

Принято

Педагогическим советом

Протокол №1 от 28.08.2020 г.



Утверждено

Директор МКОУ «СОШ № 20» ИГОСК

В.П.Мазепа

Приказ №14 от 28.08.2020 г.

Годовой план работы МКОУ «СОШ № 20» ИГОСК на 2020-2021 учебный год

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ МКОУ «СОШ №20» ИГОСК на 2020-2021 учебный год

Цель: Ориентация учебно-воспитательного процесса на формирование социально-адаптированной личности.

Задачи на 2020-2021 учебный год

1. **Повысить уровень образования за счет обеспечения качественного образования в соответствии с требованиями ФГОС:**
 - создать условия для повышения качества образования;
 - совершенствовать механизмы повышения мотивации обучающихся к учебной деятельности;
 - формировать у обучающихся ключевые компетенции в процессе овладения универсальными учебными действиями;
 - совершенствовать межпредметные связи между системой основного и дополнительного образования;
 - совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг.
 - продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение развивающих и здоровьесберегающих педагогических технологий в различных видах деятельности;
 - повысить эффективность контроля качества образования; - продолжить работу над созданием безопасного образовательного пространства;
 - преход и реализация ФГОС СОО
2. **Совершенствовать воспитательную систему школы:**
 - способствовать сплочению классных коллективов через повышение мотивации обучающихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионной программах, проектной деятельности;
 - повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов;
 - расширить формы взаимодействия с родителями;
 - продолжить работу по профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек.
3. **Совершенствование системы дополнительного образования:**
 - Создать благоприятные условия для выявления, развития и поддержки одарённых детей, детей с особыми образовательными потребностями в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
 - повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств обучающихся;
 - создать условия для самореализации, самообразования для профориентации обучающихся;
 - расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, образовательные события, исследовательские работы.).

4. Повысить профессиональные компетентности через:

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

5. Совершенствовать открытую информационную образовательную среду школы за счет:

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

Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.

План работы по всеобучу

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

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

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

Задачи:

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

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

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

5.2.	Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт ОУ	Обновленная на сайте информация
5.3.	<ul style="list-style-type: none"> · Проведение родительских собраний в 1- 10 классах: результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; - помощь родителей в организации проектной деятельности; мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4-х классах, ФГОС ООО в 5-9 классах и ФГОС СОО в 10 классе. - итоги обучения по ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО. · Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников 	Октябрь декабрь март май июнь	заместитель директора по УВР, учитель	Протоколы родительских собраний
5.4.	Размещение материалов на школьном стенде для родителей	В течение года	Заместитель директора по УВР	Информация, размещенная на стенде
5.5.	Индивидуальные консультации для родителей первоклассников	По необходимости	Заместитель директора, учитель 1-ого класса	

6. Методическое обеспечение				
6.1.	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года.	Сентябрь	Руководитель ШМО	Аналитическая справка
6.2.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1 классе; - посещение занятий в 1-4 классах	Октябрь По графику ВШК	Заместитель директора по ВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение
6.3.	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО в ОУ: - анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования; - подготовка материалов для публичного отчета	Сентябрь-декабрь - май	Заместитель директора по ВР, учителя	Обобщение опыта учителей, материалы для самоанализа школы

План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации.

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

Раздел 2. Кадры

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

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

4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов.	в течение года	Заместитель директора по УВР
4.3	Проведение родительских собраний: нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации; подготовка обучающихся к итоговой аттестации, проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	Октябрь, апрель	Заместители 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	Заместитель директора по УВР
4.5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2020-2021 учебном году, отражение данного направления в публичном докладе	Июнь-июль	Директор, заместитель директора по УВР

План работы по информатизации.

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

№	Мероприятия	Срок и	Ответственные
1.	Мероприятия по повышению квалификации педагогов в области ИКТ: <ul style="list-style-type: none"> • Поддержка использования учителями сети Интернет и доступного парка компьютеров для подготовки и проведения уроков • Техническая помощь педагогам при подготовке конкурсной документации; 	в течение года	Педагоги
2.	Методическое сопровождение реализации ФГОС: <ul style="list-style-type: none"> • Консультация по разработке рабочих программ информационное сопровождение • Методическое сопровождение УВП в 1-х классах 	В течение года	Заместитель директора по УВР

План методической работы на 2020 – 2021 учебный год

Методическая тема: Возможности современного урока в формировании ключевых компетенций обучающихся в очном и дистанционном режиме. Формирование обязательных требований к преподаванию предметов при реализации ФГОС.

Цель: повышение теоретических и практических знаний педагогов в области методики проведения современного урока и его общедидактического анализа.

Задачи:

- Продолжить модернизацию системы обучения в школе путем изучения теории по вопросу требований к современному уроку;
- Активнее и эффективнее использовать современные образовательные технологии в учебно-воспитательном процессе, в частности — поисково-исследовательскую деятельность, проектную деятельность;
- Расширить область использования информационных технологий при проведении уроков с учетом имеющейся в школе материально-технической базы: рабочего места учителя, интерактивной доски;
- Выстраивание системы поиска и поддержки талантливых детей и их сопровождение в течение периода обучения;
- Совершенствовать работу со слабоуспевающими учащимися;
- Продолжить работу по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и создать все условия для успешного введения ФГОС СОО.

Циклограмма педагогических советов на 2020 -2021 учебный год

№	Тема педсовета	Сроки проведения	Ответственные
1	Итоги 2019-2020 учебного года. Планирование работы на 2020-2021 учебный год. <i>«Повышение качества образования: основные проблемы и перспективы развития»</i>	август	Директор Заместители директора
2	1. Итоги 1 четверти. 2. Возможности современного урока в формировании ключевых компетенций обучающихся в очном и дистанционном режиме. Формирование обязательных требований к преподаванию предметов при реализации ФГОС.	ноябрь	Директор. Заместители директора, учителя- предметники
3	1. Итоги 2 четверти. 2. Новое качество образования: запросы, оценки, пути достижения. Современные подходы к системе оценки качества образовательного процесса	январь	Директор. Заместители директора, учителя- предметники
4	1. Итоги 3 четверти. 2. Роль классного руководителя в системе воспитания школьников в условиях реализации ФГОС	март	Директор. Заместители директора, учителя- предметники
5	Допуск обучающихся 9 и 11 классов к итоговой аттестации	май	Директор Заместители директора

6	Итоги года. Перевод обучающихся 1-8,10 классов в следующий класс.	май	Директор Заместители директора
7	Итоги ГИА.	июнь	Директор, Заместители директора

Основные направления деятельности

1. Работа с кадрами		
1.Повышение квалификации		
Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности		
1.1. Курсовая переподготовка		
<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>ответственные</i>
1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Май-сентябрь	Зам. директора по УВР, учителя
2)составление заявок по прохождению курсов	Май - сентябрь	Зам. директора по УВР
3) Работа по самообразованию	В течение года	Учителя
4)Организация системы взаимопосещения уроков	В течение года	Руководители МО
5) Посещение и работа в РМО	В течение года	Учителя, зам. директора по УВР
2. Аттестация педагогических работников		
Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников		
1)Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2)Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа	Сентябрь	Зам. директора по УВР
3)Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации»	Сентябрь	Зам. директора по УВР
4)Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами.	В течение года	Зам. директора по УВР
5)Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	В течение года	Зам директора по УВР
6)Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестующимися педагогами	Ноябрь - январь	Аттестующиеся педагоги
7)Посещение уроков аттестующихся педагогов	Октябрь-январь	Зам.директора по УВР

3. Обобщение и распространение опыта работы

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов

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

4. Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов

Консультировать молодых специалистов, вновь принятых учителей, осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников	В течение года	Администрация. Руководители ШМО
Организовать наставничество молодых специалистов	Сентябрь 2019	Зам. директора по У ВР
Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением	В течение года	Зам. директора по УВР
Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами уроков коллег	В течение года	Зам. директора по УВР

5. План работы с одаренными детьми

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

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

Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов.

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

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

Совместная работа школы, семьи, общественности, по воспитанию учащихся

Тематика общешкольных родительских собраний

Месяц	Тема	ответственный
Сентябрь	Публичный отчет директора школы.	Директор. Зам.директора по ВР
Апрель	Особенности ГИА в 2021 году, подготовка к ГИА. Свободное время школьников. Школа безопасности для родителей.	Зам. директора по УВР. Зам. директор по ВР

4.План работы со слабоуспевающими обучающимися

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные
Организационные мероприятия				
1.	Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2020 – 2021 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися	Сентябрь	Список План работы	Зам. директора по УВР, педагог-психолог, социальный педагог
2	Выявление детей из неблагополучных семей	Постоянно	Списки	Социальный педагог
3.	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся, находящихся под опекой и попечительством	Еженедельно	Отчёты кл. рук.	Классные руководители Зам.директора по ВР
4	Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднения в обучении с целью оказания помощи	Постоянно	Регистрация бесед в журнале	Учителя, классные руководители
5	Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и в ОДН	В течение года	Справка (октябрь)	учителя, классные руководители
6	Проведение совещаний с учителями-предметниками, кл. руководителем по подготовке к ГИА-2021, работе со слабоуспевающими обучающимися 9 и 11 кл	В течение года	Методические рекомендации	Руководители ШМО
7	Организация консультаций психолога с родителями и учителями-предметниками по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися	В течение года	Справка (декабрь)	Педагог-психолог

8	Разработка методических рекомендаций для педагогов по работе со слабоуспевающими обучающимися	Ноябрь 2020г.	Методические рекомендации	Педагог –психолог Руководители ШМО
9	Диагностика педагогических затруднений и запросов учителей при подготовке к ГИА -2021	Сентябрь 2020г.- февраль 2021г	Карта педагогических затруднений учителей	Зам. директора по УВР
10	Отчет учителей- предметников, имеющих неуспевающих учащихся об индивидуальной работе с ними	1 раз в триместр	Отчеты	Зам. директора по УВР Учителя-предметники

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

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

5. Управление образовательным учреждением.

Совещания при директоре.

№	Повестка совещания	Сроки проведения
1	Рабочие программы и календарно-тематическое планирование.	сентябрь
2	Ведение классных журналов.	
3	Ведение журналов факультативных курсов, журналов индивидуального обучения.	
4	Проведение учителями ТБ на уроках и во внеурочное время.	
5.	Правильность и своевременность оформления личных дел.	
1	Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе. Стартовая готовность обучающихся к освоению нового материала.	октябрь
2	План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников	
3	Изучение запроса обучающихся 9 и 11 классов по предметам по выбору на ГИА	
1	Создание условий успешной адаптации обучающихся 5 класса	

2	Результаты диагностического тестирования в 9 и 11 классах по предметам по выбору	ноябрь
3	Работа учителей физкультуры и технологии по проведению инструкций ТБ	
1	Предварительные итоги первого полугодия. Работа со слабоуспевающими.	декабрь
2	Уровень подготовленности обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников (по итогам)	
1	Анализ ведения ученических тетрадей. Объективность выставления полугодовых отметок, выполнение учебных программ.	январь
2	Соблюдение единого орфографического режима оформления классных журналов.	
1	Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-8 классах	февраль
2	Итоги контроля качества усвоения учебных программ. Повышение качества образования путём выявления и поддержки детской одарённости.	
3	Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9 и 11 классов	
1	Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников.	апрель
1	Проект учебного плана на 2021-2022 учебный год	май
2	Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании, к приёме школы.	

Организация работы по обеспечению комплексной безопасности.

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

6. Организация внутришкольного контроля

Цели:

- установить соответствие 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;
- дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, учитывая индивидуальные особенности обучающихся, их интересы, образовательные возможности, состояние здоровья;
- выявлять и реализовывать образовательный потенциал обучающихся;
- отслеживать динамику развития обучающихся, создавая при этом эмоциональный комфорт и условия для самовыражения, самопознания и саморазвития каждого ученика;
- выявлять причины трудностей и недостатков, имеющих место в каком-либо звене учебной работы школы; изучать положительный опыт работы учителей с целью последующего ознакомления с ним всего педагогического коллектива;

- оказывать методическую помощь учителям.

Задачи:

- диагностирование состояния учебно-воспитательного процесса, выявление отклонений от запрограммированного результата (стандарта образования) в работе коллектива и отдельных его членов, создание обстановки заинтересованности, доверия и совместного творчества: учитель - ученик, руководитель - учитель;
- формирование у обучающихся ответственного отношения к овладению знаниями, умениями, навыками; осуществлять контроль над исполнением законодательства в области образования;
- выявлять случаи нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принимать меры по их устранению;
- обеспечение единства урочной и внеурочной деятельности учителя через сеть кружков, факультативов, индивидуальных занятий и дополнительного образования;
- повышение ответственности учителей-предметников, внедрение новых, передовых, интенсивных методов и приемов работы в практику преподавания учебных предметов;
- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид и формы контроля	Объекты контроля	Ответственный	Форма подведения итогов	Сроки
Август							
Контроль за выполнением всеобуча							
1	Комплектование первых классов	Соблюдение требований Устава школы	Тематический	Документы учащихся 1 -х классов Списки учащихся 1-х классов	Директор Мазепа В.П. Зам. директора по УВР Конончук Н.И.	Приказ	<i>В течение месяца</i>
2	Комплектование десятого класса	Соблюдение требований Устава школы	Тематический	Документы учащихся 10-го класса Список учащихся 10- класса: универсальный уровень	Директор Мазепа В.П. Зам. директора по УВР Конончук Н.И.	Приказ	<i>В течение месяца</i>
3	Индивидуальное обучение учащихся с ограниченными возможностями здоровья (если такие обучающиеся есть в 2020-2021 учебном году)	Выполнение требований к организации индивидуального обучения учащихся	Тематический	Наличие комплекта документов для организации индивидуального обучения	Директор Мазепа В.П. Зам. директора по УВР Конончук Н.И.	Собеседование с родителями и учителями предметниками	<i>В течение месяца</i>
Контроль за работой с педагогическими кадрами							
1	Распределение учебной нагрузки на 2020-2021 учебный год. Расстановка кадров.	Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки	Фронтальный комплексно обобщающий	Учебная нагрузка педагогических работников и педагогов дополнительного образования	Директор школы Мазепа В.П., зам. директора по УВР Конончук Н.И.	Административное совещание	<i>В течение месяца</i>
2	Аттестация работников в 2020-2021 учебном году	Составление списка работников на аттестацию в 2020-2021 уч. году и уточнение графика.	Тематический персональный	Списки работников, планирующих повысить свою квалификационную категорию	Директор Мазепа В.П. Зам. директора по УВР Конончук Н.И., специалист по кадрам	График Аттестации Список работников	<i>В течение месяца</i>
3	Повышение квалификации	Уточнение и корректировка списков учителей, желающих повысить свою	Тематический	Списки работников, планирующих пройти курсы повышения	Зам. директора по УВР Конончук Н.И., специалист по кадрам	График аттестации Список работников	<i>В течение</i>

		квалификацию		квалификации			<i>месяца</i>
4	Работа с молодыми специалистами (если такие есть)	Качество составления плана работы с молодыми специалистами в ШМО и закрепление наставников	Тематический	План работы с молодыми специалистами	Зам. директора по УВР Конончук Н.И	Собеседование, утвержденный план, Приказ о назначении наставника	<i>В течение месяца</i>
5	Работа ШМО	Полнота и качество внесения изменений в планы работы ШМО на новый учебный год	Тематический	Планы работы ШМО	Зам. директора по УВР Конончук Н.И	Утвержденные планы	<i>В течение месяца</i>
6	Итоги работы школы и задачи на новый учебный год. (Педагогический совет)	Качество подготовки и проведения педагогического совета. Анализ работы школы в 2019-2020 учебном году и постановка задач на новый учебный год.	Тематический	Материалы педсовета	Директор школы Мазепа В.П., зам. директора по УВР Конончук Н.И., Лабунцова Г.С	Протокол педсовета	<i>В течение месяца</i>
Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации							
1	План работы ШМО по ликвидации недочетов, выявленных при ГИА и промежуточной аттестации учащихся	Включение в план ШМО рекомендаций, полученных после проведения ГИА и промежуточной аттестации за 2020/2021 учебный год	Тематический	Планы работы ШМО	Зам. директора по УВР Конончук Н.И	Собеседование, План работы ШМО	<i>В течение месяца</i>
Контроль за школьной документацией							
1	Знание учителями требований ФГОС образования, учебного плана и программ, учебно-методического обеспечения по предмету	Выявление профессионального затруднения учителей и оказание им помощи по составлению	Тематический	КТП в рабочих программах	Зам. директора по УВР Конончук Н.И .	Собеседование	<i>В течение месяца</i>

		тематических и календарных планов					
2	Контроль качества РП и ФОС	Проверка правильности оформления и соответствие требованиям ФГОС	Тематический	РП и ФОС	Директор Мазепа В.П. Зам. директора по УВР Конончук Н.И	Согласование, утверждение	<i>В течение месяца</i>
Контроль за организацией условий обучения							
1	Готовность учебных кабинетов к учебному году	Степень готовности учебных кабинетов, паспортизация	Фронтальный	Учебные кабинеты, паспорт учебного кабинета	Директор Мазепа В.П. Зам. директора по УВР Конончук Н.И Завхоз Пузова С.И.	Справка Приказ о назначении ответственных за кабинеты	<i>В течение месяца</i>
Контроль за сохранением здоровья учащихся							
1	Проведение медицинских осмотров	Диагностика здоровья обучающихся	Тематический	Оформление медицинских документов	Фельдшер	Листы здоровья и рекомендации	<i>В течение месяца</i>
Сентябрь							
Контроль за выполнением всеобуча							
1	Проверка посещаемости занятий обучающимися (в том числе и переведенных условно)	Упорядочивание посещения занятий обучающимися	Тематический	Посещаемость занятий учащимися	Зам. директора по УВР Конончук Н.И Зам. директора по ВР Лабунцова Г.С.	Справка	02.09 - 05.09
2	Проверка заданий на дом (уроки, журналы, дневники)	Определение соответствия дозировки домашнего задания санитарно-гигиеническим требованиям	Тематический	Домашнее задание	Зам. директора по УВР Конончук Н.И	Справка	14.09 - 18.09
3	Отслеживание классными руководителями посещения учебных занятий, кружков и секций «трудными»	Формирование банка данных «трудных» обучающимися и	Тематический	Работа с «трудными» обучающимися	Зам. директора по ВР Лабунцова Г.С., Социальный	Справка	14.09 - 18.09

	обучающимися	неблагополучных семей			педагог Овчинникова Е.А.		
4	Отслеживание учителями-предметниками «одаренных» обучающихся	Формирование банка данных «одаренных» обучающимися	Тематический	Работа с «одаренными» обучающимися	Зам. директора по УВР Конончук Н.И	Справка	14.09 - 18.09
Контроль за работой с педагогическими кадрами							
1	Состояние календарно-тематического планирования	Установление соответствия календарно-тематического планирования рабочим программам по учебным предметам Выполнение требований к составлению календарно-тематического планирования.	Фронтальный	Календарно-тематическое планирование учителей	Зам. директора по УВР Конончук Н.И Руководители ШМО	Справка	07.09 - 11.09
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов/контроль качества образования							
1	Уровень знаний учащимися программного материала (2-8-е, 10 классы)	Определение качества знаний учащихся по предметам (входной контроль)	Тематический	Результативность обучения	Зам. директора по УВР Конончук Н.И. Руководители ШМО	Мониторинг, график, анализ, задания	14.09 - 18.09
2	I (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Подготовка учащихся к олимпиаде	Тематический	Проведение и результаты школьного этапа олимпиады	Зам. директора по УВР Конончук Н.И Руководители ШМО	Приказ, организация, отчеты	21.09- 14.10
Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации							
1	Уровень знаний учащимися программного материала (9, 11-е классы)	Определение качества знаний учащихся по предметам (входной контроль)	Тематический	Результативность обучения	Зам. директора по УВР Конончук Н.И Руководители ШМО	Мониторинг, график, анализ, задания	14.09 - 18.09

Контроль за школьной документацией

1	Проверка личных дел учащихся 1 классов (классные руководители)	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела учащихся 1 классов	Зам. директора по УВР Конончук Н.И Зам. директора по ВР Лабунцова Г.С.	Справка	03.09 - 05.09
2	Проверка личных дел прибывших учащихся (классные руководители)	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела прибывших учащихся	Зам. директора по УВР Конончук Н.И Зам. директора по ВР Лабунцова Г.С.	Справка	07.09 – 11.09
3	Классные журналы	Проверка правильности оформления классных журналов	Тематический	Проверка журналов	Зам. директора по УВР Конончук Н.И	Справка, совещание при зам. директора по УВР	14.09 - 18.09
4	Электронные журналы	Выполнение требований к ведению электронных журналов (учебные предметы, внеурочная деятельность, элективные курсы)	Фронтальный	Электронные журналы (после инструктажа)	Зам. директора по УВР Конончук Н.И	Справка	21.09 – 25.09

Контроль за организацией условий обучения

1	Обеспечение учащихся учебниками	Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК школы на 2020-2021 уч.год	Тематический	Документация библиотеки (учет учебного фонда)	Библиотекарь Зам. директора по УВР Конончук Н.И	Справка	03.09 - 05.09
2	Посещение уроков и анализ уроков	Ознакомление с методикой преподавания учебных предметов молодыми специалистами и выявление профессиональных	Тематический	Профессиональная компетентность молодых специалистов (если такие есть)	Директор Мазепа В.П. Зам. директора по УВР Конончук Н.И	Собеседование, справка (анализ урока)	03.09 - 30.09

		затруднений					
Контроль за сохранением здоровья учащихся							
1	Тематический контроль 1 классов «Адаптация учащихся 1 классов к обучению на I ступени школы в условиях реализации ФГОС НОО»	Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 1 классах	Директор Мазепа В.П. Замдиректора по УВР Конончук Н.И. Педагог-психолог, социальный педагог Овчинникова Е.А.	Административное совещание, справка	07.09-30.09
Октябрь							
Контроль за выполнением всеобуча							
1.	Индивидуальное обучение на дому (нагрузка)	Контроль выполнения индивидуальных планов и рабочих программ	Тематический	Журналы индивидуального обучения	Директор Мазепа В.П. Зам. директора по УВР Конончук Н.И	Справка	01.10 – 09.10
2.	Посещаемость школьных занятий обучающимися (уроки, журналы)	Анализ работы учителей-предметников, классных руководителей по вопросу контроль посещаемости занятий	Тематический	Посещаемость занятий обучающимися	Зам. директора по УВР Конончук Н.И Зам. директора по ВР Лабунцова Г.С.	Справка	07.10 – 11.10
3.	Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся	Качество проведения индивидуальных знаний с отстающими	Тематический	Работа с отстающими	Зам. директора по УВР Конончук Н.И	Собеседование	19.10 – 23.10
4.	Индивидуальная работа с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности	Качество проведения индивидуальных знаний с отстающими	Тематический	Работа с мотивированными обучающимися	Зам. директора по УВР Конончук Н.И	Собеседование	19.10-23.10
Контроль за работой с педагогическими кадрами							
1	Качество выполнения должностных	Проверка технологических	Персональный	Технологическая карта урока	Зам. директора по УВР	Собеседование Справка	05.10-09.10

	обязанностей	карт уроков			Конончук Н.И		
Контроль состояния преподавания учебных предметов / контроль качества образования							
1	Административные контрольные работы по русскому языку и математике в 2-11-х классах	Изучение результативности обучения за 1 полугодие	Тематический	Обученность за 1 четверть	Директор Мазепа В.П. Зам. директора по УВР Конончук Н.И.	Анализ Справка	15.10-26.10
2	Административная контрольная работа по биологии в 5 классе	Изучение результативности обучения за 1 полугодие	Тематический	Обученность за 1 четверть	Директор Мазепа В.П. Зам. директора по УВР Конончук Н.И.	Анализ Справка	15.10-26.10
3	Административная контрольная работа по истории в 6 классе	Изучение результативности обучения за 1 полугодие	Тематический	Обученность за 1 четверть	Директор Мазепа В.П. Зам. директора по УВР Конончук Н.И.	Анализ Справка	15.10-26.10
4	Административная контрольная работа по иностранному языку в 8 классе	Изучение результативности обучения за 1 полугодие	Тематический	Обученность за 1 четверть	Директор Мазепа В.П. Зам. директора по УВР Конончук Н.И.	Анализ Справка	15.10-26.10
5	Административная контрольная работа по географии в 7 классе	Изучение результативности обучения за 1 полугодие	Тематический	Обученность за 1 четверть	Директор Мазепа В.П. Зам. директора по УВР Конончук Н.И.	Анализ Справка	15.10-26.10
6	Административная контрольная работа по обществознанию в 9 классе	Изучение результативности обучения за 1 полугодие	Тематический	Обученность за 1 четверть	Директор Мазепа В.П. Зам. директора по УВР Конончук Н.И.	Анализ Справка	15.10-26.10
7	Административная контрольная работа по химии в 10 классе	Изучение результативности обучения за 1 полугодие	Тематический	Обученность за 1 четверть	Директор Мазепа В.П. Зам. директора по УВР Конончук Н.И.	Анализ Справка	15.10-26.10
8	Административная контрольная работа по физике в 11 классе	Изучение результативности обучения за 1 полугодие	Тематический	Обученность за 1 четверть	Директор Мазепа В.П. Зам. директора по УВР	Анализ Справка	15.10-26.10

					Конончук Н.И.		
9	Выполнение образовательной программы школы за 1-ю четверть	Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический, персональный	Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования	Зам. директора по УВР Конончук Н.И.	Справка, педагогический совет	26.10-30.10
Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации							
1	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору	Тематический	Анкетирование учащихся 9, 11-х классов	Классные руководители	Предварительные списки учащихся для сдачи экзаменов по выбору	12.10 – 16.10
Контроль за школьной документацией							
1	Классные журналы	Выполнение требований к ведению классных журналов	Тематический	Классные журналы	Зам. директора по УВР Конончук Н.И.	Собеседование Справка	19.10-23.10
2	Журналы индивидуального обучения	Выполнение требований к ведению журналов индивидуального обучения	Тематический	Журналы индивидуального обучения	Зам. директора по УВР Конончук Н.И.	Собеседование Справка	19.10-23.10
3	Журналы элективных курсов	Выполнение требований к ведению журналов курсов по выбору и элективных курсов	Тематический	Журналы элективных курсов	Зам. директора по УВР Конончук Н.И.	Собеседование Справка	19.10-23.10
4	Проверка электронных журналов	Выполнение требований к работе с электронными журналами	Тематический	Электронные журналы классов	Зам. директора по УВР Конончук Н.И.	Собеседование Справка	19.10-23.10
5	Работа школьного сайта (раздел образовательный)	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в	Тематический	Сайт школы	Директор Мазепа В.П. Зам. директора по УВР Конончук Н.И.	Собеседование Справка	05.10-09.10

6	Проверка тетрадей для письменных и контрольных работ (взаимопроверка в ШМО)	Соблюдение единого орфографического режима при ведении тетрадей	Тематический	Тетради	Зам. директора по УВР Конончук Н.И Руководители ШМО .	Собеседование по итогам проверки, Справка	12.10- 16.10
7	Проверка дневников обучающихся	Соблюдение единого орфографического режима при ведении дневников, работа классных руководителей и родителей	Тематический	Дневники	Зам. директора по ВР Лабунцова Г.С.	Собеседование по итогам проверки, Справка	12.10- 16.10

Контроль за организацией условий обучения

1	Посещение уроков и анализ уроков	Выполнение требований по преемственности в 5-х классах	Тематический	Методическая грамотность учителей, работающих в 5-х классах	Директор Мазепа В.П. Зам. директора по УВР Конончук Н.И	Собеседование, справка (анализ урока)	05.10- 27.10
---	----------------------------------	--	--------------	---	---	---------------------------------------	-----------------

Ноябрь

Контроль за выполнением всеобща

1.	Мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием		Обзорный	Просмотр документации, посещение занятия.	Зам. директора по ВР Лабунцова Г.С	Справка	09.11 – 13.11
2.	Посещаемость уроков учащимися	Анализ причин пропусков уроков	Тематический	Наблюдение, анализ классного журнала	Зам. директора по ВР Лабунцова Г.С.	Административное совещание	09.11 – 13.11
3	Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей.	Итоги I четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам I четверти 2-9 классы	Зам. директора по УВР Конончук Н.И	Педагогический совет Справка	09.11 – 13.11
4	Индивидуальная работа с неблагополучными семьями и учащимися «группы риска»	Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений	Тематический персональный	Совет профилактики	Директор Мазепа В.П. Зам. директора по УВР Конончук Н.И Педагог-психолог	Административное совещание, Справка	16.11- 20.11

					Социальный педагог Юрченко Н.Е.		
Контроль за работой с педагогическими кадрами							
1	Проведение открытых уроков	Знакомство с применением новых технологий	Тематический	Организация обмена опытом	Директор Мазепа В.П. Зам. директора по УВР Конончук Н.И	Собеседование Справка	23.11-27.11
2	Анализ работы учителя по самообразованию	Реализация учителями темы по самообразованию в практике своей работы	Тематический	Работа учителя	Руководители ШМО	Собеседование Справка	23.11-27.11
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов/контроль качества образования							
1	Состояние учебно-воспитательной работы во 10 классе	Анализ состояния преподавания предметов в 10 классе. Адаптация учащихся 10 класса.	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса	Директор Мазепа В.П. Зам. директора по УВР Конончук Н.И Педагог-психолог Овчинникова Е.А	Административное совещание, справка, справка	01.10 – 09.11-30.11
2	Контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм на уроках физической культуры. Контроль преподавания уроков физкультуры.	Выполнение санитарно-гигиенических норм на уроках физической культуры. Изучение методов работы.	Фронтальный, комплексно-обобщающий	Собеседование, проверка документации, посещение учебных занятий	Зам. директора по УВР Конончук Н.И.	Справка, Административное совещание,	16.11 – 20.11
Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации							
1	Работа учителей с обучающимися 9,11 классов	Организация работы с обучающимися по определению экзаменов по выбору и подготовке	Тематический	Подготовка к ГИА	Зам. директора по УВР Конончук Н.И., классные руководители	Административное совещание	16.11 – 20.11

Контроль за школьной документацией

1	Проверка контрольных тетрадей учащихся 9-11х классов (русский язык, математика, физика, химия, география)	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Тематический	Контрольные тетради учащихся 9-х классов (русский язык, математика, физика, химия, география)	Зам. директора по УВР Конончук Н.И. руководители ШМО	Административное совещание, Справка	23.11 – 27.11
2	Проверка дневников учащихся 9-11-х классов	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.	Тематический	Дневники учащихся 9, 11х классов	Зам. директора по ВР Лабунцова Г.С. классные руководители	Административное совещание, Справка	23.11 – 27.11
3	Проверка электронных журналов 9-11-х классов	Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости.	Тематический	Электронные журналы 9,11-х классов	Зам. директора по УВР Конончук Н.И. руководители ШМО	Административное совещание, Справка	23.11 – 27.11

Контроль за состоянием методической работы

1	Педсовет по теме «Возможности современного урока в формировании ключевых компетенций обучающихся в очном и дистанционном режиме. Формирование обязательных требований к преподаванию предметов при реализации ФГОС».	Повышение качества образования, воспитание личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире.	Тематический		Зам. директора по УВР Конончук Н.И.	Педсовет	02.11 – 06.11
---	--	---	--------------	--	--	----------	---------------

2	Проведение недели математики, физики, химии, биологии, информатики, географии	Состояние методической работы	Тематический Предметно-обобщающий	Наблюдение, собеседование, анализ	Зам. директора по УВР, руководитель МО	Заседание МО Отчет	23.11 – 27.11
---	---	-------------------------------	--------------------------------------	-----------------------------------	--	-----------------------	---------------

Декабрь

Контроль за выполнением всеобуча

1	Анализ работы классных руководителей	Совершенствование работы классных руководителей по	Тематический	Посещаемость занятий обучающимися	Зам. директора по ВР Лабунцова Г.С.	Собеседование Справка	01.12-04.12
2	Анализ состояния работы по дозировке домашнего задания	Дозировка домашнего задания (взаимопроверка в ШМО)	Тематический	Ломашнее задание	Зам. директора по УВР Конончук Н.И. Руководители ШМО	Собеседование Справка	07.12-11.12
3	Контроль посещения занятий обучающимися группы «риска»	Проверка посещения обучающимися уроков, курсов внеурочной деятельности	Персональный	Группа «риска»	Зам. директора по ВР Лабунцова Г.С. Социальный педагог Овчинникова Е.А.	Справка	14.12-18.12

Контроль за работой с педагогическими кадрами

1	Качество исполнения должностных обязанностей учителей	Проверка качества исполнения должностных обязанностей учителей	Тематический	ФОС	Директор Мазепа В.П. Зам. директора по УВР Конончук Н.И.	Справка	01.12-04.12
---	---	--	--------------	-----	--	---------	-------------

Контроль за состоянием преподавания учебных предметов/контроль качества образования

1	Административные контрольные работы по русскому языку и математике в 2-11-х классах	Изучение результативности обучения за 1 полугодие	Тематический	Обученность за 1 полугодие	Директор Мазепа В.П. Зам. директора по УВР Конончук Н.И.	Анализ Справка	17.12 – 25.12
2	Административная контрольная работа по биологии в 5 классе	Изучение результативности обучения за 1 полугодие	Тематический	Обученность за 1 полугодие	Директор Мазепа В.П. Зам. директора по УВР Конончук Н.И.	Анализ Справка	17.12 – 25.12
3	Административная	Изучение	Тематический	Обученность за	Директор	Анализ	17.12 –

	контрольная работа по истории в 6 классе	результативности обучения за 1 полугодие		1 полугодие	Мазепа В.П. Зам. директора по УВР Конончук Н.И.	Справка	25.12
4	Административная контрольная работа по иностранному языку в 8 классе	Изучение результативности обучения за 1 полугодие	Тематический	Обученность за 1 полугодие	Директор Мазепа В.П. Зам. директора по УВР Конончук Н.И.	Анализ Справка	17.12 – 25.12
5	Административная контрольная работа по географии в 7 классе	Изучение результативности обучения за 1 полугодие	Тематический	Обученность за 1 полугодие	Директор Мазепа В.П. Зам. директора по УВР Конончук Н.И.	Анализ Справка	17.12 – 25.12
6	Административная контрольная работа по обществознанию в 9 классе	Изучение результативности обучения за 1 полугодие	Тематический	Обученность за 1 полугодие	Директор Мазепа В.П. Зам. директора по УВР Конончук Н.И.	Анализ Справка	17.12 – 25.12
7	Административная контрольная работа по химии в 10 классе	Изучение результативности обучения за 1 полугодие	Тематический	Обученность за 1 полугодие	Директор Мазепа В.П. Зам. директора по УВР Конончук Н.И.	Анализ Справка	17.12 – 25.12
8	Административная контрольная работа по физике в 11 классе	Изучение результативности обучения за 1 полугодие	Тематический	Обученность за 1 полугодие	Директор Мазепа В.П. Зам. директора по УВР Конончук Н.И.	Анализ Справка	17.12 – 25.12
9	Итоги II (районного) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Анализ итогов II (районного) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Тематический	Результативность участия школы во II (районного) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Директор Мазепа В.П. Зам. директора по УВР Конончук Н.И.	Анализ Справка	17.12 – 25.12
Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации							
1	Анализ работы учителей с обучающимися выпускных классов	Совершенствование системы проведения занятий	Тематический	Подготовка к ГИА	Директор Мазепа В.П. Зам. директора	Справка	01.12- 04.12

		со слабоуспевающими обучающимися по подготовке к ГИА			по УВР Конончук Н.И		
2	Итоговое сочинение (допуск к ГИА-11)	Совершенствование работы учителей русского языка	Тематический	Подготовка к ГИА	Директор Мазепа В.П. Зам. директора по УВР Конончук Н.И	Приказ Анализ	
Контроль за школьной документацией							
1	Классные журналы	Выполнение требований к ведению классных журналов	Тематический	Классные журналы	Зам. директора по УВР Конончук Н.И	Собеседование Справка	21.12 – 25.12
2	Журналы индивидуального обучения	Выполнение требований к ведению журналов индивидуального обучения	Тематический	Журналы индивидуального обучения	Зам. директора по УВР Конончук Н.И	Собеседование Справка	21.12 – 25.12
3	Журналы элективных курсов	Выполнение требований к ведению журналов курсов по выбору и элективных курсов	Тематический	Журналы элективных курсов	Зам. директора по УВР Конончук Н.И	Собеседование Справка	21.12 – 25.12
4	Проверка электронных журналов	Выполнение требований к работе с электронными журналами	Тематический	Электронные журналы классов	Зам. директора по УВР Конончук Н.И	Собеседование Справка	21.12 – 25.12
5	Работа школьного сайта (раздел образовательный)	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в	Тематический	Сайт школы	Директор Мазепа В.П. Зам. директора по УВР Конончук Н.И	Собеседование Справка	21.12 – 25.12
6	Проверка тетрадей для письменных и контрольных работ (взаимопроверка в ШМО)	Соблюдение единого орфографического режима при ведении тетрадей	Тематический	Тетради	Зам. директора по УВР Конончук Н.И Руководители ШМО .	Собеседование по итогам проверки, Справка	14.12- 18.12
7	Проверка дневников	Соблюдение	Тематический	Дневники	Зам. директора	Собеседование по	21.12 –

	обучающихся	единого орфографического режима при ведении дневников, работа классных руководителей и родителей			по ВР Лабунцова Г.С.	итогах проверки, Справка	25.12
8	Журналы индивидуального обучения	Выполнение требований к ведению журналов индивидуального обучения	Тематический	Журналы индивидуального обучения	Зам. директора по УВР Конончук Н.И	Собеседование Справка	21.12 – 25.12

Контроль за состоянием методической работы

1	Проведение недели русского языка и литературы, английского языка, истории и обществознания	Эффективность методической работы педагогов	Тематический, предметно-обобщающий	Наблюдение, собеседование, анализ	Зам. директора по УВР, руководители МО	Заседание МО, отчет	07.12 – 11.12
---	--	---	------------------------------------	-----------------------------------	--	---------------------	---------------

Январь

Контроль за выполнением всеобуча

1.	Посещаемость уроков учащимися	Анализ посещаемости уроков учащимися	Тематический	Классные журналы	Классный рук.	Классный час	11.01 – 15.01
2	Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН	Включенности учащихся группы риска во внеурочную деятельность. Системы работы классных руководителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений.	Фронтальный	Работа со слабоуспевающим и учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН	Зам. директора по УВР Конончук Н.И. Социальный педагог Овчинникова Е.А.	Административное совещание, График индивидуальной работы	11.01 – 15.01

Контроль за работой с педагогическими кадрами

1	Эффективность методической работы педагогов	Результативности деятельности методических объединений Результативность участия педагогов в профессиональных конкурсах в I полугодии учебного года	Тематический	Дипломы, грамоты, публикации и др., подтверждающие результативность участия учителей в конкурсах	Директор Мазепа В.П Зам. директора по УВР Конончук Н.И. Руководители ШМО	Мониторинг, Рекомендации руководителям ШМО	11.01 – 15.01
2	Анализ работы наставников с молодыми специалистами (если они есть)	Отслеживание посещения открытых уроков	Тематический	Работа с молодыми специалистами	Директор Мазепа В.П Зам. директора по УВР Конончук Н.И.	Собеседование Справка	11.01 – 15.01
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов/контроль качества образования							
1	Выполнение образовательной программы школы за 1-е полугодие	Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический, персональный	Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования	Зам. директора по УВР Конончук Н.И.	Справка, педагогический совет	11.01 – 15.01
2	Мониторинг успеваемости учащихся	Анализ успеваемости учащихся за 1 полугодие	Тематический	Анализ журналов, отчетов	Зам. директора по УВР Конончук Н.И.	Совещание при зам.директора по УВР	11.01 – 15.01
3	Успеваемость обучающихся за 1-е полугодие	Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 1-е полугодие Итоги первого полугодия	Тематический, классно-обобщающий	Проверка классных журналов. Отчеты классных руководителей	Администрация	Отчет, педагогический совет	11.01 – 15.01
Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации							
1	Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору, формирование базы ЕГЭ	Формирование Базы ЕГЭ	Тематический	Списки и заявления учащихся 9-11-х классов	Директор Мазепа В.П Зам. директора	Списки учащихся по предметам	18.01-22.01

					по УВР Конончук Н.И. классные руководители 9- 11-х классов.		
2	Анализ работы учителей с обучающимися выпускных классов	Совершенствовани е системы проведения занятий со слабоуспевающими обучающимися по подготовке к ГИА	Тематический	Подготовка к ГИА	Директор Мазепа В.П Зам. директора по УВР Конончук Н.И.	Собеседование	11.01 – 15.01
3	Собрание с родителями и обучающимися 9 класса «Итоговое собеседование по русскому языку»	Качество подготовки и проведения собрания	Фронтальный	Материалы родительского собрания	Директор Мазепа В.П Зам. директора по УВР Конончук Н.И. классный руководитель	Протокол	18.01- 22.01
Контроль за школьной документацией							
1	Оформление классных журналов	Проверка правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах	Тематический, персональный	Проверка классны х журналов	Зам. директора по УВР Конончук Н.И.	Справка	18.01- 22.01
2	Проверка тетрадей для контрольных работ (русский язык, математика 3,4 классы)	Соблюдение единого орфографического режима	Тематический	Проверка тетрадей	Зам. директора по УВР Конончук Н.И.	Справка	25.01- 29.01
3	Календарно-тематические планирования педагогов	Анализ КТП, прохождение программы	Тематический	Анализ КТП	Руководители МО	Обсуждение, совещание при зам.директора по УВР	11.01- 15.01
Контроль за состоянием методической работы							
1	Педсовет по теме «Новое качество образования: запросы, оценки, пути достижения. Современные подходы к системе оценки качества образовательного	Повышение качества образования, воспитания и развития личности.	Тематический		Директор Мазепа В.П. Зам. директора по УВР Конончук Н.И.	Педсовет	11.01- 15.01

	процесса».						
Февраль							
Контроль за выполнением всеобуча							
1	Анализ посещаемости учащихся 9, 11-х классов	Анализ работы учителей, классных руководителей по вопросу контроля посещаемости	Тематический	Посещаемость занятий обучающимися 9, 11-х классов	Зам. директора по ВР Лабунцова Г.С.	Собеседование, Справка	01.02-05.02
2	Контроль за проведением дополнительных и консультативных часов - учителями предметниками	Своевременное и качественное проведение дополнительных и консультативных часов	Тематический	Обучающиеся 9 и 11 классов	Зам. директора по УВР Конончук Н.И.	Собеседование, Справка	15.02-19.02
3	Прием заявлений в 1 класс	Информирование родителей	Тематический	Собрание родителей будущих первоклассников Сайт школы	Директор Мазепа В.П. Зам. директора по УВР Конончук Н.И учитель 4-го класса	Протокол собрания Информация на сайте школы	
Контроль состояния преподавания учебных предметов / контроль качества образования							
1	Классно-обобщающий контроль 4 класса «Формирование осознанных знаний, умений и навыков учащихся, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов»	Работа учителей над формированием осознанных знаний, умений и навыков учащихся 4 класса, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 4 классе, проверка школьной документации	Директор Мазепа В.П. Зам. директора по УВР Конончук Н.И учителя-предметники	Административное совещание Справка	В течение месяца
Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации							
1	Собрание с родителями и учащимися 11 класса «Подготовка выпускников средней школы к итоговой	Качество подготовки и проведения собрания	Фронтальный	Материалы родительского собрания	Директор Мазепа В.П. Зам. директора по УВР Конончук Н.И	Протокол	В течение месяца

					классный руководитель		
2	Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору, формирование базы ОГЭ	Формирование Базы ОГЭ	Тематический	Списки и заявления учащихся 9 классов	Зам. директора по УВР Конончук Н.И классный руководитель 9-го класса.	Списки учащихся по предметам	15.02-19.02

Контроль за школьной документацией

1	Оформление классных журналов	Выявление правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах.	Тематический. Персональный.	Проверка классных журналов	Зам. директора по УВР Конончук Н.И	Справка, совещание при зам.директора по УВР	25.02 – 29.02
2	Проверка рабочих тетрадей учащихся 5-8-х классов	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Тематический	Рабочие тетради учащихся 5-8-х классов	Зам. директора по УВР Конончук Н.И	Собеседование Справка	25.02 – 29.02
3	Проверка дневников учащихся 5-8-х классов	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.	Тематический	Дневники учащихся 5-8-х классов	Зам. директора по ВР Лабунцова Г.С.	Собеседование Справка	25.02 – 29.02

Контроль за организацией условий обучения

1	Применение интерактивных технологий на уроках	Совершенствование навыков работы	Тематический	Мастерство учителя	Зам. директора по УВР Конончук Н.И	Собеседование Справка	15.02-19.02
---	---	----------------------------------	--------------	--------------------	---------------------------------------	--------------------------	-------------

Март

Контроль за выполнением всеобуча

1	Учет посещаемости занятий	Выявление учащихся,	Тематический	Посещаемость занятий	Зам. директора по ВР Лабунцова	Собеседование, Справка	01.03-05.03
---	---------------------------	---------------------	--------------	----------------------	-----------------------------------	---------------------------	-------------

		склонных к пропуску занятий		обучающимися	Г.С. Социальный педагог Юрченко Н.Е.		
2	Участие обучающихся в конкурсах и олимпиадах	Анализ результатов конкурсов и олимпиад	Тематический	Работа с одаренными детьми	Зам. директора по УВР Конончук Н.И	Собеседование, Справка	09.03-12.03
Контроль за работой с педагогическими кадрами							
1	Организация работы по формированию УМК на 2021-2022 учебный год	Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2021- 2022 уч.год	Тематический	Список учебников на 2021-2022 уч.год	библиотекарь Овчинникова Т.Н.	Согласованный с учителями список учебников	В течение месяца
2	Посещение уроков	Проверка взаимопосещений	Тематический	Организация обмена опытом	Зам. директора по УВР Конончук Н.И Руководители ШМО	Собеседование, Справка	09.03-12.03
3	Посещение курсов повышения квалификации	Отслеживание посещения учителями курсов повышения квалификации	Тематический	Повышение квалификации	Зам. директора по УВР Конончук Н.И	Собеседование, Справка	09.03-12.03
4	Контроль работы учителя над темой самообразования	Проверка реализации учителями темы по самообразованию в практике своей работы	Тематический	Работа учителя	Руководители ШМО	Собеседование, Справка	15.03-19.03
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов/контроль качества образования							
1	Административные контрольные работы по окружающему миру в 1 - 3-х классах	Изучение результативности обучения за 3 четверть	Тематический	Обученности за 3 четверть	Директор Мазепа В.П. Зам. директора по УВР Конончук Н.И.	Анализ Справка	11.03 – 19.03
2	Административные контрольные работы по английскому языку в 4-х	Изучение результативности обучения за 3	Тематический	Обученности за 3 четверть	Директор Мазепа В.П. Зам. директора	Анализ Справка	11.03 – 19.03

	классах	четверть			по УВР Конончук Н.И.		
3	Административные контрольные работы по физике в 7-х классах	Изучение результативности обучения за 3 четверть	Тематический	Обученность за 3 четверть	Директор Мазепа В.П. Зам. директора по УВР Конончук Н.И.	Анализ Справка	11.03 – 19.03
4	Административные контрольные работы по химии в 8-х классах	Изучение результативности обучения за 3 четверть	Тематический	Обученность за 3 четверть	Директор Мазепа В.П. Зам. директора по УВР Конончук Н.И.	Анализ Справка	11.03 – 19.03
5	Административные контрольные работы по географии в 9-х классах	Изучение результативности обучения за 3 четверть	Тематический	Обученность за 3 четверть	Директор Мазепа В.П. Зам. директора по УВР Конончук Н.И.	Анализ Справка	11.03 – 19.03
6	Административные контрольные работы по биологии в 10-х классах	Изучение результативности обучения за 3 четверть	Тематический	Обученность за 3 четверть	Директор Мазепа В.П. Зам. директора по УВР Конончук Н.И.	Анализ Справка	11.03 – 19.03
7	Административные контрольные работы по истории в 11-х классах	Изучение результативности обучения за 3 четверть	Тематический	Обученность за 3 четверть	Директор Мазепа В.П. Зам. директора по УВР Конончук Н.И.	Анализ Справка	11.03 – 19.03
8	Всероссийские проверочные работы (по графику)	Определение качества знаний	ВПР	Обучающиеся 4-8 классов	Директор Мазепа В.П. Зам. директора по УВР Конончук Н.И.	Приказ Анализ	
9	Выполнение образовательной программы школы за 3-ю четверть	Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический, персональный	Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования	Зам. директора по УВР Конончук Н.И.	Справка, педагогический совет	25.03- 31.03
Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации							

1	Подготовка к ГИА	Определение степени готовности выпускников к ГИА	Репетиционные предэкзаменационные работы в 9, 11-х классов	Обучающиеся 9, 11-х классов	Директор Мазепа В.П. Зам. директора по УВР Конончук Н.И.	Приказ Анализ	
Контроль за школьной документацией							
1	Анализ работы с журналами: заполнение, накопление и выставление оценок	Объективность выставления оценок за 3 четверть	Тематический	Классные журналы	Зам. директора по УВР Конончук Н.И.	Собеседование, Справка	22.03 – 24.03
2	Анализ работы учителя с тетрадями для контрольных работ (взаимопроверка в ШМО)	Соблюдение единого орфографического режима и объективность выставления оценок за контрольные работы, система работы над ошибками	Тематический	Тетради для контрольных работ	Зам. директора по УВР Конончук Н.И.	Собеседование, Справка	15.03 – 19.03
3	Анализ работы классных руководителей, учителей, родителей обучающихся с дневниками	Соблюдение единых орфографических требований, своевременность выставления отметок учителями и проверки дневников классными руководителями и родителями	Тематический	Дневники	Зам. директора по ВР Лабунцова Г.С.	Собеседование, Справка	15.03 – 19.03
Контроль за состоянием методической работы							
1	Проведение недели начальных классов	Состояние методической работы.	Тематический. Предметно-обобщающий	Наблюдение, собеседование, анализ	Зам. директора по УВР, руководитель МО	Заседание МО, отчет	08.03 – 12.03
2	Педсовет по теме «Роль	Повышение	Тематический		Директор	Педсовет	25.03 -

	классного руководителя в системе воспитания школьников в условиях реализации ФГОС»	качества образования, воспитания и развития личности.			Мазепа В.П. Зам. директора по УВР Конончук Н.И. Зам. директора по ВР Лабунцова Г.С.		31.03
Контроль за организацией условий обучения							
1	Соблюдение техники безопасности в кабинетах информатики, химии, физике и спортивном зале	Предупреждение травматизма в спортивном зале. Соблюдение требований охраны труда в	Тематический	Образовательный процесс в кабинетах информатики, физики, химии и спортзале	Зам. директора по УВР Конончук Н.И.	Справка	02.03.- 06.03
Апрель							
Контроль за выполнением всеобуча							
1	Дозировка домашнего задания (выборочно)	Проверка состояния работы по дозировке домашнего задания в период подготовки к ГИА и ВПР	Тематический	Домашнее задание	Зам. директора по УВР Конончук Н.И.	Собеседование, Справка	05.04 – 09.04
2.	Мониторинг качества усвоения учебных программ	Анализ качества усвоения учебных программ	Тематический	Проверка классных журналов. Отчеты классных руководителей	Зам. директора по УВР Конончук Н.И.	Справка	05.04 – 09.04
Контроль за работой с педагогическими кадрами							
1.	Сбор заявлений на аттестацию в 2021-2022 учебном году	Формирование списков на аттестацию в 2021-2022 учебном году.	Тематический персональный	Заявления работников на аттестацию в 2020-2021 учебном год	Директор Мазепа В.П. Зам. директора по УВР Конончук Н.И.	Собеседование	В течение месяца
Контроль состояния преподавания учебных предметов / контроль качества образования							
1	Всероссийские проверочные работы (по графику)	Определение качества знаний	ВПР	Обучающиеся 4-11 классов	Зам. директора по УВР Конончук Н.И.	Приказ Анализ	В течение месяца

2	Состояние учебно-воспитательной работы в 6 классе.	Анализ состояния преподавания предметов в 6 классе.	Тематический, классно-обобщающий	Посещение занятий. Проверка тетрадей, дневников.	Директор Мазепа В.П. Заместители директора по УВР, ВР	Справка, Административное совещание	В течение месяца
Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации							
1	Подготовка к ГИА	Своевременная индивидуальная помощь при подготовке к ГИА	Тематический	Работа учителя	Директор Мазепа В.П. Зам. директора по УВР Конончук Н.И Педагог-психолог Социальный педагог Овчинникова Е.А..	Собеседование, Справка	12.04-16.04
Контроль за школьной документацией							
1	Работа учителя с классным журналом	Системность опроса на уроках, наполняемость оценок	Тематический обобщающий	Классны журнал	Зам. директора по УВР Конончук Н.И	Административное совещание, Справка	26.04 – 30.04
Май							
Контроль за выполнением всеобуча							
1.	Посещаемость учащимися учебных занятий	Выполнение всеобуча	Тематический. Предметно-обобщающий	Посещение учебных занятий. Проверка классных журналов. Отчеты классных руководителей	Зам. директора по УВР Конончук Н.И	Справка,	03.05 – 07.05
2	Педагогический совет «О переводе учащихся 1, 2-8, 10 классов в следующий класс»	Освоение учащимися общеобразовательных	Фронтальный	Классные журналы, данные об аттестации	Зам. директора по УВР Конончук Н.И	Протокол педсовета Приказ	24.05-29.05

		ых программ учебного года. Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся.		учащихся за год			
Контроль за работой с педагогическими кадрами							
1	Результативность участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня(по итогам II полугодия)	Подведение итогов участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия)	Фронтальный персональный	Мониторинг участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня	Директор Мазепа В.П. Зам. директора по УВР Конончук Н.И .	Отчет	17.05-28.05
2	Распределение нагрузки учителей на новый учебный год	Распределение нагрузки и выявление вакансий	Тематический	Работа с педагогическими кадрами	Директор Мазепа В.П. Зам. директора по УВР Конончук Н.И	Собеседование, Справка	24.05-30.05
Контроль состояния преподавания учебных предметов / контроль качества образования							
1	Результаты Всероссийских проверочных работ	Определение качества знаний	ВПР	Учащиеся	Зам. директора по УВР Конончук Н.И	Анализ	17.05 – 21.05
2	Проведение учебных сборов юношей 10 классов	Выполнение требований к организации и проведению учебных сборов юношей 10 классов	Тематический	Учебно-методические материалы преподавателя-организатора ОБЖ , классные журналы 10 класса	Учитель ОБЖ	Административное совещание, Приказ	24.05 – 28.05
3	Административные контрольные работы по русскому языку и математике в 2-11-х классах	Изучение результативности обучения за 2 полугодие	Тематический	Обученность за 2 полугодие	Директор Мазепа В.П Замдиректора по УВР Конончук Н.И	Справка Анализ	21.05 – 21.05
4	Административные	Изучение	Тематический	Обученность за	Директор	Справка Анализ	21.05 –

	контрольные работы по английскому языку в 5-х классах	результативности обучения за 2 полугодие		2 полугодие	Мазепа В.П Замдиректора по УВР Конончук Н.И		21.05
5	Административные контрольные работы по истории в 6-х классах	Изучение результативности обучения за 2 полугодие	Тематический	Обученности за 2 полугодие	Директор Мазепа В.П. Замдиректора по УВР Конончук Н.И	Справка Анализ	21.05 – 21.05
6	Административные контрольные работы по биологии в 7-х классах	Изучение результативности обучения за 2 полугодие	Тематический	Обученности за 2 полугодие	Директор Мазепа В.П Замдиректора по УВР Конончук Н.И	Справка Анализ	21.05 – 21.05
7	Административные контрольные работы по географии в 8-х классах	Изучение результативности обучения за 2 полугодие	Тематический	Обученности за 2 полугодие	Директор Мазепа В.П. Замдиректора по УВР Конончук Н.И	Справка Анализ	21.05 – 21.05
8	Административные контрольные работы по химии в 9-х классах	Изучение результативности обучения за 2 полугодие	Тематический	Обученности за 2 полугодие	Директор Мазепа В.П Замдиректора по УВР Конончук Н.И	Справка Анализ	21.05 – 21.05
9	Административные контрольные работы по ОБЖ в 10-х классах	Изучение результативности обучения за 2 полугодие	Тематический	Обученности за 2 полугодие	Директор Мазепа В.П. Замдиректора по УВР Конончук Н.И	Справка Анализ	21.05 – 21.05
Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации							
1	Педагогический совет «О допуске к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9, 11 классов, освоивших программы основного общего, среднего общего образования»	Освоение учащимися общеобразовательных программ основного общего, среднего общего образования.	Тематический	Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год	Директор Мазепа В.П. Замдиректора по УВР Конончук Н.И.	Протокол педсовета Приказ	
Контроль за школьной документацией							

1	Анализ работы классных руководителей с личными делами обучающихся	Соблюдение единого орфографического режима при оформлении личных дел обучающихся	Тематический	Личные дела	Зам. директора по ВР Лабунцовой Г.С.	Собеседование, Справка	20.05 – 30.05
2	Анализ работы классных руководителей с дневниками обучающихся	Своевременное выставление оценок за учебный год классными руководителями и доведение итогов учебного года до родителей	Тематический	Дневники	Зам. директора по ВР Лабунцовой Г.С.	Собеседование, Справка	20.05 – 30.05

Контроль за организацией условий обучения

1	Анализ обучения учащихся на дому с учётом их физического и психического развития (при наличии)	Проведение мониторинга успеваемости учащихся, обучающихся на дому, с учётом их физического и психического развития	Тематический	Мониторинг	Замдиректора по ВР Конончук	Справка	20.05 – 30.05
---	--	--	--------------	------------	--------------------------------	---------	------------------

Июнь

Контроль за выполнением всеобуча

1	Информирование о приеме учащихся в 1-й класс	Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу	Тематический	Материалы сайта школы, школьных стендов	Директор Зам. директора по УВР, ВР, педагог-психолог	Собеседование	
---	--	---	--------------	---	--	---------------	--

Контроль состояния преподавания учебных предметов / контроль качества образования

1	Выполнение рабочих программ по учебным предметам	Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года	Фронтальный	Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам Классные журналы	Зам. директора по УВР Конончук Н.И., руководители ШМО	Справка	01.06- 11.06
---	--	---	-------------	--	---	---------	-----------------

2	Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам	Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам	Тематический персональный	Протоколы итоговой аттестации Классные журналы	Директор Мазепа В.П. Замдиректора по УВР Конончук Н.И.	Справка	21.06-25.06
Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации							
1	Организация и проведение итоговой аттестации	Выполнение требований нормативных документов к организации и проведению итоговой аттестации	Тематический	Проведение экзаменов. Обращения в конфликтную комиссию школы.	Директор Мазепа В.П. Замдиректора по УВР Конончук Н.И.		
Контроль за школьной документацией							
1.	Проверка журналов	Правильность оформления	Персональный	Журналы	Зам. директора по УВР Конончук Н.И.	Справка	01.06-11.06
2.	Оформление личных дел учащихся	Изучение правильности и своевременности оформления личных дел учащихся	Тематический. Персональный	Проверка личных дел учащихся	Зам. директора по УВР Конончук Н.И.	Справка,	01.06-11.06
3.	Выполнение образовательной программы за учебный год.	Проверка правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах. установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический. Персональный	Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования	Зам. директора по УВР Конончук Н.И.	Справка, Администраивное совещание	07.06-18.06

Организованное окончание учебного года

4.	Анализ результатов учебного процесса	Анализ уровня обучения учащихся 9 класса	Итоговый	Анализ протоколов	Председатель МС	Методический совет	14.06 - 25.06
5.	Заполнение аттестатов обучающимся в 9 и 11 классах	Проверка заполнения	Персональный		Классные руководители, администрация		14.06 – 25.06

Материально-техническая база

1	Оснащение учебно-воспитательного процесса в соответствии с федеральными требованиями к оснащению	В течение года	Директор, завхоз
2	Ремонт учебных кабинетов, помещений	Май-август	Завхоз, зав.кабинетами
3	Ремонт ТСО	В течение года	Завхоз

2.7. Мероприятия по энергосбережению

1.	Анализ работы школы по показаниям приборов учета электроэнергии и воды.	В течение года	Завхоз
2	Мониторинг расходования: - электроэнергии; - холодной воды; - теплоэнергии	В течение года	Завхоз
3	Замена вышедших из строя электроламп.	постоянно	Завхоз
4	Проведение инструктажа работников школы по контролю за расходованием электроэнергии и воды, соблюдением графика светового режима, своевременным отключением оборудования, компьютерной и иной техники.	Сентябрь, январь	Директор
5	Отключение света в коридорах в вечернее и ночное время	постоянно	Завхоз
6	Покраска стен и потолков в светлые тона для более эффективного обучения	август	Завхоз

7	Оптимальное и целесообразное использование компьютерной техники. Выключение компьютерной техники в конце рабочего дня.	постоянно	Ответственный
8	Утепление окон в зимнее время	октябрь	Завхоз
9	Осуществлять своевременную замену неисправного оборудования (кранов, сантехники, технологического оборудования).	постоянно	Завхоз
10	Своевременно проводить профилактические ремонтные работы вентиляции, технологического и иного оборудования.	постоянно	Завхоз
11	Осуществлять контроль за правильной эксплуатацией холодильного оборудования.	постоянно	Завхоз
12	Проведение классных часов, уроков бережливости по вопросам энергосбережения.	В течение года	Замдиректора по ВР

