великой Отечественной войне | Классные руководители, члены ШУС |
| **2** | 11 – 16  мая | Организация школьного конкурса электронных листовок среди учащихся 5 – 9 классов по теме «Нет табачному дыму» | члены ШУС |
| **3** | 24 – 27  мая | Организация и проведение праздника «Последний звонок» | Классные руководители, члены ШУС |

**3. Методическая работа школы.**

**Цель:**создание условий для повышения качества социального партнёрства школы и семьи, для развития творческого взаимодействия всех субъектов образовательного процесса, способствующих самоопределению и самореализации школьника.

**Задачи:**

 создание условий для взаимодействия школы, семьи и общественных организаций в формировании личности школьников;

 создание системы педагогического всеобуча, направленного на формирование у родителей педагогической культуры, чувства долга и социальной ответственности за воспитание и развитие детей;

 формирование у родителей системы ценностных отношений, позитивного отношения к активной общественной деятельности детей через создание и реализацию совместных социальных проектов, поддержку родителями работы органов самоуправления школы;

 информационное обеспечение психолого-педагогического сопровождения семейного воспитания, изучение и внедрение в практику передового опыта работы с семьей, инновационных технологий семейного воспитания;

 научно-методическое обеспечение работы классных руководителей с семьей, создание банка методических разработок;

 создание благоприятной атмосферы общения, направленной на преодоление конфликтных ситуаций в процессе воспитания учащихся в системе «учитель-ученик-родитель»;

 активное вовлечение взрослых и детей в занятия физкультурой, спортом и туризмом, акцентирование внимания педагогов и родителей на необходимости моделирования здорового образа жизни в семье, бережного отношения к физическому, психическому, духовному здоровью детей;

 развитие самостоятельности детей в условиях семьи;

 формирование у родителей умения диагностировать развитие детей.

**3.1. План заседаний Методического совета школы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата проведения** | **Основное содержание** | **Ответственные** |
| Заседание №1 | 28.08.2021г. | 1.   Задачи методической работы по повышению эффективности и качества образовательной деятельности в новом 2021-2022 учебном году.  2.   Рассмотрение плана работы методических объединений.  3.   Содержание и оформление рабочих программ по всем учебным предметам, внеурочной деятельности, кружков.  4.   Организация мониторинга готовности школы к реализации ФГОС. | Зам. директора по УВР  Директор    Руководители ШМО,  учителя-предметники.    Зам. директора по УВР |
| Заседание № 2 | 30.09.2021г. | 1.   Составление перспективного плана повышения квалификации и плана аттестации педагогических кадров школы на 2021-2022 учебный год.  2.   Утверждение плана проведения предметных недель.  3.   Проведение стартовой диагностики в 5 классе (адаптация).  4.   Организация наставничества среди педагогов. | Зам. директора по УВР Руководители ШМО,  учителя-предметники.    Педагог-психолог  Зам. директора по УВР |
| Заседание № 3 | 30.11.2021г. | 1.   О выполнении решений метод совета № 2.  2.   Рассмотрение и анализ демоверсий, спецификации, кодификаторов ОГЭ и ВПР.  3.   Итоги участия детей в муниципальном этапе всероссийской предметной олимпиады.  4.   Анализ сформированности УУД в 1-4 классах за первое полугодие.  5.   Анализ сформированности УУД в 5-9 классах за первое полугодие.  6.   Отчет руководителей ШМО о выполнении программного материала за 1 полугодие.  7.   Подготовка методического круглого стола для педагогов «Дистанционные формы поддержки образовательной деятельности. Использование онлайн-платформ для организации дистанционного обучения» | Зам. директора по УВР Руководители ШМО,  учителя-предметники.  Зам. директора по УВР    Зам. директора по УВР        Руководители ШМО      Зам. директора по УВР |
| Заседание № 4 | 17.03.2022г. | 1.   О выполнении решений метод совета № 3.  2.   Анализ результативности итогового устного собеседования выпускников.  3. Формирование УМК на 2021-2022 учебный год.  4. Промежуточная аттестация обучающихся школы.  5.Обзор нормативных документов по итоговой аттестации обучающихся 9 класса.  6. Подготовка методического семинара для педагогов «Общение педагогов с детьми» | Зам. директора по УВР      Библиотекарь  Руководители ШМО,  учителя-предметники.  Зам. директора по УВР |
| Заседание № 5 | 14.05.2022г. | 1.    О выполнении решений метод совета № 4.  2.   Анализ работы ШМО, МС за истекший год. Анализ работы школы над методической темой 2021-2022г  3.   Обсуждение   темы и проекта   плана   методической   работы школы на следующий учебный год.  4.   Подведение итогов по самообразованию учителей.  5.   Анализ  работы с одаренными детьми.  6.   Отчет  педагогов о работе по дополнительному образованию. | Зам. директора по УВР Руководители ШМО,  учителя-предметники.    Зам. директора по УВР Руководители ШМО,  учителя-предметники.  Руководители кружков |

**4. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА**

Цель: организовать работу педагогического коллектива школы, направив ее на повышение методического уровня каждого учителя, отработку и совершенствование механизмов распространения педаго­гического опыта, повышение квалификации педагогов, совершенство­вание методического содержания кабинетов.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.1. Заседания методического совета школы. | Сентябрь, ноябрь, февраль, апрель | Темирбекова М.Н. |
| 3.2. Заседания предметных МО в соответствии с планами | Октябрь, январь, март, июнь | . Темирбекова М.Н..  Арслангереева Г.К..  Руководители МО |
| 3.3. Деятельность педагогов в межаттестационный период | В течение учебного года | Темирбекова М.Н..  руководители МО |
| 3.4. Проведение предметных недель в соответствии с планами МО. | Ноябрь-апрель | Руководители МО, |
| 3.5. Педагогические консилиумы по всем классам. | В течение года | Директор  Темирбекова М.Н..  Арслангереева Г.К. |
| 3.6. Неделя открытых уроков | В течение года | Директор  Темирбекова М.Н... |
| 3.7. Проведение предметных олимпиад | Октябрь-декабрь | Темирбекова М.Н..  Руководители МО |
| 3.8. Анкетирование учащихся по вопросу качества преподавания отдельных предметов | Декабрь | Психолог |
|  |  |  |
| 3.9. Организация взаимоконтроля и взаимопомощи учащихся в период подготовки к экзаменам | Май-июнь | Классные руководители |
| 3.10. Оформление стенда по подготовке к экзаменам | Май | Темирбекова М.Н.. |

**План работы**

**Методических объединений школы на 2021-2022учебный год**

**Цель:** непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства педагогов, их эрудиции и компетентности в области определенной науки (учебного предмета) и методики его преподавания.

**Основные задачи методической работы на 2021 - 2022учебный год:**

1. Продолжить работу над темой

**«*Творческое развитие личности в процессе личностно-ориентированного подхода в обучении и воспитании с использованием современных образовательных технологий*»**

2. Творческая ориентация педагогического коллектива на овладение технологиями, которые стимулируют активность учащихся, раскрывают творческий потенциал личности ребёнка.

3.Формирование мотивации к учебной деятельности через создание эмоционально-психологического комфорта в общении ученика с учителем и другими детьми.

4.Организация воспитательной работы, направленной на формирование личности, способной к социальной адаптации через сотрудничество школы и семьи на принципах гуманизма.

5. Оказание помощи учителям в планировании, организации и анализе педагогической деятельности, реализации принципов и методических приемов обучения и воспитания, развитии современного стиля педагогического мышления.

6.Изучение и внедрение педагогического опыта;

7.Ознакомление с достижениями психолого-педагогической науки с целью повышения научного уровня учителя.

Главное назначение методической работы школы - корректировка учебно-воспитательной работы для перспективного процесса обучения, его постоянного развития и самосовершенствования, оказание реальной адресной помощи учителям в развитии их профессионального мастерства.

***Основные направления работы:***

* 1. Работа педагогического совета.
  2. Разработка единой методической темы.
  3. Работа школьных МО.
  4. Деятельность методического совета.
  5. Повышение квалификации учителей, их самообразование.
  6. Организация и проведение семинаров, конференций, педагогических чтений.
  7. Обобщение педагогического опыта.
  8. Аттестация педагогических работников.
  9. Работа учебных кабинетов.

Исходя из анализа методической работы школы за прошедший учебный год, методический совет школы определил следующие задачи ра­боты методической службы школы на новый учебный год.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Период | Сроки | Задачи |
| Диагностический | Май 2022г. | Анализ эффективности работы МО по теме школы; определение задач на новый этап деятельности |
| Прогностический | Май – сентябрь -2022год. | Создание необходимых условий дня обеспечения раз­работки и освоения инноваций, реализация темы |
| Организационный | Август – сентябрь 2021г. | Создание необходимых условий дня обеспечения раз­работки и освоения инноваций, реализации программы развития школы по следующим разделам:  организационный;  кадровый;  научно-методический;  материально-технический;  финансовый;  нормативного обеспечения;  мотивационный |
| Практический | 2021-2022учебный год и последующий год | 1.Организация систематической профессиональной подготовки кадров. |
| 2.Диагностирование уровня творческого развития уча­щихся на каждом этапе работ. |
| 3.Организация работы по базисному плану. |
| 4.Обобщение передового педагогического опыта |
| 5. Личностно ориентированное обучение учащихся. |
| 6.Профессиональное обучение учащихся. |
| 7.Формирование общеучебных навыков и умений. |
| 8.Совершенствование работы методической службы |

**5.План реализации задач практического периода**

**Задача 1**

**«Организация систематической профессиональной подготовки педагогических кадров»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание деятельности, система мероприятий | Сроки | Ответственные |
| 1. | Организация курсовой и консультационной подготовки (по графику) | в течение года | Зам. дир. по УВР |
| 2. | Оформление заявки на обучение в институте повышения квалификации | январь 2019 г. | Зам. дир. по УВР |
| 3. | Организация работы учителей по темам самообразования | в течение года | Зам. дир. по УВР |
| 4. | Посещение семинаров в школах района и республики с целью обмена опытом | в течение года по отдельному плану | Зам. дир. по УВР |

**Задача 2:**

**«Диагностирование уровня развития детей, состояния их физического и психического развития»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание деятельности, система мероприятий | Сроки | Ответственные |
| 1. | Проведение диагностики знаний, умений, навыков учащихся: вводный, промежуточный, итоговый контроль | сентябрь 2021г. , апрель-май 2022г. | Зам. дир. по УВР |
| 2. | Проведение ежегодного обследования здоровья учащихся | в течение года | Медсестра,  кл. рук. |
| 3. | Диагностирование интересов учащихся:  - 9,10-х классов – с целью выявления интересов учащихся;  - 5-х классов – с целью преемственности в обучении;  - диагностирование учащихся по теме «Учитель глазами ученика»;  - диагностирование учителей с целью выявления уровня успешности работы учителя | в течение года | Педагог-психолог. классные руководители, |

**Задача 3:**

**«Отработка скорректированных учебных планов и рабочих учебных программ с точки зрения рекомендаций к базисному учебному плану»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание деятельности, система мероприятий | Сроки | Ответственные |
| Изучение скорректированности учебных планов классов по уровням и профилям обучения на разных ступенях школы:  - проведение оперативного совещания по ознакомлению с новым учебным планом школы на 2019-2020 учебный год;  - проведение методического совещания «Базисный учебный план 2019- 2020 учебный год в действии»;  - проведение общешкольного родительского собрания с целью ознакомления с новым учебным планом;  - контроль за прохождением программного материала;  - определение профилей | Май  Сентябрь  Сентябрь  Сентябрь  Ноябрь  Январь  Апрель  Май  Июнь | Зам. дир. по УВР,  руков.МО |

**Задача 4:**

**«Технологизация методических систем обобщения педагогического опыта, организация работы педколлектива по новым технологиям обучения и воспитания»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Содержание деятельности, система мероприятий** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Изучение эффективности применения и внедрения новых технологий:  - заполнение учителями диагностических карт успешности учителя;  - самоанализ «Диагностика успешности учителя в 2019-2020 уч. году»;  - Производственные совещания:  «Методика проведения нестандартных уроков»,  «Педагогические технологии в образовательном процессе: богатство и разнообразие, целесообразность и эффективность»,  «Интегрированный урок – как одна из форм интеграции знаний в современной школе»,  «Учебная исследовательская деятельность обучающихся на уроке» | 1 раз в четверть  Октябрь  Май  Октябрь  декабрь  январь | Зам. дир. по УВР  Рук. МО  Учителя  Учителя  Рук. МО |
| 2. | Организация работы школьных МО (по плану) | В течение года по отдельному плану | Зам. дир. по УВР |
| 3. | Аттестация учителей | Согласно графиков | Зам. дир. по УВР |
| 4. | Научно – исследовательская деятельность учителей и учащихся | В течение года | Зам. дир. по УВР |
| 5. | Продолжение творческих связей с вузами республики | В течение года | Зам. дир. по УВР |
| 6. | Обобщение педагогического опыта.  Мастер – классы | В течение года | Зам. дир. по УВР |
| 7. | Проведение педагогических советов  по плану школы | Август.  Ноябрь  январь  Март  Май | Директор |
| 8. | Участие в работе районных , республиканских и др.семинаров, конференций, конкурсов | По плану УО | Зам. дир. по УВР |
| 10. | Отчеты педагогов школы по темам самообразования | В течение года | Зам. дир. по УВР |
| 11. | Ознакомление с новинками методической литературы, изучение периодики: журналов «Завуч», «Народное образование», «Директор школы», «Практика административной работы» | В течение года | библиотекарь |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **5.1 РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ** | | |
| 5.1. Родительское собрание 1 класса: «Ваш ребенок приходит к нам в школу …» | 26 августа | Директор  Арслангереева Г.К.. |
| 5.2. Родительские собрания (проведение, посещение). | 13 сентября | Кл.рук. |
| 5.3. Родительское собрание 1 класса: «Первые результаты» | 24 сентября | Арслангереева Г.К.,  учитель 1 кл. |
| 5.4.Формирование школьного родительского комитета. | До 16 сентября | Педагог-организатор |
| 5.5. Заседание родительского комитета школы: «Организация учебно-воспитательной работы в новом учебном году» | Сентябрь | Директор |
| 5.6.Работа школьного родительского комитета (проведение) | 15 октября | Педагог-организатор |
| 5.7. Классные родительские собрания: «Организация начала учебного года в семье и школе» | Октябрь | Классные руководители |
| 5.8. Общешкольное родительское собрание | Ноябрь | Педагог-организатор. |
| 5.9. Заседание родительского совета 11-го класса: «Подготовка к выпускным экзаменам и мероприятиям» | Ноябрь | Классный руководитель  Директор |
| 5.10.Всеобуч для родителей (план проведения) совместно с Родительским комитетом школы | Декабрь | Педагог-организатор. |
| 5.11. Родительское собрание 10 класса о перспективах ЕГЭ | Декабрь | Директор  Педагог-организатор. |
| 5.12.Родительское собрание «Будущая профессия моего ребенка» (9-11 классов) | Январь | Психолог |
| 5.13. Родительское собрание для учащихся 9 классов (сроки и правила проведения ОГЭ) | Февраль | Зам. дир. по УВР |
| 5.14. Родительское собрание для учащихся 11 класса (информация по ЕГЭ в 2021 году) | Февраль | Зам. дир. по УВР |
| 5.15. Классные родительские собрания: «Как привить детям любовь к самостоятельной познавательной деятельности» | Февраль | Психолог  Классные руководители |
| 5.16.Общешкольное родительское собрание «Достижения наших уч-ся» | Март | Педагог-организатор. |
| 5.17. Родительское собрание для учащихся 11 кл. (подготовка к ЕГЭ). | Апрель | Зам. дир. по УВР |
| 5.18. Родительское собрание для будущих первоклассников. | Апрель | Зам. дир. по УВР |
| 5.19. Классные родительские собрания: «Новые подходы к воспитанию детей. Воспитание с позиций культуры». | Апрель | Педагог-организатор,  кл.рук. |
| 5.20. Педагогические чтения для учителей и родителей: «Современный подросток: психология, имидж, нравственные ценности» | Апрель | Психолог |
| 5.21. Классные родительские собрания 9 и 11-х классов: «Организация помощи и контроля со стороны родителей в период подготовки учащихся к итоговой аттестации». | Май | Директор  Кл.рук.  Зам.дир.по УВР.. |
| 5.22. Родительские собрания.(итоги года) | Май | Кл.рук. |

**6. Организация работы с кадрами**

**6.1. План работы с педагогическими кадрами**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Обеспечение комплектования необходимого кадрового состава. | Август | Директор |
| 2 | Информирование о научно-практических конференциях разного уровня. | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 3 | Собеседование с председателями ШМО по корректировке планов работы. | 1 раз в четверть | Зам. директора по УВР |
| 4 | Согласование плана проведения предметных недель. | Сентябрь | Зам. директора по УВР,  рук. ШМО |
| 5 | Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью знакомства с системой работы, выявления трудностей, оказания конкретной помощи. | В течение года | Директор, зам. директора  по УВР,  рук. ШМО |
| 6 | Проведение заседания МО учителей и классных руководителей в соответствии с планом работы. | По плану | Руководители ШМО |
| 7 | Проведение заседаний методического совета школы. | По плану | Руководитель ШМС |
| 8 | Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения. | В течение года | Зам. директора по УВР, учителя-предметники |
| 9 | Собеседование с  вновь прибывшими учителями. | В течение года | Директор, зам. директора по УВР |
| 10 | Консультации по подготовке к педагогическому совету. | По необходимости | Зам. директора по УВР |
| 11 | Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административных контрольных работ и индивидуальным отчетам). | В течение года | Зам. директора по УВР,  Рук. ШМО |
| 12 | Контроль за качеством проведения консультаций учителями-предметниками при подготовке к экзаменам. | Январь - июнь | Зам. директора по УВР,  кл. рук. 9 кл. |
| 13 | Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год). | До 15.06.22 | Зам. директора по УВР,  Рук. ШМО |
| 14 | Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий   для труда                   и отдыха работников. | В течение года | Администрация |

**6.2. План подготовки и проведения аттестации педагогических  работников.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Цель:** создание условий для успешного прохождения педагогическими работниками аттестации на соответствие  квалификационной категории. | | | |
| **Подготовительный этап.** | | | |
| 1 | Формирование базы данных по аттестации педагогов. | Август | Зам. директора        по УВР |
| 2 | Составление плана-графика сроков аттестации педагогов. | Август | Аттестационная комиссия |
| 3 | Определение перечня материалов, необходимых    для оценки уровня квалификации сотрудника школы и эффективности его работы (таблицы профессионального достижений педагога). | Сентябрь | Аттестационная комиссия |
| 4 | Подготовка текстов анкет и вопросников        для собеседования, необходимых для оценки профессиональной деятельности учителя. | Сентябрь | Аттестационная комиссия |
| 5 | Изучение нормативных документов по организации, формам и процедурам аттестации педагогических работников в новой форме. | Сентябрь | Зам. директора        по УВР |
| 6 | Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации, формам и процедурам проведения аттестации. | Сентябрь | Зам. директора        по УВР |
| 7 | Проведение инструктажа и обучение членов аттестационной комиссии. | Сентябрь | Аттестационная комиссия |
| **Организационный этап** | | | |
| 1 | Прием заявлений от сотрудников школы. | Август | Аттестационная комиссия |
| 2 | Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию по плану в текущем году и графика прохождения аттестации сотрудниками школы. |  | Аттестационная комиссия |
| 3 | Оказание методической помощи аттестующимся учителям по составлению портфолио результатов профессиональной деятельности. | В течение года | Зам. директора        по УВР |
| 4 | Оформление стенда «Аттестация педагогических работников» | Сентябрь | Аттестационная комиссия |
| 5 | Разработка программы аттестации на каждого сотрудника, подавшего заявление, и ее корректировка совместно с аттестуемым. | За 10 дней | Аттестационная комиссия |
| 6 | Формирование экспертной групп в соответствии со списком педагогических работников, выходящих на аттестацию. | Октябрь | Аттестационная комиссия |
| **Проведение экспертизы** | | | |
| 1 | Анализ документации, представленной аттестуемым | Сентябрь | Аттестационная комиссия |
| 2 | Проведение экспертизы профессиональной компетенции аттестуемого и результатов его педагогической деятельности (в соответствии   с формой, заявленной аттестуемым):  - анализ документации (прохождение учебных программ, планы индивидуальной работы  с обучающимися, кружки, факультативы),  - анализ статистических данных (результаты экзаменов, медалисты, победители интеллектуального марафона, олимпиад, проектная деятельность обучающихся и т.д.),  -  оценка качества подготовки обучающихся (по результатам проведения  мониторингов, административного контроля, контрольных срезов, итоговых результатов, ВПР, ГИА),  -  посещение уроков и их оценка,  -  посещение открытых мероприятий,  -  проведение анкетирования обучающихся, родителей, и коллег. | В течение 10 дней | Аттестационная комиссия |
| 3 | Обобщение результатов экспертизы. | В течение 10 дней | Аттестационная комиссия |
| 4 | Подготовка экспертного заключения и проведение заседания экспертной группы для его утверждения. | Сентябрь | Аттестационная комиссия |
| 5 | Ознакомление аттестуемого с предварительными итогами аттестации. | Сентябрь-октябрь | Аттестационная комиссия |
| **Анализ результатов аттестации педагогических работников за год** | | | |
| 1 | Подведение итогов работы АК за год. Выступление на школьном педсовете. | Май | Аттестационная комиссия |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **6. ПОВЫШЕНИЕ КАЧЕСТВА УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА** |  |  | |
| 6.1. Предусмотреть в системе ВШК и в работе предметных МО:  ежедневную тщательную подготовку каждого учителя школы к уроку  - участие каждого учителя-предметника в работе МО  - участие учителей в работе школьных, городских, краевых семинаров по дидактике, психологии и воспитанию | В течение учебного года | | Зам.дир.по УВР,  Педагог-организатор.  Психолог |
| - повышение квалификации учителей |  | |  |
| 6.2. Организация взаимопосещения уроков учителями с последующим анализом | В течение учебного года | | Зам.дир.по УВР,  Рук. МО |
| 6.3. Проведение дня открытых уроков | ноябрь | | Директор  Зам.дир.по УВР.. |
| 6.4. Совершенствование сети кабинетов | 1-е полугодие | | Зам.дир.по УВР,. |
| 6.5. Организация системы дополнительного образования | Сентябрь | | Директор  Зам.дир.по УВР,. |
| 6.6. Проведение анкетирования учащихся с целью выявления их познавательных наклонностей, причин отставания в учении, изучение их интересов для последующего анализа и регулирования. | Ноябрь, февраль, март | | Директор  Психолог |
| 6.7. Анкетирование родителей с целью выявления их представлений о способностях и наклонностях детей. Коррекция. | Октябрь | | Психолог |
| 6.8. Посещение учащихся на дому с целью изучения условий проживания и влияния микросреды на успеваемость. | В течение учебного года | | Соцпедагог |
| 6.9. Проведение лекций и бесед с учащимися о культуре умственного труда. | В течение учебного года | | Психолог  Классные руководители |
| 6.10. Оформление и периодическое обновление классных стендов «Учись учиться», «Сегодня на уроке», «Рекомендации по выполнению домашних заданий», «Подготовка к ЕГЭ» | В течение учебного года | | Зам.дир.по УВР,.  Педагог-организатор  Учителя-предметники |
| 6.11. Организация и проведение предметных и развивающих экскурсий в соответствии с планами учителей-предметников и классных руководителей. | В течение учебного года | | Педагог-организатор  Классные руководители |
| 6.12. Проведение предметных недель:   * Изо,технология ,музыка * Математика,информатика,физика   . русский язык и литература   * родные языки и литература * история,обществознание и география * иностранные языки * начальные классы * биология,химия * физ-ра,ОБЖ | октябрь   * ноябрь * декабрь * январь * февраль * март * март * апрель * май | | Руководители МО |
| 6.13. Систематическое проведение библиотекарем школы обзоров новых поступлений художественно-публицистической и учебной литературы для учителей и учащихся. | В течение учебного года | | библиотекарь |
| 6.14. Экспериментальная работа школы как способ повышения педагогического мастерства учителя. | В течение учебного года | | Зам.дир.по УВР,. |

**7. Контроль за ведением школьной документации**

Цель: организовать работу педагогического коллектива школы, направив ее на соблюдение единых норм, требований при оформлении школьной документации, единых требований к устной и письменной речи учащихся, к проведению письменных работ и проверке тетрадей, сформи­ровать у учащихся ответственное отношение к ведению дневников, тетрадей.

**7.1. Контроль за ведением классных журналов**

**I ПОЛУГОДИЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Сентябрь** | **Октябрь** | **Ноябрь** | **Декабрь** |
| **Цель**  **контроля** | Проанализировать  соблюдение единого орфографического режима при оформлении журнала классными руководителями на  начало учебного года | Соблюдение единого орфографического режима при заполнении журнала учителями-предметниками | Проанализировать объективность выставления триместровых отметок, соответствие планированию, отражение в журнале контрольных, практических работ, со­блюдение единого орфографического режима | Проанализ-ватьсвоеврем-йучет посещаемости, наполняемость отметок, отражение  в журнале контрольных, практических работ |
| **Объект**  **контроля** | Классные руково­дители | Учителя предметники | Классные руково­дители, учителя-предметники | Классные руково­дители, учителя-предметники |
| **Вид**  **контроля** | Тематический | Тематический | Тематический | Тематический |
| **Форма**  **контроля** | Персональный | Персональный | Персональный | Персональный |
| **Методы контроля** | Проверка докумен­тации | Проверка докумен­тации | Проверка докумен­тации | Проверка докумен­тации |
| **Исполни­тели** | Зам директора по УВР | Зам директора по УВР | Зам директора по УВР | Педагог-организатор |
| **Итог** | Справка | Справка | Справка | Справка |

**II ПОЛУГОДИЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Февраль** | **Март** | **Апрель** | **Май** |
| **Цель**  **контроля** | Проанализировать объективность выставления четвертных  отметок, соответствие  планированию, отражение в журнале контрольных, практических работ, соблюдение единого орфографического режима | Проанализировать накопляемость оценок, состояние устного опроса на уроке и работу с сильными и слабыми учащимися. | Проанализировать своевременный учет посещаемости, наполняемость отметок, отражение в журнале контрольных, практических работ | Проанализировать объективность выставления годовых  отметок, соответствие планированию, отражение в  журнале контрольных, практических работ, соблюдение единого орфографического режима,  выполнение госпрограмм |
| **Объект контроля** | Классные руково­дители | Учителя - предметники | Классные руково­дители, учителя-предметники | Классные руково­дители, учителя-предметники |
| **Вид контроля** | Тематический | Тематический | Тематический | Тематический |
| **Форма**  **контроля** | Персональный | Персональный | Персональный | Персональный |
| **Методы контроля** | Проверка докумен­тации | Проверка докумен­тации | Проверка докумен­тации | Проверка докумен­тации |
| **Исполни­тели** | Зам. директора по УВР | Зам. директора по УВР | Педагог-организатор | Зам. директора по УВР |
| **Итог** | Справка | Анализ | Справка | Справка |

**7.2. Контроль за ведением журналов дополнительных занятий**

**I ПОЛУГОДИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Сентябрь** | **Октябрь** | **Декабрь** |
| **Цель**  **контроля** | Проанализировать  соблюдение единого орфографического режима при оформлении журнала учителями на  начало учебного года | Проанализировать  Своевременный учет посещаемости занятий, соответствие планированию | Проанализировать  соответствие планированию, своевременный учет посещаемости, соблюдение единого орфографического режима |
| **Объект контроля** | Учителя-предметники | Учителя-предметники | Учителя-предметники |
| **Вид контроля** | Тематический | Тематический | Тематический |
| **Форма**  **контроля** | Персональный | Персональный | Персональный |
| **Методы контроля** | Проверка докумен­тации | Проверка докумен­тации | Проверка докумен­тации |
| **Исполни­тели** | Педагог -организатор | Пелагог организатор | Педагог-организатор. |
| **Итог** | Справка | Административное совещание | Заседание М/О |

**II ПОЛУГОДИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Февраль** | **Март** | **Май** |
| **Цель**  **контроля** | Проанализировать  своевременный учет посещаемости занятий, соответствие планированию | Проанализировать  соответствие планированию, своевременный учет посещаемости, соблюдение единого орфографического режима | Проанализировать  соответствие планированию, своевременный учет посещаемости, соблюдение единого орфографического режима |
| **Объект контроля** | Учителя-предметники | Учителя-предметники | Учителя-предметники |
| **Вид контроля** | Тематический | Тематический | Тематический |
| **Форма контроля** | Персональный | Персональный | Персональный |
| **Методы контроля** | Проверка докумен­тации | Проверка докумен­тации | Проверка докумен­тации |
| **Исполни­тели** | Педагог организатор | Педагог организатор. | Педагог-организатор. |
| **Итог** | Справка | Административное совещание | Справка |

**7.3. Контроль за тематическими и календарными планами, программами**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Сентябрь** | **Октябрь** | **Май** |
| **Цель**  **контроля** | Проанализировать качество составле­ния тематических и календарных пла­нов по предметам, программ факуль­тативных занятий, элективных учебных предметов, обязательных предметов по выбору | Проанализировать качество составле­ния программ дополнительного об­разования | Проанализировать качество выполнения тематических календарных планов по предметам, про­грамм факуль­тативных заня­тий, элективных учебных предметов, обязательных занятий по выбору, программ дополнительно­го образования |
| **Объект контроля** | Учителя-предметники | Педагоги дополни­тельного образова­ния | Учителя-предметники, |
| **Вид контроля** | Тематический | Тематический | Тематический |
| **Форма контроля** | Предметно-обобщающий | Предметно-обобщающий | Предметно-обобщающий |
| **Методы контроля** | Наблюдение,собе­седование, провер­ка документации | Наблюдение, собе­седование, провер­ка документации | Наблюдение, собеседование, проверка доку­ментации |
| **Исполни­тели** | Зам. директора по УВР | Зам. директора по УВР | Зам. директора по УВР |
| **Итог** | Справка | Справка | Справка |

**7.4. Контроль за ведением личных дел учащихся**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Сентябрь, май** |
| **Цель**  **контроля** | Проанализировать свое­временность, правильность оформления и ведения лич­ных дел уча­щихся класс­ными руково­дителями |
| **Объект контроля** | Классные руководители |
| **Вид контроля** | Тематический |
| **Форма контроля** | Предметно-обобщающий |
| **Методы контроля** | Наблюдение, собеседова­ние, проверка документации |
| **Исполни­тели** | Зам. директора по УВР,педагог-организатор |
| **Итог** | Административное совещание |

**7.5. Контроль за ведением дневников учащихся**

**I ПОЛУГОДИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Сентябрь** | **Ноябрь** | **Декабрь** |
| **Цель**  **контроля** | Проанализировать работу классных руководителей по вопросу соблюдения учащимися единого орфографического режима при заполнении дневников | Проанализировать работу классных руководителей и учителей-предметников 8-9 классов по вопросу  своевременного выставления отметок и соблюдения учащимися единого орфографического режима при ведении дневников | Проанализировать работу классных руководителей и учителей-предметников 10-11 классов по вопросу  своевременного выставления отметок и соблюдения учащимися единого орфографического режима при ведении дневников |
| **Объект контроля** | Классные руководители | Классные руководители 8-9 классов, учителя-предметники, преподающие в 8-9 классах | Классные руководители 10-11 классов, учителя-предметники, преподающие в 10-11 классах |
| **Вид контроля** | Тематический | Тематический | Тематический |
| **Форма контроля** | Классно-обобщающий | Классно-обобщающий | Классно-обобщающий |
| **Методы контроля** | Наблюдение, собеседование, проверка дневников | Наблюдение, собеседование, проверка дневников | Наблюдение, собеседование, проверка дневников |
| **Исполни­тели** | Зам. директора по УВР, Педагог-организатор | Зам. директора по УВР, педагог-организатор | Зам. директора по УВР, пелагог-организатор. |
| **Итог** | М/О классных руководителей | Справка | Административное совещание |

**II ПОЛУГОДИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Январь** | **Февраль** | **Май** |
| **Цель**  **контроля** | Проанализировать работу классных руководителей и учителей-предметников 2-х-4х классов по вопросу  соблюдения учащимися единого орфографического режима при ведении дневников | Проанализировать работу классных руководителей и учителей-предметников 5-х-7-х классов по вопросу  своевременного выставления отметок и соблюдения учащимися единого орфографического режима при ведении дневников | Проанализировать работу классных руководителей и учителей-предметников 9-11 классов по вопросу  своевременного выставления отметок и соблюдения учащимися единого орфографического режима при ведении дневников |
| **Объект контроля** | Учителя начальных классов | Классные руководители 5-7-х классов, учителя-предметники, преподающие в 5-7-х классах | Классные руководители 9-11 классов, учителя-предметники, преподающие в 9-11классах |
| **Вид контроля** | Тематический | Тематический | Тематический |
| **Форма контроля** | Классно-обобщающий | Классно-обобщающий | Классно-обобщающий |
| **Методы контроля** | Наблюдение, собеседование, проверка дневников | Наблюдение, собеседование, проверка дневников | Наблюдение, собеседование, проверка дневников |
| **Исполни­тели** | Зам. директора по УВР, педагог-организатор. | Зам. директора по УВР, педагог-организатор. | Зам. директора по УВР.,педагог-организатор |
| **Итог** | М/О классных руководителей | Справка | Административное совещание |

**7.6. Контроль за ведением тетрадей учащихся**

**I ПОЛУГОДИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Сентябрь** | **Октябрь** | **Декабрь** |
| **Цель**  **контроля** | Проанализировать количество и назначение ученических тетрадей по предметам, соблю-дение единых орфографических требований | Проанализировать соблюдение единых требований к письменной речи учителями математики, соблюдение требований единого орфографического режима, Систему проверки тетрадей и объективность выставлений отметок. | Проанализировать соблюдение единых требований к письменной речи учителями русского языка, соблюдение требований единого орфографического режима, Систему проверки тетрадей и объективность выставлений отметок. |
| **Объект контроля** | Учителя-предметники | Учителя математики | Учителя русского языка |
| **Вид контроля** | Тематический | Тематический | Тематический |
| **Форма**  **контроля** | Предметно-обобщающий | Предметно-обобщающий | Предметно-обобщающий |
| **Методы контроля** | Наблюдение, собеседование, проверка тетрадей | Наблюдение, собеседование, проверка тетрадей | Наблюдение, -------------собеседование, проверка тетрадей |
| **Исполни­тели** | Зам. директора по УВР, педагог-организатор. | Зам. директора по УВР, педагог-организатор. | Зам. директора по УВР., педагог-организатор. |
| **Итог** | Справка, заседание М/О | Справка, заседание М/О | Справка, заседание М/О |

**II ПОЛУГОДИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Февраль** | **Март** | **Апрель** |
| **Цель**  **контроля** | Проанализировать соблюдение единых требований к письменной речи учителями начальных классов (выборочно), соблюдение требований единого орфографического режима, систему проверки тетрадей и объективность выставлений отметок. | Проанализировать соблюдение единых требований к письменной речи учителями иностранного языка (выборочно), соблюдение требований единого орфографического режима, систему проверки тетрадей и объективность выставлений отметок. | Проанализировать работу учителей русского языка математики 9 и 11 классов по вопросу соблюдения единых требований при оформлении работ в тестовой форме в рамках подготовки к итоговой аттестации |
| **Объект контроля** | Учителя начальных классов | Учителя иностранного языка | Учителя русского языка и математики |
| **Вид контроля** | Тематический | Тематический | Тематический |
| **Форма**  **контроля** | Предметно-обобщающий | Предметно-обобщающий | Предметно-обобщающий |
| **Методы контроля** | Наблюдение, собеседование, проверка тетрадей | Наблюдение, собеседование, проверка тетрадей | Наблюдение, собеседование, проверка тетрадей |
| **Исполни­тели** | Зам. директора по УВР, педагог-организатор | Зам. директора по УВР, педагог-организатор | Зам. директора по УВР, педагог-организатор. |
| **Итог** | Справка, заседание М/О | Справка, заседание М/О | Административное совещание |

**РАЗДЕЛ III**

**ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ, НАПРАВЛЕННАЯ НА ПОЛУЧЕНИЕ БЕСПЛАТНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**(НАЧАЛЬНОГО, ОСНОВНОГО, СРЕДНЕГО (ПОЛНОГО)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ** | **СРОК** | **ОТВЕТСТВЕННЫЙ** |
| 1. Возобновить работу по учету детей в микрорайоне школы. | Август | Зам. дир. по ВР  Соц. педагог |
| 2. Проверить учет детей по алфавитной книге, книге движения учащихся, личным делам. | сентябрь | Директор |
| 3. Обследовать на дому больных и трудных детей. | Октябрь | Соц. педагог, психолог   Классные руководители |
| 4. Проверить работу классных руководителей со школьной документацией. Итоговый отчет классных руководителей на совещании при директоре. | Март | Педагог-организатор. |
| 5. Вовлечь «трудных» учащихся в систему дополнительного образования школы и микрорайона. | сентябрь | Педагог-организатор.  Кл.рук. |
| 6. Подвести итоги трудоустройства выпускников 9 и 11-х классов на административном совещании. | сентябрь | Директор |
| 7. Оказать помощь учащимся, склонным к правонарушениям, и их родителям в организации полноценного отдыха во время каникул. | В течение учебного года | Педагог-организатор  Кл.рук. |
| 8. Организовать учет в школе детей с девиантным поведением, оформить соответствующую документацию. | Октябрь | Директор  Соц. педагог. |
| 9. Составить совместный с КДН план работы по профилактике правонарушений среди учащихся школы. | Октябрь | Директор  Соц. педагог |
| 10. Организовать учет многодетных и социально незащищенных семей учащихся школы , оформить соответствующую документацию. | сентябрь | Соц. педагог  Классные руководители |
| 11. Организовать работу социальной гостиной , оформить соответствующую документацию. | сентябрь | Соц. педагог |
| 12. Оформить информационный стенд для учащихся и родителей с указанием режима работы школы (в вестибюле школы). | сентябрь | Педагог-организатор.  . |
| 13. Провести анкетирование учащихся и родителей об организации в семье здорового образа жизни. | Ноябрь, январь, апрель | Соц. педагог.  Классные руководители |
| 14. Проведение собеседования с родителями по итогам анкетирования. | Ноябрь, январь, апрель | Классные руководители |
| 15. Диспансеризация учащихся | Ноябрь, март | Медсестра |
| 16. Ежедневная проверка посещаемости учащихся классными руководителями. | В течение учебного года | Классные руководители    Педагог-организатор |
| 17. Индивидуальная работа с родителями «трудных» учащихся, оформление соответствующей документации. | В течение учебного года | Директор  Соц. педагог |

**РАЗДЕЛ IV**

**СИСТЕМА ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

**Цель:**

Дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, учитывая индивидуальные осо­бенности учащихся, их интересы, образовательные возможности, состояние здоровья.

Выявление и реализация образовательного потенциала учащихся.

  Отслеживание динамики развития учащихся, создавая при этом эмоциональный комфорт и условия для самовыра­жения, самопознания и саморазвития каждого ученика.

**Задачи:**

Отработать наиболее эффективные технологии препо­давания предметов, сочетающих в себе разнообразные вариативные подходы к творческой деятельности учащихся.

  Разработать форму учета достижений учащихся по предметам, позволяющую проследить личные успехи и не­удачи в усвоении учебного материала в соответствии с ди­намикой развития учащихся.

  Разработать систему диагностики:

  отслеживающую динамику развития учащихся;

  изучающую состояние межличностных отношений учи­теля и учащегося, учащегося и учащегося;

  фиксирующую уровень образованности на каждом этапе школьного обучения;

  совершенствующую систему внеучебной деятельности по предметам обучения;

  обеспечивающую психологическую защищенность уча­щихся в образовательном процессе;

  эффективно реализовывающую профессионально - деятельностный потенциал педагогического коллектива и администрации в учебно-воспитательном процессе;

  создать систему поощрения наиболее значимых педаго­гических результатов.

**Эти задачи являются основными направлениями внутришкольного контроля на период до 2022 года.**

**ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ**

**ЗА УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫМ ПРОЦЕССОМ**

Достижение соответствия функционирования и развития педагогического процесса в школе требованиям государственного стандарта образования с выходом на причинно-следственные связи, позволяющие сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию школы.

  Диагностировать состояние учебно-воспитательного процесса, выявлять отклонения от запрограммированного результата (стандарта образования) в работе коллектива и отдельных его членов, создавать обстановку заинтересо­ванности, доверия и совместного творчества: учитель - ученик, руководитель - учитель.

Сформировать у учащихся ответственное отношение к овладению знаниями, умениями, навыками.

Обеспечить единство урочной и внеурочной деятельно­сти учителя через сеть кружков, факультативов, индивиду­альных занятий и дополнительного образования.

  Повысить ответственность учителей, осуществить вне­дрение новых, передовых, интенсивных методов и приемов работы и новых педагогических технологий в практику преподавания учебных предметов.

Совершенствовать систему контроля за состоянием и ведением школьной документации.

**Руководство и контроль**

**Сентябрь**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Проводимые мероприятия** | **Ответственные.** |
| 1 | Праздник «Первый звонок».  « Уроки мира» во всех классах. | Педагог-организатор. |
| 2 | Комплектование уч-ся на 10 сентября. | директор. |
| 3 | Утверждение планов работы МО.  до 15.09.21. | Зам.дир. по УВР |
| 4 | Формирование школьного совета, ученического актива, школьного родительского комитета. | Педагог-организатор,ст.пионервожатая. |
| 5 | Родительские классные собрания до 13 сентября. | Педагог-организатор. |
| 6 | Контрольные работы по математике и русскому языку во 2-4, 9, 10, 11 кл. | Рук. МО,  Зам.дир. по УВР. |
| 8 | Месячник по профилактике детского дорожного травматизма. | Алиев С.  Мусаилова З.А. |
| 9 | Оформление журналов, корректировка расписания уроков, составление расписания кружков, индивидуальных занятий. | Зам.дир. по УВР,. |
| 10 | Изучение порядка прохождения адаптации учащихся 1, 5 классов. | Психолог |
| 11 | «Кросс нации» ко дню Здоровья 20 сентября. | Физруки |

**Октябрь**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Ответственные** |
| 1 | Заседание членов родительского комитета. | Педагог-организатор. |
| 2 | Экскурсия на природу «Люблю я пышное природы увяданье» | Кл.рук.  Педагог-организатор  Рук. ОБЖ |
| 4 | Проведение контрольных работ по итогам I четверти. | Зам. дир. по УВР |
| 5 | Разъяснение правил пожарной безопасности на линейке. | Рук. ОБЖ |
| 6 | Классно-обобщающий контроль в 1кл. | Зам. дир. по УВР, соц.пед., психолог, п\вож., библ. |
| 7 | Проверка журналов индивидуальных занятий, кружков, дневников. | Зам. дир. по УВР  Директор |
| 8 | Сдача норм ГТО  Неделя физкультуры (4нед.), обществознание (3нед.)  Анализ состояния преподавания физкультуры в 1 – 11 классах и обществознания в 6-11 классах. | Рук. ОБЖ  Уч. физ-ры  Зам.дир. по УВР |
| 9 | Общешкольное мероприятие, посвященное ко Дню учителя | Педагог-организатор. |
| 10 | Контроль за работой педагогов школы, находящихся на полном контроле | Директор , зам. дир. по УВР |
| 11 | Совещание учителей, работающих в 4, 5 и 9, 11 кл. | Зам.дир. по УВР |
| 12 | Проведение внутришкольных олимпиад | Зам. дир. по УВР |

**Ноябрь**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Проводимые мероприятия** | **Ответственные** |
| 1 | Совещания при завуче по итогам руководства и контроля на сентябрь, октябрь | Зам. дир. по УВР |
| 2 | Педсовет на тему : «Управление познавательной деятельностью обучающихся на уроке (обмен опытом)» | Директор  Зам. дир. по УВР |
| 3 | Выполнение графика проведения практической части программы | Зам. дир. по УВР |
| 4 | Контроль за работой педагогов школы находящихся на полном контроле | Зам. дир. по УВР |
| 5 | Месячник русского языка .  Взаимопосещение уроков.  Состояние преподавания русского языка. | Зам. дир. по УВР  Зам.дир.по УВР |
| 6 | Анализ работы учащихся в тетрадях. Ведение тетрадей по русскому языку , литературе , родному языку, математике , обществознанию. | Зам. дир. по УВР |
| 7 | Выборочная проверка дневников учащихся и работы классных руководителей в этом направлении | Педагог-организатор |
| 8 | О работе классных руководителей по пропаганде здорового образа жизни | Педагог-организатор |
| 9 | Линейка посвященная принятию учащихся в ДОО «Наследники» | Ст. пионервожатая |
| 10 | Работа с родителями учащихся , которые часто пропускают уроки | Социальный  педагог |
| 11 | Работа с учащимися неадекватного поведения | Социальный  педагог |

**Декабрь**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Проводимые мероприятия** | **Ответственные** |
| 1 | Творческие отчеты аттестуемых учителей | Зам.дир. по УВР, |
| 2 | Анализ работы уч-ся в тетрадях. Ведение тетрадей по биологии, химии, физике, англ.языку, географии, истории, даг.лит. | Зам.дир. по УВР |
| 3 | Новогодние праздники. | Педагог-организатор., ст. вожатый |
| 4 | Административные контрольные работы по итогам II четверти.(с 17 дек.) | Зам.дир. по УВР  Рук. МО |
| 5 | Неделя русского языка и лит-ры (1 нед.), английского языка (2 нед.).  Состояние преподавания этих предметов. | Рук. МО  Предметники |
| 6 | Конкурс на лучшую газету и рисунок, посвященный Новому году среди уч-ся 1-4кл.; 5-7кл.; 8-11 кл. | Учитель ИЗО |
| 7 | Итоговые контрольные работы в форме ЕГЭ в 11 классе.11 дек.-русский; 13 дек. – матем.;  . | Зам.дир. по УВР |
| 8 | Проверка техники чтения уч-ся 2-4кл.  Проверка журналов, дневников. | Зам.дир. по УВР |
| 9 | Выполнение теоретической и практической частей программы.  (Январск. каник.) | Завуч по УВР  Рук. МО |
| 10 | Анализ открытых уроков.  Оказание методической помощи (Январск. каник.) | Зам.дир. по УВР |
| 11 | Общешкольное мероприятие «Ваши права и обязанности, дети» 5-7 кл. | Ст. вожатая |
| 12 | Контроль за посещением дополнительных внеклассных мероприятий со слабоуспевающими, трудными детьми. | Соц.педагог |
| 13 | Классные часы по противодействию терроризма и экстремизма. | 1-4 кл. ст. вож.  5,7.8,9 – соц. педагог  6аб,10,11 – руков. ОБЖ |
| 14 | Классно-обобщающий контроль в 4, 11 кл. | Зам. дир. по УВР, соц.пед., психолог, п\вож., библ. |
| 15 | Состояние работы с «трудными» подростками по профилактике правонарушений | Психолог |
| 17 | Мониторинг образовательного процесса по результатам контрольных работ | Зам.дир. по УВР |
| 18 | Контроль работы МО учителей за 1 полугодие | Директор |
| 19 | Контроль работы ДОО «Наследники» | Директор |
| 20 | Беседы на тему: «Агрессивные формы поведения. Виды юридической ответственности» | 5-7 кл. - соц. педагог  8-11 кл. – психолог |
| 21 | Внутришкольный турнир по шашкам | Рук.внекл. раб. по физкульт. |
| 22 | Районный конкурс по пулевой стрельбе | Рук. ОБЖ |

**Январь**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Ответственные** |
| 1 | Совещание при завуче по итогам руководства и контроля за ноябрь, декабрь. | Зам. директора по УВР |
| 2 | Педсовет по итогам I полугодия. | Зам. директора по УВР |
| 3 | Классно-обобщающий контроль в 9, 7 классах | Рук. МО, завуч,пед.-организ. психолог, соц.педагог |
| 4 | Работа руководителей кружков по работе с одаренными детьми | Зам. директора по УВР |
| 5 | Итоги работы за I полугодие МО | Зам. директора по УВР |
| 6 | Проверка прохождения программного материала, практической части.  Проверка взаимопосещения уроков (сбор бланков посещения) | Зам. директора по УВР и рук. МО |
| 7 | Проверка работы учителей, находящихся на полном контроле. | Зам. директора по УВР |
| 8 | Конкурс на лучшего чтеца на тему: «История нашего края» среди уч-ся 1-4, 5-8 и 9-11 классов. | Руководитель литературного кружка |
| 9 | Провести тестирование и анкетирование уч-ся с целью выявления проф.направленности среди уч-ся 8-11 классов. | Психолог |
| 10 | Родительское собрание с родителями 9-11 классов «Будущая профессия моего ребенка» | Психолог |
| 11 | Встреча с участковым «Информирование уч-ся о правах и обязанностях при задержании милицией» | Педагог-организатор. |
| 12 | Неделя физики (3нед.), химии (4нед.) | Уч. физики и химии |

**Февраль**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Проводимые мероприятия** | **Ответственные** |
| 1 | Классно-обобщающий контроль во 2, 10 классах.  Воздействие разных учителей на уч-ся одного класса. | Администрация школы |
| 2 | Работа с отстающими уч-ся (посещение уроков) | Зам. дир. по УВР |
| 3 | Конкурс «А ну-ка, парни!».  Проведение уроков мужества.  Встреча уч-ся с работниками военкомата, офицерами и воинами армии и ВМФ. | Педагог-организатор.  п/вожатая  рук. ОБЖ |
| 4 | Выставка книг «Память пылающих лет» | Библиотекарь |
| 5 | Качество обучения иностранному языку в 5 классе. | Зам.дир. по УВР  Арсланбекова Л.А. |
| 6 | Проверка журналов, тетрадей. | Зам. дир. по УВР |
| 7 | Месячник военно-патриотического воспитания.  Встреча с участником афганских и чеченских событий. | Рук. ОБЖ |
| 8 | Провести анкетирование среди уч-ся по качеству преподавания отдельных предметов. | Психолог |
| 9 | Проведение бесед с уч-ся 8-11 кл. на тему «Неформальные молодежные объединения, секты, субкультуры» | Соц.педагог  Зам. дир. по УВР |
| 10 | Неделя родного языка и лит-ры (1нед.), истории (3нед.). | Рук. МО  Предметники |

**Март**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Проводимые мероприятия** | **Ответственные** |
| 1 | Подготовка и проведение мероприятий, посвященных 8 марта.  Участие в конкурсе на лучшее сочинение, стихи, рисунки, посвященные женщине – матери, 8 марта. | Кл.рук.  Рук.МО русского языка |
| 2 | Неделя детской книги. | Библиотекарь |
| 3 | Эффективность дополнительных часов, выделенных из школьного компонента. Биология,русс.яз., математика,история. | Зам.дир. по УВР |
| 4 | Проведение административных контрольных работ по всем основным предметам. | Рук. МО  Зам. дир. по УВР |
| 5 | Проведение методической недели. | Зам. дир. по УВР |
| 6 | Проведение недели музыки, технологии (2 нед.), начальные классы (3 нед.). | Зам.дир по УВР. и предметники |
| 7 | Проверить применение педагогами школы на уроках здоровьесберегающих технологии. | Психолог |
| 8 | Конкурс «Выбор профессий». | Соц.педагог |
| 9 | Классно-обобщающий контроль в 3, 8 кл. | Зам. дир. по УВР, соц.пед., психолог, п\вож., библ. |
| 10 | Общешкольное мероприятие «А ну-ка, девушки!», «Они вечно останутся в наших сердцах» | Педагог-организатор. |
| 11 | Общешкольное родительское собрание | Психолог,пед.-организатор,  Соц.-педагог. |
| 12 | Педсовет «Здоровьесберегающие технологии в УВП. | Зам. дир. по УВР |
| 13 | Выполнение программы и ее практической части. | Зам. дир. по УВР |

**А Апрель**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Проводимые мероприятия** | **Ответственные** |
| 1 | Классно-обобщающий контроль в 6 кл. | Завуч,педагог-организ. психолог, соц.педагог, п/вож., библиотекарь |
| 2 | Состояние преподавания уроков географии и биологии | Зам.дир. по УВР и рук. МО |
| 3 | Работа учителей 3-4 классов со слабыми уч-ся | Зам.дир. по УВР |
| 4 | Принятие норм ГТО | Учителя физической культуры |
| 5 | Конкурс «День птиц» среди учащихся 5-8 кл.  КВН по биологии | Кл. рук., уч. биологии |
| 6 | Организация похода «Навстречу весне» | Педагог-организатор |
| 7 | Проведение пробных ЕГЭ по выбранным выпускниками предметам. | Зам. дир. по УВР |
| 8 | Неделя психологии, географии, биологии | Психолог, рук. МО, учителя предметники. |
| 9 | Линейка, посвященная ко Дню космонавтики | Педагог-организатор, п\вож., кл.рук. |
| 10 | Мероприятие по профилактике правонарушений, встреча с инспектором ПДН в 8-9 кл. | Рук. ОБЖ |

**Май**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Проводимые мероприятия | Ответственные | |
| 1 | Общешкольное мероприятие, посвященное ко «Дню Победы» | Пед-орг.,ст.п/вож. | |
| 2 | Мероприятие по противодействию терроризму. | Педагог-организатор | |
| 3 | Директорские контрольные работы по итогам 4 четверти | Зам.дир.по УВР,рук. МО | |
| 4 | Проверка техники чтения 1-4 классов. | Рук. МО  Зам.дир.по УВР.. | |
| 5 | Заседания МО ( начало июня), | Рук. МО | |
| 6 | Проведения праздника «Последний звонок» | Пед-орг.,ст п /вож. | |
| 7 | Участие в районном конкурсе «Юный краевед» | Рук.краевед.кружка | |
| 8 | Педсоветы:  - допуск учащихся 9- 11классы к экзаменам (23 мая);перевод учащихся 1-4, 5-8 и 10 классов в следующие классы ( 30 мая) | Директор | |
| 9 | Проверка работы родительского комитета ( 18-мая) | Директор | |
| 11 | Проверка журналов, тетрадей | | Зам.дир.по УВР |
| 12 | Классно-обобщающий контроль в 3, 8 классах. | | Завучи, психолог, соц.педагог,вожатая, библиотекарь |
| 13 | Работа учителя начальных классов. с будущими первоклассниками с 15 декабря. | | Зам.дир. по УВР  Учит.4кл |
| 14 | Провести анкетирование по темам «Учитель глазами родителей», «Учитель глазами детей.» | | Психолог |

**РАЗДЕЛ V**

**РАЗВИТИЕ УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНОЙ И ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ШКОЛЫ.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ** | **СРОК** | **ОТВЕТСТВЕННЫЙ** |
| **1. Развитие и совершенствование кабинетной системы.** |  |  |
| 1.1. Оформление документации кабинетов. | Сентябрь-октябрь | Зав. кабинетами |
| 1.2. Смотр учебных кабинетов. | ежечетвертно | Методический совет |
| **2. Приобретение оборудования и мебели.** | Август | Директор, завхоз |
| **3. Благоустройство территории школы. Ремонтные работы.** | Июль, август, ноябрь | Завхоз |
| 3.1. Косметический ремонт школьной столовой. | август | завхоз |
| 3.2. Косметический ремонт всей школы | Июнь - Август | завхоз |
| **4. Контроль за соблюдением правил ТБ и противопожарной безопасности. Соблюдение теплового и воздушного режимов.** |  | завхоз |
| 4.1. Рейд по проверке соблюдения правил ТБ и противопожарной безопасности. | сентябрь | Рук. ОБЖ, завхоз |
| 4.2. Проверка режима освещенности школы. | октябрь | завхоз |
| 4.3. Подготовка к зиме. Проверка теплового режима. | ноябрь | Завхоз |
| 4.4. Подготовка здания к новому учебному году (заправка огнетушителей, противопожарная обработка перекрытий, замер сопротивления изоляции, опрессовка отопительной системы). | Апрель-июнь | завхоз |
| **5. Подготовка заявок на учебное оборудование и учебно-методическую литературу на новый учебный год** | Ноябрь, март | библиотекарь |

|  |
| --- |
| **РАЗДЕЛ VI**  **ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ**  **Организационно-педагогические мероприятия на 2021-2022 учебный год** |
| **Учебно-методическая работа на 2021-2022 учебный год** |
| |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | **Методичес-кие объединения учителей-предметни-ков** | **Методичес-кий совет школы** | **Внутришкольная система повышения квалифика-ции** | **Работа с одаренными учащимися** | **Работа с педагогичес-кими кадрами** |  | | **Август** | Утверждение плана работы МО, календарного планирования  2.Проверка рабочих учебных программ.  3. Об организации аттестации учителей. 4. Частнопредметные вопросы. | **1.** 1.Утвержде-ние планов работы. 2. Проверка рабочих учебных программ.  3. Об организации аттестации. | 1.Работа с документа-цией (журналы,  расписание, рабочие учебные программы и поурочные планы) | Заседание рук.кружков | Консультации по составлению рабочих учебных программ. Заполнение карт самообразования педагогов |  | | **Сен-тябрь** |  |  | 1.Оптимиза-ция деятельности МО | Психологический тренинг по самопознанию | Анкетирова-ние «Самооценка профессио-нального уровня педагога» |  | | **Ок-тябрь** | **2.**1. Итоги проверки техники чтения в 1-4 классах. 2. Работа педагогов по технологизации УВП 3.Частнопредметные вопросы. | **2.**1. Организация работы МС. 2.Организа-ция исследова-тельской деятельности работы педагогов. Проблемы, достижения, перспективы. | Компьютер-ные технологии в УВП. | Школьные предметные олимпиады. | Индивидуаль-ные консультации по оказанию методической помощи |  | | **Ноябрь** |  | Деятельность МО педагогов как фактор эффективного развития школы. | Конструирование процесса обучения на основе новых ИКТ. | Анкетирование учащихся «Удовлетворенность работой школы» (5-10 кл.) | Индивидуальные консультации с педагогами, требующими методической поддержки |  | | **Де-кабрь** | **3.**1. Анализ итоговых полугодовых срезов.  2. Подготовка к промежуточ-ному тестированию 3.Частнопредметные вопросы. | 1Системный подход к организации  работы с одаренными детьми.. 2.Итоги I полугодия. | Психо-педагогичес-кий тренинг для  педаго-гов. «Всегда ли учитель – профессия нервная? | Районные и др.олимпиады, конкурсы проектных работ. | Анкетирование «Диагностика организационной культуры и климата в школе» | . | | **Январь** |  |  | Экология воспитания: что можно и чего нельзя | Заседание рук.ружков Итоги олимпиад и конкурсов проектных работ, планирование на следующий год. Олимпиада в начальной школе | Индивидуальные консультации с педагогами, требующими методической поддержки |  | | **Февраль** | **4.**1. Работа с одаренными детьми.. 2. Итоги смотра кабинетов. (Систематизация, санитарное состояние и.т.д.)  3. Итоги аттестацион-ных мероприятий. | . 1. Планирование задач следующего учебного года. 2. Итоги аттестационных мероприятий  . | Чему и как учиться (открытые уроки для родителей) *(Администрация)* | Психологический тренинг по самосовершенствованию | Индивидуальные консультации с педагогами, требующими методической поддержки |  | | **Март** |  | Профориентация. Портфолио. Профиль. | Анкетирование учащихся «Мечтать не вредно» (1-10 кл.). | Составление квалифика-ционной карты МО («Оценка профессио-нального уровня педагогов») | . | | **Ап-рель**  **май** | **5.** 1. Сбор и утверждение материалов к итоговому анализу. 2. Итоги контрольных срезов. | **5.**1.Подготов-ка материа-лов к итого-вому пед-совету. |  |  | Заполнение карт самоанализа. Педконсилиум по итогам классно-обобщающего контроля в 1-х кл. |  | |  |  |  |  |  |  |  | | **Июнь** |  |  |  |  |  |  | |

**План**

**внеурочной деятельности начального общего образования (1-4 классы)**

**на 2021 – 2022 учебный год**

**Количество недельных часов -7**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление**  **внеурочной**  **деятельности** | **Название программы** | **Количество часов** | | | | | | | | |
| **1 классы** | | | **2 классы** | | **3 классы** | **4 классы** | | |
| **а** | | **б** | **а** | **б** | **а** | **б** | |
| **Спортивно -оздоровительное** | Клуб «Спортивные и подвижные игры» |  |  | |  |  |  | **1** | |  |
|  |  |  | |  |  |  |  | |  |
| **Духовно- нравственное** | «Я-гражданин России» |  |  | |  |  | **1** |  | |  |
| Клуб «Юный патриот» | **1** |  | |  |  |  |  | |  |
| **Социальное** | «Школа этикета» |  | **1** | |  |  |  |  | |  |
| «Азбука профессий» |  |  | |  |  |  |  | | **1** |
| **Общеинтеллектуальное** | Проектная деятельность «Я-исследователь» |  |  | |  |  |  |  | |  |
| Клуб «Читайка» |  |  | | **1** | **1** |  |  | |  |
| **Общекультурное** | «Вокальная Студия» |  |  | |  |  |  |  | |  |
| «Волшебный мир творчества» |  |  | |  |  |  |  | |  |

**План**

**внеурочной деятельности основного общего образования (5-9 классы)**

**на 2021 – 2022 учебный год**

**Количество недельных часов –9**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление**  **внеурочной**  **деятельности** | **Название программы** | **Количество часов** | | | | | | | |
| 5 классы | | 6 классы | | 7 классы | 8 классы | 9 классы | |
| а | б | а | б |  |  | а | б |
| **Спортивно -оздоровительное** | «Школьный спортивный клуб» |  |  |  |  |  |  |  |  |
| «Основы физической подготовки» |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Духовно- нравственное** | «Клуб юных экологов» |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Клуб «Юный патриот» |  |  | **1** | **1** |  |  |  |  |
| **Социальное** | Клуб «Школьный пресс-центр» |  |  |  |  |  |  |  |  |
| «Финансовая грамотность» |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Клуб «Школа юного пешехода» |  |  |  |  |  |  |  |  |
| «Дружина юных пожарных» |  |  |  |  |  |  |  |  |
| «Волонтерское движение» |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Общеинтеллек-туальное** | «Краеведение» |  |  |  |  |  | **2** |  |  |
| «Занимательная математика» | **1** |  |  |  |  |  |  |  |
| «Физика вокруг нас» |  |  |  |  |  |  |  |  |
| «Юный информатик» |  |  |  |  |  |  |  |  |
| «Родной язык с удовольствием» | **1** |  |  |  |  |  |  |  |
| «Уроки красноречия» |  |  |  |  | **2** |  |  |  |
| **Общекультурное** | Клуб «Вокалисты» |  |  |  |  |  |  |  |  |
| «Умелые ручки» |  | **1** |  |  |  |  |  |  |

**План**

**внеурочной деятельности среднего общего образования**

**на 2021 – 2022 учебный год**

**Количество недельных часов -5**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление**  **внеурочной**  **деятельности** | **Название программы** | **Количество часов** | | |
| 10 класс | 11 класс | |
| **Спортивно -оздоровительное** | «Спортивный клуб» |  |  | |
| **Духовно- нравственное** | «Я –патриот России» | **2** |  | |
| Клуб «Юн армия» |  | |  |
| **Социальное** | Финансовая грамотность |  | |  |
| **Общеинтеллектуальное** | «Профильная математика» |  | **1** | |
| «Компьютерная мастерская» | **1** | **1** | |
| **Общекультурное** | Школьный музей |  |  | |

**Внеурочная деятельность**

**2021 – 2022 учебный г**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Название** | **Часы** | **Классы** | **Учитель** | |
| **1** | **Юный патриот** | **1** | **1а** | **Темирбекова П.М.** | |
| **2** | **Школа этикета** | **1** | **1б** | **Бектемирова З.Г.** | |
| **3** | **Клуб «Читайка»** | **1** | **2а** | **Валиева Д.К.** | |
| **4** | **Клуб «Читайка»** | **1** | **2б** | **Бамматова Г.С.** | |
| **5** | **Я-Гражданин России** | **1** | **3** | **Бамматова Г.С.** | |
| **6** | **Клуб «Спортивные и подвижные игры»** | **1** | **4а** | **Максутова Д.Ш.** | |
| **7** | **Азбука профессий** | **1** | **4б** | **Сайпуллаеваа М.А.** | |
| **8** | **Занимательная математика** | **1** | **5а** | **Мухажирова А.К.** | |
| **9** | **Умелые ручки** | **1** | **5б** | **Акболатова С.Д** | |
| **10** | **Юный патриот** | **2** | **6а,6б** | **Арапханова Л.А.** | |
| **11** | **Родной с удовольствием** | **1** | **6б** | **Мусалаева С.А.** |  |
| **12** | **Уроки красноречия** | **2** | **7** | **Банматова С.А.** |  |
| **13** | **Краеведение** | **2** | **8** | **Темирбекова М.Н.** | |
| **14** | **Я-патриот России** | **2** | **10** | **Темирбекова М.Н** | |
| **15** | **Компьютерная мастерская** | **2** | **10-11** | **Валиева Ж.К.** | |
| **16** | **Финансовая грамотность** | **1** | **11** | **Балаев М.М.** | |

**Подготовка и проведение итоговой аттестации учащихся**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | **№** | **Вид деятельности** | **Сроки** | **Ответственный** | **Ожидаемый результат** |
| 1. | Анализ текущей успеваемости обучающихся в 9, 11 классах; учащихся «группы- риска», (посещение уроков, проверка журналов). | В течение учебного года не менее 1 раза в четверть | Директор, заместитель директора по УВР | Выявление проблемных  учеников. |
| 2. | Анализ успеваемости обучающихся в 2- 8-х классах по итогам аттестации за четверть. | По оконча-нии четвертей | Заместитель директора по УВР | Выявление проблемных учеников, анализ качества успеваемости. |
| 3. | Анализ успеваемости обучающихся в 10-11 классах по итогам аттестации за полугодие. | По оконча-нии полуго-дия | Заместитель директора по УВР | Выявление проблемных учеников, анализ качества успеваемости. |
| 4. | Работа с обучающимися 9 и 11 классов по подготовке к осуществлению ими сознательного выбора предметов для итоговой аттестации в форме проведения ЕГЭ. | До февраля | Классные руководители, учителя-предметники; заместитель директора по УВР | Готовность учащихся к осуществлению сознательного выбора предметов для итоговой аттестации в форме проведения ЕГЭ. |
| 5. | Инструктаж классных руководителей 9, 11 классов об организации итоговой аттестации в форме ЕГЭ, ОГЭ. | Январь | Заместитель директора по УВР | Информирование классных руководителей. |
| 6. | Ознакомление обучающихся в 9, 11 классах и их родителей с рекомендациями по организации итоговой аттестации в форме ЕГЭ. | Январь-февраль | Классные руководители 9, 11 классов | Информирование обучающихся и родителей об организации итоговой аттестации в форме ЕГЭ. |
| 7. | Подготовка списков обучающихся в 9, 11 классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях. | Февраль-март | Классные руководители, зам.дир.по УВР | Готовность списков обучающихся в 9-х, 11-х классов |
| 8. | Пробное тестирование по математике, русскому языку, истории,обществознанию и литературе в формате «Я сдам ЕГЭ» в 11 классе. | Февраль | Администрация | Уровень готовности к итоговой аттестации учащихся 11 класса. |
|  | | 9. | | Пробное тестирование по математике, русскому языку, биологии, истории и обществознанию в форме ОГЭ в 9 классе. | Март | Администрация | Уровень готовности к итоговой аттестации учащихся 9 класса. |
| 10. | | Утверждение:  сроков, порядка организации и проведения итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов за курс основной, средней (полной) общей школы:  - сроков проведения экзаменов в ходе итоговой аттестации;  - расписание экзаменов,  - утверждение ответственных педагогов в период проведения итоговой аттестации;  - комиссии по оформлению документов об основном, среднем (полном) общем образовании, похвальных грамот «За особые успехи в изучении отдельных предметов». | Апрель | Заместитель директора по УВР | Формирование нормативной базы |
| 11. | | Инструктаж педагогического коллектива по вопросам подготовки и проведения итоговой аттестации выпускников школы в текущем учебном году. | До апреля | Заместитель директора по УВР | Готовность педагогов по вопросам подготовки и проведения итоговой аттестации выпускников школы в текущем учебном году |
| 12. | | Проведение родительских собраний с целью разьяснения  форм организации и проведения  итоговой аттестации. . | До 1 мая | Директор, заместитель директора по УВР,кл. руководитнли. | Подготовка родителей и учащихся к проведению итоговой аттестации |
| 13. | | Утверждение порядка завершения учебного года | До 1 мая | Директор школы | Утверждение порядка завершения учебного года |
|  | 14. | | | Оформление информационного стенда, посвященного предстоящей аттестации обучающихся и включающего:  - расписание экзаменов ОГЭ и ЕГЭ,  . | До 10 мая | Заместитель директора по УВР | Информированность учащихся и их родителей. |
| 15. | | | Инструктаж учащихся и их родителей по вопросам организации и проведения итоговой аттестации. | 20-25 мая, | Заместитель директора по УВР | Готовность педагогов по вопросам подготовки и проведения итоговой аттестации выпускников школы в текущем учебном году |
| 16. | | | Педсовет о переводе учащихся 1-8, 10 классов. Педсовет о допуске учащихся 9, 11 классах к итоговой аттестации. | Май | Директор школы | Перевод учащихся 1-8, 10 классов. Допуск учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации |
| 17. | | | Оформление личных дел обучающихся 1- 11-х классов и классных журналов. | До 1 июня | Классные руководители | Порядок в документации |
| 18. | | | Организация и проведение итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов, включая дополнительную (для заболевших) и повторную аттестацию. | С 1 июня по 1 июля | Директор школы, заместитель директора по УВР,классные руководители. | Получение аттестатов |
| 19. | | | Педсовет о выпуске и итогах аттестации учащихся 9, 11 классов. | Июнь | Заместитель директора по УВР | Утверждение итоговой аттестации учащихся 9, 11 классов |

**Работа школы по внедрению ФГОС второго поколения в начальной и**

**средней школе**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Вид деятельности | Сроки | Ответственный | Ожидаемый  результат |
| 1. | Разработка учебного  плана школы на 2019 -2020 учебный год. Приказ об утвержде­нии. | Май - июнь 2022г. | Директор, административная группа | Утверждение учебного плана на 2021 -2022 учебный год |
| 2. | Утверж­дение рабочих про­грамм по предметам учебного плана. | Август - сентябрь 2021 г. | Директор, зам. директора  по УВР | Утверждение рабочих программ педагогов |
| 3. | Утверж­дение программы вне­урочной деятельности. | Август - сентябрь 2021 г. | Директор, заместитель директора по УВР | Утверждение программы ПДО. Приказ |
| 4. | Утвержде­ние списка УМК и пе­речня программ начального общего,среднего образований. | Август - сентябрь 2021 г. | Директор, заместитель директора по УВР | Утверждение списка УМК и пе­речня, программ НОО |
| 5. | Прохождение курсов повышения квалификации учителями начальных классов. | В течение  года | Директор, заместитель директора по УВР | Повышение квалификации |
| 6. | Проведение педагогического совета на тему: Итоги внедрения ФГОС во внеурочной деятельности. | Март | Директор, заместитель директора по УВР | Выявления минусов и плюсов внедрения ФГОС во внеурочной деятельности и рекомендации учителям. |
| 7. | Проведение методического совета по теме: «ФГОС НОО результат освоения основного ообразования программы НОО». | Май | Директор, заместитель директора по УВР | Анализ работы учителей, работающих в 1-4,5-6 классах, обобщение опыта |