**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Кадетская школа – интернат №2»**

**Министерства просвещения, науки и по делам молодёжи КБР**

Принято на заседании педагогического совета Утверждено

ГБОУ «КШИ №2» Приказ №\_\_\_\_ ОД от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020г Протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020г Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Эристаев А.М.

**ПЛАН РАБОТЫ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО**

**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**«КАДЕТСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ №2»**

**МИНПРОСВЕЩЕНИЯ КБР**

**НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Бабугент

2020г.

Утверждено

Приказ №\_\_\_\_ ОД от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020г Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Эристаев А.М

**План**

**по повышению качества образования**

**и управлению системой школьного образования на 2020-2021 учебный год**

1. Цель и задачи мероприятий на 2020-2021 учебный год по повышению качества образования и управлению системой школьного образования.

*Цель:*

− повышение качества образования;

− **создание условий по совершенствованию организации учебного процесса**.

*Задачи:*

− проанализировать состояние организации и управления мониторингом качества образования в школе;

− совершенствовать условия для современного образования учащихся с учётом их индивидуальных особенностей

− совершенствовать систему ВШК.

1. Основные направления работы.
   1. Работа по достижению 100% успеваемости и повышению показателя качества обученности.
   2. Подготовка к государственной итоговой аттестации.
   3. Работа со слабоуспевающими обучающимися.
   4. Работа с одаренными детьми.
   5. Развитие учительского потенциала.
   6. Мониторинг качества образования.

1. Ожидаемые результаты.

− повышение качества образования в школе;

− успешное завершение основного и среднего общего образования 100% выпускников; − повышение результатов мониторинговых обследований учащихся;

− повышение познавательной мотивации учащихся (увеличение количества учащихся, участвующих в олимпиадах, конкурсах и проектной деятельности);

− совершенствование качества системы образования, оптимизация учебно-воспитательного процесса;

− профессиональный рост учителя.

1. Перечень мероприятий по основным направлениям

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятие | Сроки реализации | Ответственные | Ожидаемый результат |
| ***Работа по достижению 100% успеваемости и повышению показателя качества обученности*** | | | | |
| 1 | Анализ результативности работы педагогического коллектива за 20192020 уч.год. Педсовет | август | Директор, заместители  директора, | Объективная оценка качества образования |
| 2 | Психологопедагогическое сопровождение 1классников и 10классников в период адаптации | октябрь-ноябрь | Служба сопровождения | План работы с учащимися, имеющими низкий уровень адаптации.  Адаптация всех 1классников, 5-  классников и 10-  классников к концу 1 полугодия. |
| 3 | Контроль за качеством преподавания учебных предметов. Посещение уроков администрацией школы | В течение года | Директор, заместители  директора | Повышение качества преподавания предметов |
| 4 | Контроль за выполнением программы по предметам. | 2 раза в год | Заместители директора | Выполнение программы на 100 % по содержанию |
| 5 | Организация индивидуальной работы с учащимися по повышению успеваемости и качества образования. | В течение года | Заместители директора,  руководители  ШМО,  Учителя-предметники | 100 % успеваемость за год, повышение  качества по сравнению с предыдущими учебными годами |
| 6 | Методический совет по вопросу низкой успеваемости и качества в классах (по итогам 2019-20 учебного года) | октябрь | Заместитель директора | Разработка плана контроля уровня  обучения учащихся классов. |
| 7 | Проведение административных, срезовых контрольных работ по предмету | В соответствии с учебным планом декабрь  февраль-март май | Заместитель директора  . | Объективная оценка качества образования, определение уровня  обученности и учебных достижений учащихся |
| 8 | Проведение метапредметных административных | декабрь, май | Заместители директора | Анализ уровня сформированности УУД |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | контрольных работ в  6,7, 8,9,10  классах |  | |  | |  | |
| 9 | Организация предпрофильной подготовки учащихся  8-9 классов | По отдельному плану | | Заместитель директора  .Социальный педагог | | Формирование у учащихся осознанного  выбора дальнейшего пути в получении образования. | |
| 10 | Организация и проведение предметных недель и метапредметных уроков | В течение года | | Заместители директора,  руководители  ШМО | | Повышение познавательной  мотивации учащихся,  формирование УУД у учащихся. | |
| 11 | Анализ посещаемости  занятий учащимися | Еженедельно | | Заместители директора  Социальный педагог  кл. руководители | | Снижение случаев пропусков уроков  учащимися без  уважительной причины | |
| 12 | Классные родительские собрания | Раз в четверть | | Кл. руководители | | Повышение родительского контроля за обучением детей. | |
| 13 | Общешкольные родительские собрания по вопросам повышение уровня учебных достижений обучающихся | по отдельному плану | | Заместители директора | | Повышение родительского контроля за обучением детей. | |
| 14 | Круглые столы администрации с родителями обучающихся 6,10-х классов | 2 раза в год | | Директор, заместители  директора | | Повышение родительского контроля за обучением детей. | |
|  | | | | | | | |
| ***Мониторинг качества образования*** | | | | | | | |
| 1 | Мониторинг учебных достижений обучающихся Входной и итоговый контроль знаний. Промежуточная аттестация | | В соответствии с учебным планом. планом  региональных и национальных  исследований по результатам  четверти,  полугодия и года, ежемесячно в 9х,11 кл. | | Заместители директора  руководители  ШМО | | Объективная оценка качества образования, определение уровня  обученности и учебных достижений учащихся |
| 2 | Анализ качества преподавания учебных предметов  Совещания при завуче | | По окончании полугодия и  учебного года  январь, май | | Заместители директора  руководители ШМО. | | Выводы и рекомендации  педагогам; повышение  качества преподавания предмета |
| 3 | Анализ готовности выпускников начальной и основной школы к продолжению  образования | | апрель-май | | Заместители директора | | Объективная оценка качества образования, определение уровня  обученности и учебных достижений учащихся |
| 4 | Мониторинг уровня | | Октябрь 2020 | | Заместитель | | Корректировка |
|  | готовности учащихся 9-х, 11-х классов к государственной итоговой аттестации по предметам | | декабрь 2020 март 2021 апрель 2021 | | директора учителяпредметники | | педагогами плана  подготовки учащихся к  ГИА в соответствии с результатами  мониторинга. 100% готовность  обучающихся к ГИА. |
| 5 | Мониторинг качества образования на основе ГИА учащихся 9,11 классов | | июнь-сентябрь | | Заместитель директора  руководители ШМО.  учителяпредметники | | Объективная оценка качества образования, определение уровня  обученности и учебных достижений учащихся |
| 6 | Мониторинг внеучебных достижений учащихся | | По результатам учебного года | | Заместители директора | | Объективная оценка качества образования, определение уровня  внеучебных достижений  учащихся |
| 7 | Мониторинг состояния здоровья учащихся | | Раз в год декабрь | | Заместитель директора ВР мед. работник | | Ориентир для плана деятельности по  здороьсбережению  школьников в рамках  программы «Наше здоровье» |
| 8 | Оценка качества образования родителями. Проведение Дней открытых дверей | | По результатам года    В течение года 4 раза | | Директор школы  Заместители директора  руководители  ШМО  кл.руководители | | Объективная оценка работы педагогического коллектива школы |
| 9 | Оценка уровня материальнотехнического и информациионного сопровождения образовательной деятельности | | Раз в год (календарный) | | Директор, зав.хозяйством, | | Ориентир для плана финансово-  хозяйственной деятельности. |

**ПЛАН РАБОТЫ**

**Управляющего совета**

**ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:**

осуществление общественно-государственного управления школой и контроля за воспитательно-образовательной деятельностью школы.

**ЗАДАЧИ:**

Содействие созданию оптимальных условий для организации образовательного процесса.

Продолжить реализацию Программы развития школы.

Принять участие в деятельности школы по вопросам повышения качества образования. Повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности школы, работа по привлечению внебюджетных средств.

Участие в оценке качества и результативности труда работников школы.

Информирование родителей и общественности о работе учреждения, Управляющего совета, в том числе через школьный сайт

Содействие и укрепление безопасных условий обучения и воспитания учащихся.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Дата** | **Ответственные** |
| **Заседание № 1**  1.О подготовке школы к новому 2020-2021 уч.г.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Заседание №3**   1. Согласование распределения бюджетных средств текущего финансового года. 2. Медицинское сопровождение образовательного процесса. 3. Основные направления работы по профилактике правонарушений обучающихся, интернет-зависимости, защите персональных данных. 4. О профориентации обучающихся 9 классов. Выбор пути образования. | ноябрь | Директор школы | | **Заседание №4**   1. Эффективность работы в системе Школьный портал. Участие детей в тестировании по учебным предметам, в опросе родителей по оценке деятельности ОУ. 2. Организация зимних каникул. Оценка внеурочной деятельности в школе. 3. О контроле родителей за успеваемостью детей.   Электронный журнал.   1. О реализации мероприятий Программы «Взаимодействие семьи и школы» | декабрь | Председатель УС | | **Заседание № 5**  1. О результатах мониторинга учебно-воспитательного процесса в 1 полугодии 2020-2021 уч.год  2.0 результатах внедрения ФГОС СОО в школе.  3.Отчёт социально-психологической службы школы о проделанной работе за 1 полугодие 2020-2021 уч.года  4.Согласование стимулирующих выплат персоналу школы | январь | Председатель Управляющего совета | | **Заседание № 6**  1.Разработка и обсуждение изменений и дополнений в нормативной-правовой базе школы.  2.Согласование заказа учебно-методических комплектов.  3.О соблюдении санитарно-гигиенического режима. | февраль | Директор школы |   2.Корерктировка плана работы (при необходимости)  3.Утверждение публичного доклада по итогам 2019/2020 учебного года.   1. Согласование: календарно-тематического планирования, режима работы, плана школьного контроля образовательного процесса. 2. Согласование стимулирующих выплат персоналу школы | сентябрь | Директор школы |
| **Заседание №2**  1. О корпоративной культуре школьников (внешний вид, форма одежды, нормы ВШ распорядка, этика поведения).  2. Вопросы безопасности. Охрана. Горячее питание.  Организация питьевого режима. | октябрь | Председатель УС |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Заседание № 7**  1.Утверждение нормативной базы школы в новой редакции. Об утверждении нормативных локальных актов  2. Наполнение школьного сайта. Опрос родительской общественности о деятельности школы. | март | Председатель Управляющего совета |
| **Заседание №8**   1. Согласование отчета по самообследованию. 2. О мероприятиях по реализации программы комплексная безопасность в школе (отчет) 3. О позитивном отношении всех участников образовательного процесса (в т.ч. родителей) к объективному оцениванию результатов обученности (согласование процедуры и инструментария). 4. О состоянии спортивно-массовой работы в школе. | апрель | Директор школы |
| **Заседание № 9**  1.Выдвижение общественных наблюдателей для участия в процедуре ОГЭ и ЕГЭ  -обеспечение участия представителей общественности в процедурах итоговой аттестации учащихся, в том числе в форме и по технологии единого государственного экзамена;  -процедуре проведения контрольных и текстовых работ для учащихся, общественной экспертизе | май | Председатель Управляющего совета |
| **Заседание № 10**  1.Подготовка школы к новом учебному году  2.Содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения.  3.Участие в подготовке ежегодного публичного отчета о деятельности ОУ.   1. О приоритетах распределения бюджетных средств по статьям расходов в смете школы на 2021 год. 2. Согласование стимулирующих выплат персоналу школы по итогам учебного года.   6.О формировании учебного плана на 2021-2022 учебный год. | июнь | Председатель Управляющего совета |
| Ежемесячно Участие в оценке качества и результативности труда работников Учреждения. распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласование их распределения в порядке, устанавливаемом положением об оплате труда и порядке установления доплат и надбавок работникам Учреждения |  | Председатель Управляющего совета |
| Постоянно (по мере поступления) Рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Школы. |  | Председатель Управляющего совета |

**План**

**работы с одарёнными детьми и детьми, имеющими повышенную**

**мотивацию к обучению**

**на 2020-2021 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Входная диагностика развития ребенка, формирование банка данных одаренный детей по направлениям. Составление индивидуального маршрута одарённого ученика. Определение педагогов-наставников. | сентябрь | завуч |
| 2 | Выбор форм работы с учащимися, в том числе и форм дополнительного образования, на текущий учебный год с учетом диагностики и возрастных  особенностей учащихся | сентябрь | учителя-предметники |
| 3 | Участие в школьном этапе  Всероссийской предметной олимпиады школьников | октябрь | Завуч, рук.МО |
| 4 | Участие в муниципальном этапе Всероссийской предметной олимпиады школьников | ноябрь декабрь | завуч |
| 5 | Участие в школьном этапе районной учебно-исследовательской конференции учащихся | февраль | Завуч, рук МО |
| 6 | Участие в учебно-,исследовательской конференции учащихся | март | завуч  учителя-предметники |
| 7 | Участие учащихся в заочных и дистанционных олимпиадах и интеллектуальных конкурсах различного уровня: ЧИП, Русский медвежонок,  Кенгуру, Первые шаги в науку и др. | на  протяжении  учебного года | завуч рук МО |
| 8 | Участие в международных и республиканских конкурсах. | на  протяжении учебного года | Завуч, рук.МО |
| 9 | Участие в конкурсах и олимпиадах высших учебных заведений, факультетов довузовской подготовки. | на  протяжении учебного года | рук МО |
| 10 | Проведение прелметных и тематических недель | апрель | рук.МО |
| 11 | Поощрение одаренных учащихся по  итогам учебного года на уровне школы | май | директор |
| 12 | Формирование банка заданий и упражнений по предметам повышенной сложности для учащихся. | на  протяжении учебного года | учителя-предметники |
| 13 | Разработка памяток и инструкций для учащихся по организации самообразовательной и развивающей работе | на  протяжении учебного года | психолог |
| 14 | Планирование урочной формы обучения с использованием системы заданий повышенной сложности; | на  протяжении учебного года | предметники |
| 15 | Подведение итогов работы с одарёнными детьми за год. Определение задач на следующий учебный год | Май | завуч |

**Организация работы по исследовательской деятельности**

|  |  |
| --- | --- |
| **Сроки** | **Деятельность** |
| Сентябрь - октябрь | Организационный этап. Определение темы работы, постановка гипотезы, формулирование целей и задач работы. |
| Октябрь - ноябрь | Обзор литературных источников, знакомство с методиками синтеза и анализа, с методиками проведения исследований.  Составление плана работы. |
| Декабрь -январь | Выполнение практической и теоретической части работы. |
| Февраль | Подготовка и участие в школьном этапе научно – практической конференции. |
| Март | Участие в муниципальном этапе научно – практической конференции. |

**Задачи на 2020-2021 учебный год**

1. **Повысить уровень образования за счет обеспечения качественного образования в соответствии с требованиями ФГОС:** 
   * создать условия для повышения качества образования;
   * совершенствовать механизмы повышения мотивации обучающихся к учебной деятельности;
   * формировать у обучающихся ключевые компетенции в процессе овладения универсальными учебными действиями;
   * совершенствовать межпредметные связи между системой основного и дополнительного образования;
   * совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг.
   * продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение развивающих и здоровьесберегающих педагогических технологий в различных видах деятельности;
   * повысить эффективность контроля качества образования; - продолжить работу над созданием безопасного образовательного пространства;
2. **Совершенствовать воспитательную систему КШИ №2:** 
   * 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;

1. **Совершенствование системы дополнительного образования:** 
   * создать благоприятные условия для выявления, развития и поддержки одарѐнных детей, детей с особыми образовательными потребностями в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
   * повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств обучающихся;
   * создать условия для самореализации, самообразования для профориентации обучающихся;
   * расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, образовательные события, исследовательские работы.).
2. **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.
3. **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;

1. **Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.**

**План работы по всеобучу**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Провести учет детей, подлежащих обучению в КШИ №2 | до 31 августа | Зам.директора по УВР |
| 2 | Комплектование 6,10 классов | до 31 августа | Зам директора по УВР |
| 3 | Сбор сведений о социализации выпускников КШИ №2 | 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 КШИ №2 | до 10 сентября | Администрация, библиотекарь, справка |
| 6 | Составление расписания учебных занятий | до 1 сентября | Зам. директора по УВР |
| 7 | Организация внеурочной деятельности | до 5 сентября | Зам.директора по УВР |
| 8 | Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей | сентябрь | Зам.директора по УВР, соцпедагог |
| 9 | Создание базы данных детей сирот и находящимся под опекой детей и семей | сентябрь | Зам.директора по УВР |
| 10 | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности | 1 раз в четверть | Администрация, профком  медперсонал |
| 11 | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни | в течение года | Зам. директора по УВР, соцпедагог |
| 12 | Учет посещаемости КШИ №2 обучающимися | ежедневно | воспитатели, Зам.директора по УВР |
| 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 руководителиь  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 ООО и ФГОС СОО (10 класс).**

**Задачи:**

1. Реализация ФГОС ООО в 6-9 классах в соответствии с нормативными документами.
2. Начало реализации ФГОС СОО в 10 классе.
3. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС ООО и ФГОС СОО (10 класс) в течение 2020-2021

учебного года.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Контрольные показатели** |
| **1** | **Организационное обеспечение** | | | |
| 1.1. | Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС ООО в ОУ:  - о промежуточных итогах реализации ФГОС ООО в 6 -9 классах | Сентябрь Январь | Директор, заместитель  директора по УВР | Аналитические справки, решения, совещания, приказы |
| 1.3. | Мониторинг результатов освоени ОПП ООО :   * входная диагностика обучающихся 6класса; * формирование УУД; * диагностика результатов освоения ОПП ООО по итогам обучения в   6,7,8,9 классах. | Сентябрь  Январь  Май | заместитель  директора по УВР | Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС ОО в 2020-2021 |
| 1.4. | Организация дополнительного образования:  - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности | Сентябрь | Заместитель  директора по УВР | Утвержденное расписание занятий |
| 1.5. | Совещание при завуче «Содержание ФГОС СОО, требования к условиям реализации образовательного процесса при введении ФГОС СОО» | Август 2020 | Заместитель  директора по УВР | Освоение учителями требований ФГОС по предмету |
| 1.6. | Анализ имеющихся в ОО условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС | Август 2020 | Заместитель  директора по УВР | Готовность к введению ФГОС  СОО |
| 1.7. | Анализ соответствия МТБ реализации ООП СОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательной организации | Август 2020 | Заместитель  директора по УВР | Готовность к введению ФГОС  СОО |
| 1.8. | Комплепктование библиотеки УМК по всем предметам учебного плана в соответствии с федеральным перечнем | Апрель, август | Педагог-библиотекарь | Готовность к введению ФГОС  СОО |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.9. | Разработка оптимальной модели организации образовательного процесса | Август 2020 | Заместитель  директора по УВР | Готовность к введению ФГОС  СОО |
| 1.10 | Формирование плана ВШК согласно требованиям ФГОС СОО | Август 2020 | Заместитель  директора по УВР | Готовность к введению ФГОС  СОО |
| 2. | **Нормативно-правовое обеспечение** | | | |
| 2.1. | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней | По мере поступле ния | 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 6-9классов, 10-11 классов | Майиюнь | Директор | Реализация регламента утверждения  Нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом ОУ |
| 2.3. | Решение органа государственно-общественного управления о введении в КШИ №2 ФГОС СОО. | Май 2020 | директор | Принятие решения о введении ФГОС СОО в 10 классе с 01.09.20. |
| 2.4. | Приведение должностных инструкций работников ОО в соответствие с требованиями ФГОС | Май-  август 2020 | директор | Отдел кадров |
| 2.5. | Изучение рекомендаций к базисному образовательному плану по переходу на ФГОС СОО | Май-  август 2020 | директор | Знание нормативных требований базисного образовательного плана-основы разработки образовательного плана КШИ №2 |
| 2.6. | Подготовка проектов приказов, локальных актов, регламентирующих введение ФГОС СОО, доведение нормативных документов до сведения всех заинтересованных лиц | Май-  август 2020 | директор | Внесение изменений и дополнений в документы, регламентирующие деятельность КШИ №2. Разработаны (внесены) изменения в локальные акты. Наличие приказов, регламентирующих введение стандартов среднего общего образования в ОО |
| 2.7. | Разработка образовательной программы СОО с учетом новых требований к результатам образования | Май- август 2020 | директор | Наличие в школе разработанной программы СОО |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.8. | Разработка школьного учебного плана СОО в соответствии с ФГОС с учетом методических рекомендаций, нормативных требований и социального запроса. новых требований к результатам образования | Май-  август 2020 | Зам.директора по УВР | Создание моделей образовательного процесса в КШИ №2 |
| 3. | **Финансово-экономическое обеспечение** | | | |
| 3.1. | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 6-8 классов | До 10 сентября | Библиотекарь, учителя | Информация, справка |
| 3.2. | Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП | в течение года | Администрация | База учебной и учебно-методической литературы ОУ |
| 3.3. | Анализ материально-технической базы ОО с учетом закупок 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- ноябрь | Заместитель директора по УВР, учитель информатики | База данных по материально- техническому обеспечению ОУ, учебной и учебно- методической литературой, аналитическая справка, информация на сайте школы |
| 3.4. | Приобретение мебели в соответствии с Сан ПИН | В течение года | директор | База данных по материально- техническому обеспечению ОУ |
| 4. | **Кадровое обеспечение** | | | |
| 4.1. | Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2020-2021 учебный год | Август | Директор | Штатное расписание , отдел кадров |
| 4.2. | Составление прогноза обеспечения кадрами на 2020- 2021 уч. год и перспективу | Сентябрь , март | Заместитель  директора по УВР, отдел кадров | План работы по заполнению выявленных вакансий; размещение объявлений о вакансиях на сайте школы |
| 4.3. | Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений работников ОО и составление заявки на курсовую подготовку | Июнь | Заместитель директора по УВР, отдел кадров | Готовность педагогических  кадров к реализации ФГОС СОО |
| 4.4. | Участие педагогов в работе проблемных семинаров по вопросам введения ФГОС СОО | В течение года | Заместитель  директора по УВР | Повышение квалификации педагогических работников |
| 4.5. | 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 учителей ступени основного образования и среднего образования по обсуждению вопросов ФГОС | По плану  ШМО | Руководитель  ШМО | Анализ проблем, вынесенных на обсуждение; |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ООО, ФГОС СОО, обмену опытом |  |  | протоколы МО |
| 5.2. | Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС | Ежеквар тально | Ответственный за сайт ОУ | Обновленная на сайте информация |
| 5.3. | Проведение родительских собраний в 6-9 классах:   * помощь родителей в организации проектной деятельности; * мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС ООО в 6-9 классах; | 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, соцпедагог | Информация, размещенная на стенде |
| 5.5. | Индивидуальные консультации для родителей | По необходи мости | Заместитель директора по УВР |  |
| 5.6. | Изучение общественного мнения по вопросам введения новых стандартов и внесения возможных дополнений в содержание ООП ООО, СОО, в том числе через сайт ОО | В течение года | директор | Принятие мер для возможной коррекции ОП |
| 5.7. | Организация доступа работников КШИ №2 к ЭОР Интернета. | В течение года | директор | Создание условий для оперативной ликвидации профессиональных затруднений и организации взаимодействия |
| 5.8. | Информирование родителей обучающихся о результатах введений ФГОС в ОО через школьный сайт, проведение родительских собраний | В течение года | Директор | Информирование общественности о ходе и результатах введения ФГОС ООО, СОО. |
| 5.9. | Использование электронного документооборота в ОП (включая Элжур, дневник, мониторинг и внутришкольный контроль) | В течение года | педагоги | Оперативный доступ к информации для различных категорий пользователей |
| 6. | **Методическое обеспечение** | | | |
| 6.1. | Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года. | Сентябрь | Руководитель  ШМО | Аналитическая справка |
| 6.2. | Разработка рабочих программ по предметам учителями 10 класса с учетом формирования универсальных учебных действий | Май-  август 2020 | педагоги | Проектирование педагогического процесса педагогами по предметам ШУП с учетом требований ФГОС СОО |
| 6.3. | Разработка рабочих программ внеурочной деятельности учителями 10-11 классов с учетом формирования универсальных учебных действий и их преемственностью с урочной деятельностью | Май-  август 2020 | Педагоги | Рабочие программы внеурочной деятельности |
| 6.4. | Постоянно действующий внутренний практико-ориентированный семинар «Формирование УУД в условиях введения ФГОС СОО» | В течение года | Зам.директора по УВР | Программа семинара |
| 6.5. | Методическое обеспечение внеурочной деятельности:  - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 6-7 классе; - посещение занятий в 6-7 классах | Октябрь По графику  ВШК | Замдир по УВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деят | Анализ проблем, вынесенных на обсуждение |
| 6.6. | Обобщение опыта педагогов при реализации ФГОС ООО в ОО:   * анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования;   -подготовка материалов для публичного отчета | Сентябрь, декабрь май | Заместитель директора по УВР, учителя | Обобщение опыта, формирование банка разработок, опыта учителей, материалы для самоанализа школы |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Основные мероприятия | Срок исполнения | Ответственные исполнители |
| **Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение** | | |  |
| 1.1 | Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в  2020-2021учебном году   * на совещаниях при директоре; * на методических совещаниях; * на классных часах, родительских собраниях | Октябрь-май | 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 ; | в течение года | Заместители директора по УВР, руководители ШМО, кл.руководитель  9 класса |
| **Раздел 2. Кадры** | | |  |
| 2.1 | Проведение инструктивно-методических совещаний:  - анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2019-2020 учебном году на заседаниях ШМО учителей-предметников, | Октябрь | Руководители ШМО  заместитель |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | * изучение проектов КИМов на 2020-2021 год; * изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в   2020-2021 году |  | директора по УВР |
| 2.2 | Участие учителей КШИ №2, 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 2020-2021 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, 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 2019-2020 учебном году, отражение данного направления в публичном докладе | Июнь-июль | Директор, заместитель директора по УВР |

**План работы по информатизации.**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|  |  |  |  |
| 1. | Мероприятия по повышению квалификации педагогов в области ИКТ:   * Поддержка использования учителями сети Интернет и доступного парка компьютеров для подготовки и проведения уроков * Техническая помощь педагогам при подготовке конкурсной документации; * Обучение педагогов технологиям дистанционного образования | в течение  года | Педагоги |
| 2. | Методическое сопровождение реализации ФГОС:   * Консультация по разработке рабочих программ, информационное сопровождение * Методическое сопровождение УВП в 6-х классах | В течение года | Заместитель директора по  УВР |

**План методической работы**

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

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

**Задачи:**

* Совершенствовать внутришкольную систему повышения квалификации учителей
* Внедрять новые формы непрерывного повышения профессиональной компетентности педагогов (вебинары, видео-уроки и т.д.)
* Создать условия для самореализации всех участников образовательного процесса через раскрытие их творческого потенциала и участие в инновационной деятельности
* Привести в систему работу учителей предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов

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

**Задачи:**

1.Повышения качества обучения обучающихся через внедрение новых педагогических технологий, путем повышения квалификации педагогов, аттестацией.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Формы  и виды деятельности | Содержание деятельности | Ответственный | Итоги |
| Август, 2020 | | | |
| Педсовет-отчёт | 1.Выборы постоянного секретаря педсовета  2.Достижения, проблемы, приоритетные направления развития ГБОУ «КШИ № 2»:   * Об итогах работы КШИ в 2019-2020 учебном году * Социализация обучающихся (выпускники).   3.Принятие ООП ООО, ОСО  4.Принятие учебного плана, годового календарного графика работы, рабочих программ учителей предметников, учебно-методических комплексов для реализации образовательных программ.  5. Согласования расписания уроков, расписания внеурочной деятельности, элективных и предпрофильных курсов.  6. Рассмотрение годового календарного графика, режима работы на 2020-2021 уч.г., графика работы кружков и секций  7. Утверждение плана работы на 2020-2021 гг, плана работы по профилактике и предупреждению правонарушений, плана работы по спортивно –оздоровительной работе, плана воспитательной работы, плана работы по ВПР и спортивной работе, плана работы воспитателей, классных руководителей, соцпедагога, психолога-педагога.  8. Утверждение перечня учебников на 2020-2021 уч.г. в соответствии с ФП, утверждённым Минпросвещением РФ, учебных пособий, согласно приказу Минпросвещения КБР.  9. Утверждение форм и порядка проведения промежуточной аттестации, административных контрольных работ.  10.Подготовка КШИ №2 к организованному началу нового учебного года: санитарное состояние всех зданий и помещений, проверка документации по технике безопасности, наличие разрешения вести занятия в спортивном зале, в кабинете мастерской.  11. О комплексном обеспечении безопасности в школе.  12.Об организации курсовой подготовки, переподготовки и аттестации педработников в 2020-2021 гг.  13. О подготовке и проведении школьного этапа ВСОШ по предметам.  14. Принятие локальных актов, регламентирующих деятельность ГБОУ КШИ № 2.  15. Об особенностях режима работы ГБОУ «КШИ №2» | Директор, председатель педагогического совета  Замдиректора по УВР  Замдиректора по УВР  Туменов Х.Х  Туменов Х.Х  Сыдыкова С.Н.  Сыдыков Р.О. | Решения педсовета, протокол |
| Ноябрь,2020 | | | |
| Педсовет-практикум «Успех каждого ребёнка- залог высоких результатов» | 1.О выполнении решений предыдущего педсовета.  2.Внутришкольная система оценки качества образования: проблемы и перспективы.  3. национальный проект «Успех каждого ребёнка в действии»:  - реализация проекта «Билет в будущее»  -дополнительное образование- шаг к успешности каждого ребёнка.  4. Внеурочная деятельность как механизм реализации ООП:  -взаимосвязь урочной и внеурочной деятельности  - проектирование воспитательных мероприятий в формате внеурочной деятельности;  -оценка качества результатов внеурочной деятельности. Портфолио достижений.  - из опыта работы по организации внеурочной деятельности по формированию духовно-нравственных и военно-патриотических качеств личности учащихся.  5. Анализ образовательных результатов по итогам 1 четверти.  - результаты стартового мониторинга качества образования, ВПРов;  - выполнение образовательных программ, плана внеурочной деятельности. Анализ работы педагогов по ведению электронного журнала.  6. О ликвидации академической задолженности обучающимися. | Директор  Замдиректора по УВР  Педагог-психолог (докладчик)  Ульбашева Р.А(содокладчик)  ПДО(содокладчик)  Замдиректора по ВПР  Кл. руководитель  Воспитатель  Кл.руководитель, воспитатель | Решения педсовета, протокол |
| Январь,2021 | | | |
| Педсовет-семинар  « Технологические основы формирование функциональной грамотности обучающихся» | 1.О выполнении решений предыдущего педсовета.  2. « Технологические основы формирование функциональной грамотности обучающихся»  -Технологические аспекты формирования ФГ математической грамотности обучающихся;  3. Анализ образовательных результатов по итогам 1 полугодия:  - о мониторинге качества образования;  - о посещаемости (мониторинг);  - о выполнении образовательных программ, рабочих программ и их практической части, по внеурочной деятельности  4.Отчёт о реализации программы коррекционной работы за 1 полугодие.  6. ГИА-202:  -нормативные документы всех уровней;  -о подготовке выпускников 9,11 классов к аттестации. Проблемы и пути их решения. Обучающиеся группы риска, медалисты.  -выполнение плана (дорожной карты) подготовки выпускников к ГИА-2021. Итоги внутреннего мониторинга качества образования обучающихся 9,11 классов по итогам полугодия. Анализ административных работ в 9,11 в формате ОГЭ, ЕГЭ.  7. Итоги ВСОШ, муниципальный этап.  8.Анализ методической работы за 1 полугодие 2020-2021 уч.г.  9. о формировании заказа перечня по ФП на 2021-2022 уч.г. | Директор  Рук МО ЕМЦ  Кл рук, воспит.  Замдиректора по УВР  Замдиректора по ВПР  Замдиректора по УВР  Педагог-психолог,рук.МО  Директор  Замдиректора по УВР  Замдиректора по УВР      Замдиректора по УВР  Педагог-библиотекарь | Решения педсовета, протокол |
| Март,2021 | | | |
| Педсовет-презентация «особенности организуемого воспитательного процесса в КШИ №2» | 1. О выполнении решений предыдущего педсовета  2.Особенности воспитательного процесса в КШИ №2  - модули программы воспитания в КШИ  -основные направления воспитательной работы;  - мониторинг воспитанности.  3. Анализ образовательных результатов по итогам 3 четверти. Готовность учащихся 9,11 классов к ГИА.  4.О деятельности педагогического коллектива по обеспечению безопасности жизнедеятельности по укреплению здоровья учащихся. Мониторинг по здоровью, по питанию.  5.Индивидуальная работа со слабоуспевающими и детьми группы риска. | Директор  Замдиректора по ВПР  Кл. рук., воспитат  Медблок  Замдиректора по УВР | Решения педсовета, протокол |
| Педсовет- круглый стол «О допуске к ГИА-21» | 1. О выполнении решений предыдущего педсовета. 2. О допуске к ГИА обучающихся 9-х классов, завершивших освоение образовательных программ основного общего образования. 3. О допуске к ГИА обучающихся 11-х классов, завершивших освоение образовательных программ среднего общего образования. | Директор  Кл руковод, учит –предметники  Кл руковод, учит –предметники | Решения педсовета, протокол |
| Педсовет «О переводе» | 1. О выполнении решений предыдущего педсовета 2. О переводе обучающихся 6-8,11 классов в следующий класс по итогам года. Летние сборы в 10 классах. 3. О поощрении учащихся за успехи в учебё, спорте, общественной деятельности, творческой инициативе. 4. О выполнении образовательных программ, рабочих программ по учебному плану. 5. Результаты ВШК, мониторинга качества образования за год. 6. Предварительное распределение учебной педнагрузки на 2021-2022 уч.г.   О формировании учебного плана. | Кл руковод, учит –предметники  Замдиректора по УВР  Замдиректора по УВР | Решения педсовета, протокол |
| Педсовет тематический | 1.О выполнении решений предыдущего педсовета.  2.О выдаче аттестатов и приложений к ним учащимся 9-х классов, завершивших основное общее образование. О поощрении за учебу, спорт, творчество, инициативу, общественную деятельность.  3. О выдаче аттестатов и приложений к ним учащимся 11-х классов, завершивших среднее общее образование. О поощрении за учебу, спорт, творчество, инициативу, общественную деятельность. | Директор  Замдиректора по УВР  Замдиректора по УВР | Решения педсовета, протокол |

**Основные направления деятельности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. Работа с кадрами** | | |
| **1.Повышение квалификации**  **Цель:** совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности | | |
| **1.1. Курсовая переподготовка** | | |
| *Содержание работы* | *Сроки* | *ответственные* |
| 1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации | Май-сентябрь | Зам. директора по УВР, учителя |
| 2) Составление заявок по прохождению курсов | Май - сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 3) Работа по самообразованию | В течение года | Учителя |
| 4)Организация системы взаимопосещения уроков | В течение года | Руководители МО |
| 5) Посещение и работа в ММО | 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 2020 | | Зам. директора по УВР |
| Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением | | В течение года | | Зам. директора по УВР |
| Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами уроков коллег | | В течение года | | Зам. директора по УВР |
| **5. План работы с одаренными детьми**  *Цель:* Создание единого методологического подхода к организации работы с одаренными детьми в через сетевое взаимодействие управления школы и учреждений дополнительного образования. | | | | |
| Актуализация школьного банка данных об одаренных детях. | В течение года | | Зам. директора по УВР, | |
| 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 | |
| Организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад: 6-11 классы | | Сентябрь - октябрь, | Заместитель директора по УВР, Орг. комитет | |
| Участие в школьном туре Всероссийской олимпиады школьников | | Октябрь, | Учителя- предметники | |
| Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников | | Ноябрь | Зам. директора по УВР | |
| Участие в региональном туре Всероссийской олимпиады школьников | | Январь | Зам. директора по УВР | |
| Участие во всероссийских игровых конкурсах по предметам | | В течение года | Руководители ШМО | |
| Участие в научно- практических конференциях | | .Март | Зам. директора по УВР | |
| Участие в муниципальных, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах | | В течение уч.  года | Зам. директора по УВР | |
| Участие в творческих конкурсах | | В теч. года | Зам. директора по УВР | |
| Участие в спортивных соревнованиях | | В теч. года | Зам. директора по ВР | |
| Обучающие семинары, экскурсии | | В течение уч. г | Зам. директора по УВР | |
| Собеседования с педагогом- психологом | | В теч. года | психолог | |
| **6. Методические советы Цель:** Реализация задач методической работы на текущий учебный год | | | | |
| Заседание №1  1)Утверждение плана работы на текущий учебный год  2) Утверждение рабочих программ, программ факультативных курсов, кружков; 3)участие педагогов в конкурсах;  4)анализ результатов ОГЭ и ЕГЭ. | Сентябрь | | | Зам  директора по УВР |
| Заседание №2  1)Анализ работы за 1 четверть   1. Итоги школьного тура предметных олимпиад 2. Оказание методической помощи учителям, претендующим на прохождение аттестации. | ноябрь | | | Зам. директора по УВР |
| Заседание № 3  1)Работа по развитию детской одаренности; отчѐт руководителей ШМО о проведении муниципального этапа Всероссийских олимпиад по предметам;  2) Из опыта работы с одаренными детьми учителей естественного цикла  3)Анализ результатов промежуточной аттестации за первое полугодие | январь | | | Зам. директора по УВР |
| Заседание № 4   1. Создание комфортных психологических условий в работе с детьми со слабой мотивацией (открытый урок и внеклассное занятие) 2. Анализ работы школы за 3-ю четверти, отчет учителей-предметников, показавших низкие результаты образовательного процесса по итогам 3 четверти) | март | | | Зам. директора по УВР |
| 3.О подготовке к итоговой аттестации обучающихся 9 и 11 классов и профилактике их неуспеваемости. |  | | |  |
| Заседание № 5  1.Анализ выполнения задач методической работы за учебный год, выявление проблемных вопросов.  2. Анализ результатов ВПР | май | | | Зам. директора по УВР |

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сроки проведения | Тематика мероприятий | Ответственный |
| ***Методические семинары*** | |  |
| Октябрь | Конструирование урока в контексте ФГОС ООО, ФГОС СОО. | Зам дир по УВР |
| Декабрь | Компетентность современного учителя  Использование приемов педагогической техники при формировании ключевых компетенций. | Зам директора по УВР |
| Апрель | Методы достижения метапредметных результатов в условиях реализации ФГОС ООО. | Зам директора по УВР |
| ***Методические дни*** | |  |
| Март | Создание комфортных психологических условий в работе с детьми со слабой мотивацией. | Зам директора по УВР |
| Январь | Особенности внеурочной деятельности: задачи, направления, формы и методы работы. | Зам директора по УВР |
| В течение учебного года | «Учебные задания, формирующие УУД» в рамках направления «Условия достижения и оценка метапредметных результатов» | Зам директора по УВР |
| ***Предметные декады*** | |  |
| декабрь | Декада предметов естественного цикла | Учителя предметики |
| Февраль | Декада предметов физической культуры и ОБЖ | Учителя предметики |
| Март | Декада предметов гуманитарного цикла | Учителя предметики |
| Апрель | Декада учителей биологии, географии, ИЗО | Учителя предметики |
| **Работа методических объединений** | |  |
| Август- сентябрь 2020 г. | Формирование банка данных о методической, контрольно -диагностической и информационноаналитической работе. Темы самообразования. Портфолио учителя | Зам. директора по УВР Руководители ШМО |
| Август- сентябрь | Разработка, утверждение, согласование плана работы МО на учебный год, организация его выполнения. Анализ ГИА | Зам.директора по УВР |
| Сентябрь- октябрь 2020 г. | Обзор нормативных документов. Согласование графика открытых уроков и внеклассных мероприятий в рамках подготовки к предметным декадам. | Руководители ШМО |
| В течение года | Контрольно-диагностическая работа: выполнение учебных программ, анализ контрольных срезов и диагностических работ. Организация взаимопосещения уроков. | Руководители ШМО |
| Май -июнь | Подведение итогов работы МО за год и планирование на 2020- 2021г. | Зам.директора по УВР |

**3.5 Совместная работа школы, семьи, общественности, по воспитанию учащихс**

# Тематика общешкольных родительских собраний

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Мероприятия*** | *Дата* *проведения* | ***Ответственные*** |
| Оформление стенда «Для вас, родители» и регулярное обновление его материалов | В течение года | Администрация школы |
| **I заседание родительского комитета школы**  1. Ознакомление и обсуждение анализа работы УО в 2020/2021 учебном году  2.Утверждение плана работы родительского комитета на 2020/2021 учебный год.   1. Выборы председателя и секретаря родительского комитета школы. 2. Распределение родителей по секторам для осуществления контроля за питанием, безопасностью обучающихся, культурно-массовой деятельностью. | октябрь 2020г | Директор школы Педагог-психолог |
| 5.Информация зам. директора по ВР родителям о работе кружков, секций, факультативов в школе | 1 раз в полугодие | Педагог-психолог |
| 6. Беседы членов родительского комитета с родителями, не обеспечивающими контроль за своими детьми.  Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении | В течение года | Педагог-психолог |
| 7. Проведение родительских собраний по графику | Сентябрь, ноябрь, февраль, май | Директор школы |
| 8. Контроль за выполнением санитарно-гигиенического режима в школе, за организацией питания школьников, медицинского обслуживания | 1 раз в полугодие | Ответственный за организацию питания |
| **II заседание родительского комитета школы**  1.Ознакомление родителей с итогами успеваемости за 1 четверть.  2.Информация директора школы родителям о подготовке к зимнему отопительному сезону. | ноябрь 2020г | Администрация школы |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.Профориентация для родителей уч-ся 9,11 классов  4. Организация досуговой деятельности обучающихся. Занятость учащихся во внеурочное время. 5. Планирование работы на 2 четверть |  |  |
| 6.Проведение консультации для родителей по вопросам организации внеклассной работы | декабрь 2020 | Зам. директора по УВР |
| 7.Привлечение родителей к проведению бесед по классам о своих профессиях.  8.Круглый стол для уч-ся 9,11 -классов с участием родителей «Все работы хороши - выбирай на вкус» | В течение года январь 2021 | Зам. директора по УВР Педагог-психолог |
| 9.Информация директора школы о ходе выполнения решения родительских собраний и родительского комитета | Ноябрь- январь | Директор школы |
| **III. Заседание родительского комитета КШИ №2**  1. Итоги успеваемости за 2 четверть и 1 полугодие.  2.Обсуждение с родителями проблемы «Ситуация спора и дискуссия в семье»  3. Планирование работы на 3 четверть | январь 2020 | Директор школы  Зам. директора по УВР  Педагог социальный  Педагог-психолог |
| 4. Проведение лекции для родителей «Курение и статистика» | январь 2020 |  |
| 5. Подготовка и проведение общешкольного родительского собрания 9- класса по вопросам:  - Положение об итоговой аттестации учащихся 9-х и 11-х классов;  -Качество ЗУН учащихся по результатам 1 полугодия  -Вечер вопросов и ответов для родителей | январь 2020 | Заместитель директора по УВР |
| 6. Систематически проводить встречи учителей с родителями по вопросам обучения и воспитания | Каждая пятница | Классные руководители, воспитатели |
| 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, воспитатели  Зам. директора по УВР |
| 8. Проведение Фестиваля творчества | май 2021 | Классные руководители, воспитатели  Зам. директора по УВР |
| **IV. Заседание родительского комитета КШИ №2:**  1.Эффективность работы по патриотическому воспитанию в школе  2.Медицинское обслуживание в школе. Профилактика заболеваний. Роль медосмотров  3. Планирование работы на 4 четверть | март 2021 | Зам. директора по УВР  Зам. директора по УВР  Медблок |
| **V. Заседание родительского комитета КШИ №2:** | май 2021 | Директор **КШИ №2** |
| 1. Подведение итогов работы классных родительских комитетов. 2. Подготовка к проведению Последних звонков и выпускных вечеров для уч-ся 9х и 11 классов. 3. Отчет о работе секторов по осуществлению контроля за питанием, медицинским обслуживанием, охраной и безопасностью обучающихся, культурно-массовой деятельностью. 4. Планирование работы родительского комитета школы на 2021/2022 учебный год 4. Подготовка уч-ся к сдаче экзаменов (режим дня, питание, организация отдыха) 5. Участие родительского комитета в мониторинге «Уровень удовлетворённости родителей работой школы». |  | Зам. директора по УВР  Педагог-психолог Председатель родительского комитета школы |
| 8. Чествование родителей за успехи в воспитании детей, за активную помощь **КШИ №2** | май 2021 | Директор школы  Зам. директора по УВР |

**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 | Классные руководители |
| 3. | Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся, находящихся под опекой и попечительством | Еженедельно | Отчѐты кл. рук. , воспитателей | классные руководители Зам.директора по УВР |
| 4 | Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднения в обучении с целью оказания помощи | Постоянно | Регистрация бесед в журнале | Учителя, классные руководители, воспитатели |
| 5 | Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и в ОДН | В течение года | Справка (октябрь) | Координатор, учителя, классные руководители |
| 6 | Проведение совещаний с учителями-предметниками, кл. руководителем по подготовке к ГИА-2021, работе со слабоуспевающими обучающимися 9х и 11 классов. | Октябрь 2020г.- апрель 2021г | 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    2020 г. | 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 | Зам. директора по УВР |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | учителей |  |
| 10 | Отчет учителей- предметников, имеющих неуспевающих учащихся, об индивидуальной работе с ними | 1 раз в четверть | 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, воспитатели  Зам. директора по УВР |
| **Работа с родителями** | | | | |
| 1 | Беседы с родителями обучающихся,  имеющих неудовлетворительные отметки по итогам четверти | В течение года | Лист ознакомления | Зам. директора по УВР Социальный педагог  Кл. руководитель, воспитатели |
| 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, воспитатели, кл. рук |
| 3 | Подготовка информационных стендов в **КШИ №2** по подготовке ГИА-2021 | В течение учебного года | Информационные стенды | Зам. дир по УВР  Кл рук |
| 4 | Организация индивидуальных консультаций по определению  образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9,11 классов | В течение учебного года | Планы | Кл. руководитель, воспитатель, психолог |
| **Контроль за работой со слабоуспевающими обучающимися** | | |  |  |
| 1 | Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими учащимися | Ноябрь 2020г- май 2021г | Справки (октябрь, декабрь, февраль, май) | Зам. директора по УВР |
| 2 | Проверка документации ШМО по работе со слабоуспевающими обучающихся | февраль -апрель | Собеседование с учителями- предметниками | Зам. директора по УВР |
| 3 | Взаимодействие всех участников образовательной деятельности (классного руководителя, педагога –предметника, родителей, педагога- психолога) при работе со слабоуспевающими обучающимися | В течение года | Собеседование | Зам. директора по УВР |
| 4 | Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения | В течение года | справка (март) | Зам. директора по УВР, ВР педагог-психолог |
| 5 | Анализ качества, уровня обученности, успеваемости по классам, параллелям, учебным предметам | По итогам четверти | Справка | Зам. директора по УВР |

**5.Управление образовательным учреждением.**

**Совещания при директоре**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Повестка совещания |
| сентябрь | |
| 1 | Рабочие программы и календарно-тематическое планирование. |
| 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. |
| октябрь | |
| 1 | Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе. Стартовая готовность обучающихся к освоению нового материала. |
| 2 | План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников |
| 3 | Изучение запроса обучающихся 9 класса по предметам по выбору на ОГЭ, по выбору профиля обучения в 10 классе |
| ноябрь | |
| 1 | Создание условий успешной адаптации обучающихся 6 класса |
| 2 | Результаты диагностического тестирования в 9 классе по предметам по выбору, по выбору профиля обучения |
| декабрь | |
| 1 | Работа учителей физкультуры и технологии по проведению инструкций ТБ |
| 2 | Предварительные итоги первого полугодия. Работа со слабоуспевающими. |
| 3 | Уровень подготовленности обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников.( по итогам) |
| январь | |
| 1 | Анализ ведения ученических тетрадей. Объективность выставления полугодовых отметок, выполнение учебных программ. |
| 2 | Соблюдение единого орфографического режима оформления классных журналов. |
| февраль | |
| 1 | Итоги проверки внеурочной деятельности в 6-9 классах |
| 2 | Итоги контроля качества усвоения учебных программ. Повышение качества образования путѐм выявления и поддержки детской одарѐнности. |
| 3 | Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9 класса |
| апрель | |
| 1 | Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников. |
| май | |
| 1 | Проект учебного плана на 2021-2022 учебный год |
| 2 | Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании, к приёмке школы. |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Месяц** | **Тема совещания** | **Ответственные** |
| 4 | Октябрь | Адаптация учащихся 6класса в новых условиях | Зам. директора по УВР кл.руководитель |
| 5. | Посещаемость учебных занятий 6-9 кл, выполнение всеобуча | Зам. директора по УВР |
| 6 | Анализ проведения занятий внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС |
| 7 | О результатах Всероссийских проверочных работ |
| 8 | Ноябрь | Итоги внутришкольного контроля по проверке школьной документации (классных журналов, личных дел, журналов учета успеваемости обучающихся, находящихся на домашнем обучении) | Зам. директора по УВР |
| 9 | О результативности участия обучающихся в конкурсах различного уровня в 2020-2021 учебном году |
| 10 | О результатах диагностических контрольных работ |  |
| 11 | Выполнение программного материала за 1 четверть | Руководители ШМО |
| 12 | Январь | Итоги промежуточной аттестации обучающихся, качество обученности по предметам | Руководители ШМО |
| 13 | Анализ выполнения учебных программ за 1 полугодие | Руководители ШМО |
| 14 | Оформление и ведение школьной документации | Зам. директора по УВР |
| 15 | Февраль | Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9- класса. | Зам. директора по УВР |
| 16 | Качество преподавания предметов инвариантной части учебного плана |
| 17 | Март | Итоги тренировочных контрольных мероприятий в 9 и 11 классе. | Зам. директора по УВР |
| 18 | Апрель | Ознакомление с нормативными документами по итоговой аттестации выпускников 9 и 11 класса. | Зам. директора по УВР |
| 19 | Итоги классно- обобщающего контроля 9х и 11 класса | Зам. директора по УВР |
| 20 | Май | Анализ выполнения учебных программ за 2 полугодие | Зам. директора по УВР |
| 21 | Об итогах организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС  ООО в 6-9-х классах |
| 22 | Анализ методической работы за 2020-2021 учебный год. Планирование МР на 2021-2022учебный год. |

# 6.4 .Организация внутришкольного контроля

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

ЗАДАЧИ:

 осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;

 анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников,

 изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка па этой основе предложений и рекомендаций по распространению педагогического опыта, устранению негативных тенденций;

 оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;

 мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающегося;

 диагностирование состояния отдельных структур учебно-воспитательного процесса с целью выявления отклонений от запрограммированного результата в работе педагогического и ученического коллективов;

 совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

**План ВШК**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ тп***  ***\п*** | ***Объект мониторинга*** | ***Класс ы*** | ***Цели мониторинга*** | ***Вид*** | ***Форма*** | ***Метод*** | ***Кто проверяет*** | ***Итоги*** | ***Отметк а о***  ***выполне нии*** |
| **АВГУСТ.** | | | | | | |  |  | |
| **1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** | | | | | | |  |  | |
| 1. | Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда. | 6-11 | Установление соответствия санитарного состояния кабинетов, раздевалок, школьной столовой, маркировки мебели требованиям нормативных документов. | фронтальны  й | обобщающ  ий | Наблюдени  е, беседа | Директор | Совещание при директоре |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ** | | | | | | |  |  | |
| 1. | Повышение квалификации | 6-11 | Уточнение и корректировка списков учителей, желающих повысить свою квалификацию. | тематическ ий | персональн ый | беседа | Зам. директора | Собеседование |  |
| 2. | Аттестация учителей |  | Уточнение и корректировка списков учителей, желающих повысить свою квалификационную категорию | тематическ ий | персональн ый | беседа | Зам. директора | Собеседование |  |
| **СЕНТЯБРЬ.** | | | | | | |  |  | |
| **1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** | | | | | | |  |  | |
| 1. | Посещаемость занятий учащимися | 6-11 | Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями . | тематическ ий | персональн ый | Наблюдени  е, беседа | Директор, Зам. | Собеседование с кл. |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | директора | руководителям  и. |  |
| 2. | Работа школьной библиотеки |  | Обеспеченность учащихся учебниками. | тематическ ий | обобщающий | анализ | Зам.  директора по УВР | Справка |  |
| 3. | Организация горячего питания | 6-11 | Организация горячего питания | тематическ ий | обобщающ  ий | анализ | Зам. директора по ВР | Справка Совещание при директоре |  |
| **2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС** | | | | | | | | | |
| 1. | Группа творческого развития | 6-11 | Эффективность работы группы творческого развития | тематическ ий | обобщающ  ий | анализ | Зам.  директора по УВР | Справка |  |
| 2. | Внеурочная деятельность | 6 - 10 | Организация внеурочной деятельности | тематическ ий | обобщающ  ий | анализ | Зам. директора по ВР | Справка Совещание при директоре |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ** | | | | | | | | | |
| 1 | Результативность обучения по математике и русскому языку | 6-9 | Анализ уровня сформированности предметных компетенций учащимися 6-9 кл. по математике и русскому языку | тематическ ий | стартовый | Анализ  Контрольна я работа | Зам.  директора  руководител ь ШМО | ШМО |  |
| 2 | Результативность обучения | 6-9 | Анализ уровня сформированности предметных компетенций | тематическ ий | стартовый | Анализ контрольны  х работ | Зам. директора | Пед. совет |  |
| **4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ** | | | | | | | | | |
| 1. | Журналы | 6-11 | Соблюдение единого орфографического режима при оформлении журналов | тематическ ий | персональн ый | Наблюдени  е, беседа | Зам. директора | Справка |  |
| 2. | Соответствие рабочих программ учебных предметов, программ внеурочной деятельности требованиям  ФГОС, ФК ГОС | 6-10,11 | Выявление профессиональные затруднения учителей и оказание им помощи по составлению рабочих программ | тематическ ий | персональн ый | беседа | Зам. директора  руководител и ШМО | Собеседование |  |
| 3. | Личные дела, | 6,10 кл | Соблюдение единых требований при | тематическ | Классно- | наблюдение | Зам. | Собеседование |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | согласия на обработку персональных данных |  | оформлении и ведении личных дел учащихся, соглашений на обработку персональных данных вновь прибывших учащихся. | ий | обобщающ  ий |  | директора |  |  |
| 4. | Планы воспитательной работы, социальный паспорт | 6-9 | Соответствие содержания планов возрастным особенностям учащихся, плану работы ОУ | тематическ ий | Персональный | анализ | Зам.  директора | справка |  |
| **5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ** | | | | | | |  | | |
| 1. | Планы работы  ШМО на 2020-2021 |  | Планирование работы в соответствии с целью и задачами ОУ. | тематическ ий | Персональн ый | Анализ | Зам.  директора |  |  |
| **ОКТЯБРЬ.** | | | | | | |  | | |
| **1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** | | | | | | |  | | |
| 1. | Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно) | 6-9 | Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, воспитателями, учителями | тематическ ий | Персональный | Наблюде-  ние, беседа | Директор, Зам.  директора | Собеседование с кл.  руководителям  и |  |
| 2. | Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно- познава- тельной деятель- ности. | 6- 9 | Организация и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. | тематическ ий | персональный | Наблюдени  е беседа | Зам. директора | Справка |  |
| 3. | Адаптационный период учащихся  6 класса | 6 | Уровень класса и воспитания учащихся.  Качество и методы преподавания в классе.  Качество работы классного руководителя. | тематическ ий | Классно-обобщающий | Наблюдени  е беседа | Директор, заместитель директора по УВР, руководители  ШМО, педа-  гог-психолог | Педсовет |  |
| **2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС** | | | | | | |  | | |
| 1 | Внеурочная деятельность | 6-10 | Организация внеурочной деятельности | Тематическ  ий | обобщающ  ий | анализ | Зам.  директора | Справка |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | по УВР |  |  |
| **3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ** | | | | | | | | | |
| 1 | Техника чтения | 6 | Определение качества овладения умениями и навыками сознательного, правильного, беглого выразительного чтения. | тематическ ий | Предметнообобщающ  ий | Устная проверка знаний | Зам. директора | Педсовет |  |
| 2 | Результа- тивность обучения по математике | 6 -9 | Анализ уровня сформированности предметных компетенций по математике | тематическ ий | Предметно-обобщающий, стартовый | Анализ контрольны  х работ | Зам. директора | справка |  |
| **4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА** | | | | | | | | | |
| 1. | Подготовка к экзаменам | 9,11 | Первичная диагностика выбора предметов для итоговой аттестации. Выявление затруднений. | тематическ ий | персональный | Наблюдени  е, беседа | Зам.  директора | Собесед. Справка |  |
| **5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ** | | | | | | | | | |
| 1. | Выполнение рабочих программ | 6-11 | Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 1 четверть | тематическ ий | персональный | анализ | Зам. директора | Собес. |  |
| 2. | Журналы | 6-11 | Соблюдение единого орфографического режима и объективность выставления оценок за 1 четверть | тематическ ий | персональный | анализ | Зам. директора | справка |  |
| 3. | Тетради учащихся | 6 | Соблюдение единого орфографи ческого режима и объективность выставления оценок. | тематическ ий | персональный | Наблюдени  е, анализ | Зам. директора | Справка |  |
|  | Дневники | 6,7 | Соблюдение единых орфографических требований, своевременность выставления отметок учителями и проверки дневников кл. руководителями и родителями | тематическ ий | Предметно-обобщающ  ий | Наблюдени ебеседа, анализ | Зам. директора | Справка |  |
| **6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ** | | | | | | | | | |
| 1. | Состояние преподавания вновь прибывших педагогов: |  | Изучение форм и методов работы педагога | тематическ ий | персональный | Наблюдени е, беседа, анализ | Администра ция | Справка |  |
| **7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ** | | | | | | | | | |
| 1. | Выполнение | 6-7 | Отслеживание выполнения планов | обобщающ | персональн | наблюдение | Заместитель | ШМО |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | планов воспитательной работы |  | воспитательной работы | ий | ый |  | директора | классных руководителей |  |
| 2. | Состояние досуговой занятости | 6- 9 | Охват учащихся, занятых во внеурочное время | обобщающ  ий | персональный | наблюдение | Заместитель  директора | ШМО  классных руководителей |  |
| **НОЯБРЬ.** | | | | | | | | | |
| **1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** | | | | | | | | | |
| 1. | Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно) | 6-11 | Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, воспитателями, учителями | тематическ ий | персональный | Наблюдени  е, беседа | Директор Зам. директора | Собеседование с кл. рук |  |
| 2. | Работа с отстающими | 6-9 | Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся 6-9 классов | тематическ ий | персональный | Наблюдени е беседа анализ | Директор Зам. директора | Совещание при директоре |  |
| 3. | Работа с учащимися, имеющими по результатам 1 четверти единичные тройки (1  – 2) | 6 - 9 | Предупреждение «единичных троек» у учащихся. | тематическ ий | предварительный | Наблюдени  е беседа | Директор Зам. директора | Собеседование с классными руководителями, учителями – предметниками |  |
| **2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС** | | | | | | | | | |
| 1 | Программы внеурочной занятости | 8-9 | Организация и проведение занятий по программам внеурочной занятости | тематическ ий | промежуточный | Наблюдени  е, беседа | Директор Зам.  директора | Справка |  |
| **3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА** | | | | | | | | | |
| 1. | Подготовка к экзаменам | 9,11 | Организация работы с обучающимися «группы риска» | тематическ ий | Предметнообобщающ  ий | Наблюдени  е, беседа | Директор Зам.  директора | Собесед. Справка |  |
| **4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ** | | | | | | | | | |
| 1. | Классные журналы, электронные журналы, журналы внеурочной деятельности | 6-10 | 1. Своевременность заполнения учителями журналов и выставления отметок за письменные работы.  2.Наполняемость отметок за устный опрос | тематическ ий | персональный | Наблюдени  е, беседа | Зам. директора | Справка |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | Дневники | 8,9 | Соблюдение единого орфографического режима | тематическ ий | персональный | Наблюдени  е беседа | Зам.  директора | Справка |  |
| 3 | Тетради учащихся | 10-11 | Система работы учителя с тетрадями на печатной основе | тематическ ий | персональный | Наблюдени  е беседа | Зам. директора | Справка |  |
| 4 | Тетради для контрольных и лабораторных работ по химии и физике | 7-9 | Осуществление системы выполнения лабораторных работ, | тематическ ий | персональный | Наблюдени  е беседа | Зам. директора | Справка |  |
| **5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ** | | | | | | |  |  | |
| 1. | Состояние преподавания вновь назначенных педагогов: |  | Изучение форм и методов работы педагога | тематическ ий | персональный | Наблюдени  е беседа анализ | Зам. директора | Собеседование |  |
| **6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ** | | | | | | |  |  | |
| 1. | Выполнение планов воспитательной работы | 6-9 | Отслеживание выполнения планов воспитательной работы | обобщающ  ий | персональный | Наблюдени  е, анализ | Зам. директора | ШМО  классных руководителей, воспитателей |  |
| 2. | Организация профориентацио нной работы | 6-10 | Соответствие намеченных в программе мероприятий проводимой работе | обобщающ  ий | персональный | Наблюдени  е, анализ | Зам. директора | ШМО  классных руководителей, воспитателей |  |
| **ДЕКАБРЬ.** | | | | | | |  |  | |
| **1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** | | | | | | |  |  | |
| 1. | Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно) | 6-9 | Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, воспитателями, учителями . | тематическ ий | персональный | Наблюдени  е беседа | Директор зам.  директора | Собеседование с кл.руководителями  воспитателями. |  |
| 2. | Адаптационный период учащихся  6 класса | 6 | Уровень класса и воспитания учащихся.  Качество и методы преподавания в классе.  Качество работы классного руководителя. | тематическ ий | Классно-обобщающ  ий | Наблюдени  е беседа | Директор, зам. Директора, педагог-психолог | Совещание при директоре |  |
| 4 | Состояние преподавания | 6-9 | Наличие системы контроля знаний. Уровень требований к знаниям уча- | Тематическ  ий | персональный | Наблюдени  е беседа | Директор зам. | справка |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | истории |  | щихся. Дифференцированный подход в работе с учащимися. Стиль взаимоотношений с учащимися.  Дисциплина на уроках. |  |  |  | директора |  |  |
| 5 | Подготовка к  ВПР | 6-11 | Качество и методы преподавания в классе.  Качество работы классного руководителя. | тематическ ий | Классно-обобщающ  ий | Наблюдени  е беседа | Зам. директора | ШМО |  |
| **2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС** | | | | | | | |  | |
| 1 | Состояние работы педагогов по формированию УУД в 10 классах на уроках | 10 | Состояние преподавания в10 -классах. Анализ активных методов обучения  учащихся на уроках, формировании УУД | Тематическ ий | Обобщающ  ий | Посещение уроков,  Собеседова  ние, наблюдение | Директор, зам. директора, педагог-психолог | Собеседование |  |
| 2 | Выполнение правил техники безопасности на уроках физкультуры и подготовки к сдаче норм  ГТО | 10-11 | Анализ своевременности и качества проведения инструктажа по технике безопасности, уровня подготовки к сдаче норм ГТО | Тематическ ий | Обобщающ  ий | Посещение уроков,  Собеседова  ние, наблюдение | Директор, зам.  Директора. | Справка |  |
| **3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ** | | | | | | | |  | |
| 1. | Резуль- тативность обучения по русскому языку и математике | 8-9 | Изучение результативности обучения за 1 полугодие | Тематическ ий | Предметно-обобщающ  ий | Письменная проверка знаний | Зам. директора | Собеседование |  |
| 2 | Элективные курсы, факультативы | 10-11 | Выполнение программ. Эффективность назначения курса. | Фронтальн ый | Обобщающ  ий | Наблюдени  е, анализ | Зам. директора | Справка |  |
| **4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА** | | | | | | | |  | |
| 1. | Подготовка к экзаменам | 9,11 | Выявление системы работы с учащимися (работа в малых группах, работа с КИМ). | Тематическ ий | Предметно-обобщающ  ий | Наблюдени  е, беседа | Зам. директора | Совещание при директоре |  |
| **5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ** | | | | | | | |  | |
| 1. | Выполне- ние рабочих программ | 6-11 | Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 1 полугодие | Тематическ ий | Персональн ый | Наблюдени  е, беседа | Зам. директора | Справка |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. | Журналы | 6-11 | Соблюдение единого орфогра- фического режима и объективность выставления оценок за 1 полугодие | Тематическ ий | Персональный | Наблюдени е, беседа, анализ | Зам. директора | Справка |  |
|  | Тетради учащихся для контрольных работ | 9,11 | Соблюдение единого орфографического режима | Тематическ ий | Персональный | Наблюдени  е, беседа | Зам. директора | Справка |  |
| 4 | Дневники | 8 | Соблюдение единых орфографи- ческих требований, своевремен- ность выставления отметок | Тематическ ий | Предметно обобщающ  ий | Наблюдени е, беседа, анализ | Зам. директора | Справка |  |
| **6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ** | | | | | | | | | |
| 1. | Организация обмена опытом |  | Аналитическая деятельность учителя | Тематическ ий | Персональный | Беседа, анализ | Зам.  директора | Собес. |  |
| 2. | Работа проблемных групп |  | Подготовка к педагогическому совету «Методика работы с текстовой информацией..» | Тематическ ий |  | Беседа, наблюдение  , анализ | Зам. директора | Собес. |  |
| **8. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ** | | | | | | | | | |
| 2. | Внеурочная деятельность | 6-10 | Выполнение ФГОС | Тематическ ий | Персональный | Наблюдени  е | Зам. директора по ВР |  |  |
| 3. | Работа с одаренными детьми | 6-11 | Состояние работы учителейпредметников, классных руководителей | Тематическ ий | Обобщающ  ий | Беседа, наблюдение, анализ  результатов  ВОШ | Зам. директора | Собес. |  |
| **ЯНВАРЬ.** | | | | | | | | | |
| **1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** | | | | | | | | | |
| 1. | Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно) | 6-11 | Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, воспитателями, учителями . | Тематическ ий | Персональн ый | Наблюдени  е Беседа | Зам. директ. | Собеседование с кл.  руководителям  и. |  |
| 2 | Организация горячего питания | 6-11 | Организация горячего питания и витаминизация третьих блюд | Тематическ ий | Обобщающ  ий | Наблюдени  е, Анализ | Директор, Зам. директ. | отчет |  |
| **2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС** | | | | | | | | | |
|  | Внеурочная деятельность | 6 - 10 | Реализация требований ФГОС во внеурочной деятельности. | Тематическ ий | Предметно-обобщающ | Наблюдени  е Беседа | Зам. директ. | Справка |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  | Проверка качества реализации мероприятий нравственно-эстетической направленности |  | ий |  |  |  |  |
| 2 | Организация воспитательной деятельности в классном коллективе. Состояние работы с родителями. | 6 | Анализ работы классного руководителя, воспитателя с семьями обучающихся | Тематическ  ий | Обобщающ  ий | Наблюдени  е, беседа | Зам. директ. | Собеседование |  |
| **3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ** | | | | | | | | | |
| 1. | Обученность учащихся по географии | 7 | Изучение результативности обучения | Тематическ ий | Промежуто чный | Срезовая работа Анализ | Зам. директ. | Справка |  |
| 2 | Обученность учащихся по химии | 8 | Изучение результативности обучения | Тематическ ий | Промежуто чный | Срезовая работа Анализ | Зам. директ | Справка |  |
| 3 | Обученность учащихся по геометрии | 7,8 | Изучение результативности обучения | Тематическ ий | Промежуто чный | Срезовая работа Анализ | Зам. директ | Справка |  |
| 4 | Элективные курсы, факультативы | 10-11 | Оценка эффективности выбора курса | Фронтальн ый | Обобщающ  ий | Наблюдени  е, Анализ | Зам. директ. | Справка |  |
| **4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА** | | | | | | | | | |
| 1 | Подготовка к экзаменам | 9,11 | Состояние преподавания русского языка | Тематическ ий | Промежуто чный | Наблюдени  е Беседа | Зам. директ. | Собесед. |  |
| **5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ** | | | | | | | | | |
| 1. | Классные журналы, журналы внеурочной деятельности | 6-11 | 1. Своевременность и аккуратность заполнения учителями журналов и выставления отметок за письменные работы.  2.Наполняемость отметок за устный опрос | Тематическ  ий | Персональн ый | Наблюдени  е Беседа | Зам. директ. | справка |  |
| 2. | Планы воспитательной работы | 6-9 | Соответствие содержания планов возрастным особенностям учащихся, плану работы школы | Тематическ ий | Персональн ый | Анализ | Зам. директ. | справка |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | Журналы по ТБ |  | Проведение инструктажа по ТБ | Тематическ ий | Персональн ый | Наблюдени  е | Зам. директ. | Собес. |  |
| **6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ** | | | | | | |  | | |
| 1. | Состояние преподавания вновь прибывших педагогов |  | Контроль за работой учителя | тематическ ий | персональн ый | Наблюдени  е беседа анализ | Зам. директора | Собеседование | Контрол  ь за  работой учителя |
| 2. | Состояние преподавания английского языка | 8,9 | Знакомство с применением новых технологий на уроках учителей | Тематический | Персональн ый | Наблюдени е , беседа, анализ | Зам. директора | Собеседование |  |
| **7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ** | | | | | | |  | | |
| 1. | Состояние воспитательной работы за 1 полугодие | 6 - 9 | Выполнение плана воспитательной работы, эффективность проведения мероприятий | Обобщающ  ий | Персональн ый | Наблюдени  е | Зам. директора | МО классных руководителей, аоспитателей |  |
| **ФЕВРАЛЬ.** | | | | | | |  | | |
| **1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** | | | | | | |  | | |
| 1. | Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно) | 6-11 | Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, воспитателями, учителями . | Тематический | Персональн ый | Наблюдени  е, Беседа | Зам. директ. | Собеседование с кл. руков, воспит. (журнал пропущенных ур) |  |
| 2. | Работа с отстающими | 6-9 | Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся 6-9 классов | Тематический | Персональн ый | Наблюдени е Беседа Анализ | Администр. | Совет по профилактике  правонарушени  й |  |
| 3 | Элективные курсы. Часы предпрофильной подготовки. | 9 | Качество преподавания элективных курсов.  Профориентационная и информационная работа. | Тематический | Персональн ый | Наблюдени е Беседа Анализ | Администр. | Собеседование |  |
| **2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС** | | | | | | |  | | |
| 1 | Формирование | 9 | Уровень формирования УУД | Тематическ | обзорный | Наблюдени | Зам. директ, | МО учителей |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | УУД |  |  | ий |  | е | психолог | начальных классов |  |
| **3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЪХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ** | | | | | | | | | |
| 1 | Резуль- тативность обучения по предметам ОГЭ(по выбору) | 9 | Анализ уровня сформирован- ности предметных компетенций | Тематическ ий | Предметно-обобщающ  ий | Письменная проверка знаний | Зам. дир | Справка Собесед. |  |
| 2 | Состояние преподавания обществознания | 6-9 | Дифференцированный подход в работе с учащимися. Стиль взаимоотношений с учащимися. Выполнение программного материала. | Тематическ ий | Персональный | Наблюдени  е Беседа | Админ. | справка |  |
| **4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА СОСТОЯНИЯ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА** | | | | | | | | | |
| 1. | Подготовка к экзаменам | 9,11 | Организация работы классного руководителя с родителями 9, 11 класса по вопросу ГИА | Тематическ ий | Предметно-обобщающ  ий | Анализ, беседа | Зам. дир | Собесед. |  |
| **5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ** | | | | | | | | | |
| 1. | Дневники учащихся | 6-9 | Соблюдение единых орфографических требований, системность опроса, своевременность выставления отметок. | Тематическ ий | Предметнообобщающ  ий | Анализ, беседа | Зам. дир | Собесед. |  |
| **6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ** | | | | | | | | | |
| 1. | Организация обмена опытом |  | Проведение открытых уроков в рамках проведения педсовета «Учитель – учителю, поделимся опытом» | Тематическ ий | Предметно-обобщающ  ий | Анализ, беседа | Зам. дир | Собес. |  |
| **7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ** | | | | | | | | | |
| 1 | Работа классных руководителей с учащихся «группы риска» | 6 - 11 | Организация работы классных руководителей, воспитателей с учащихся «группы риска» | Обобщающ  ий | Персональный | Наблюдение | Зам. по УВР | МО классных руководителей, воспит |  |
| **МАРТ.** | | | | | | | | | |
| **1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** | | | | | | | | | |
| 1. | Посеща- емость занятий учащимися (проверяется еженедельно) | 6-11 | Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями . | Тематическ ий | Персональный | Наблюде-  ние, Беседа | Зам. директ | Собеседование с кл. рук. |  |
| **2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ** | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Обученность учащихся по истории | 6-9 | Изучение результативности обучения за 3 четверть | Тематическ ий |  | Тестовая работа | Зам. директ. | справка |  |
| **3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА** | | | | | | | | | |
| 1. | Подготовка к экзаменам по предметам по выбору | 9,11 | Анализ работы учителей по оказанию индивидуальной помощи учащимся «группы риска» | Тематическ ий | Предметно-обобщающ  ий | Наблюде-  ние, беседа | Зам. директ. | Собеседование |  |
| **4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ** | | | | | | | | | |
| 1. | Выполнение рабочих программ | 6-11 | Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 3 четверть | Тематическ ий | Персональный | Наблюде-  ние, Беседа | Зам. директ | Собеседование |  |
| 2. | Журналы | 6-11 | Соблюдение единого орфографического режима и объективность выставления оценок за 3 четверть | Тематическ ий | Персональный | Наблюде-  ние, Беседа | Зам. директ | справка |  |
| **5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ** | | | | | | | | | |
| 1. | ШМО |  | Работа ШМО | Тематическ  ий |  | Беседа, Наблюдение. | Зам. директ, рук. МО учителей нач. классов | МО |  |
| **6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ** | | | | | | | | | |
| 1. | Состояние профориентацио нной работы | 6-11 | Организация профориентационной работы | Обобщающ  ий | Персональный | Наблюдение | Админ. | Собес. |  |
| **АПРЕЛЬ.** | | | | | | | | | |
| **1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** | | | | | | | | | |
| 1. | Посеща- емость занятий учащимися (проверяется еженедельно) | 6-11 | Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, воспитателями учителями . | Тематическ ий | Персональный | Наблюде-  ние, Беседа | Директор, Зам.  директора | Собеседование с кл. руководителями. |  |
| 2. | Организация горячего питания | 6-11 | Организация горячего питания и витаминизации третьих блюд | Тематическ ий | Обзорный | Наблюде-  ние, анализ | Директор, Зам.  директора | Отчет |  |
| **2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС** | | | | | | | | | |
| 1. | Отработка механизма учета ин- | 6,10 | Оценка состояния работы по совершенствованию механизма учета ин- | Тематическ ий | Обзорный | Наблюде-  ние , беседа | Директор, Зам. | пед.совет |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | дивидуальных достижений обучающихся |  | дивидуальных достижений обучающихся |  |  |  | директора |  |  |
| **3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ** | | | | | | | |  | |
| 1 | Обученность учащихся по русскому языку и математике | 9 ,11 | Анализ уровня сформирован- ности предметных компетенций | Тематическ  ий | Индивидуа льный | Пробные диагностиче ские работы | зам. директора | справка |  |
| **4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЭКЗАМЕНАМ** | | | | | | | |  | |
| 1. | Подготовка к экзаменам по предметам по выбору | 9,11 | Проверка работы учителей по оказанию индивидуальной помощи учащимся 9 класса.  Организация работы с учащимися. | Тематическ ий | Персональный | Наблюде-  ние, беседа | зам. директора | Собеседование | 1. |
| **5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ** | | | | | | | |  | |
| 1. | Журналы | 6-11 | Системность опроса на уроках, наполняемость оценок, соблюдение единого орфографического режима при оформлении журналов учителями | Тематическ ий | Персональный | Наблюде-  ние, беседа | зам. директора | Собес.  Справка |  |
| **6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ** | | | | | | | |  | |
| 1. | Организация обмена опытом |  | Проведение педагогического совета «Ресурсы современного урока…» | Тематическ  ий | Персональный | Беседа, анолиз | зам.  директора | Собес. |  |
| **7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ** | | | | | | | |  | |
| 1. | Работа с одаренными детьми | 6-11 | Организация работы с одаренными детьми | Обобщающ  ий | Персональный | Наблюдение | зам. директора | Собес. |  |
| **МАЙ.** | | | | | | | |  | |
| **1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** | | | | | | | |  | |
| 1. | Посещаемость занятий учащихся (проверяется еженедельно) | 6-11 | Отслеживание посещаемости занятий учащимися классными руководителями, учителями, воспитателями. | Тематическ ий | Персональный | Наблюде-  ние, беседа | Зам. директора | Собеседование с кл. рук,  воспитателями. |  |
| 2. | Работа с отстающими | 6-11 | Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся 6-11 классов | Тематическ ий | Персональный | Наблюде-  ние, беседа, анализ | Зам. директора | Собеседование |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ** | | | | | | | |  | |
| 1 | Качество обученности учащихся по предметам учебного плана (промежуточная аттестация) | 6- 10 | Изучение результативности обучения за год | Тематическ  ий | Итоговый | анализ диагнорстич еских работ | Зам. директора |  |  |
| **4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ** | | | | | | | |  | |
| 1. | Журналы | 6-11 | 1.Выполнение государственных программ.  2. Соблюдение единого орфографического режима при оформлении журналов за уч. год  2.Готовность журналов к итоговой аттестации выпускных классов | Тематическ ий | Персональный | Наблюде-  ние, беседа, анализ | Зам. директора | Справка |  |
| 2 | Личные дела | 6-11 | Соблюдение единого орфографического режима при оформлении личных дел учащихся. | Тематическ ий | Персональный | Наблюде-  ние, беседа, анализ | Зам. директора | Собеседование |  |
| **5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ** | | | | | | | |  | |
| 1. | Повышение квалификации |  | Своевременное представление председателями м/о данных о повышении квалификации | Тематическ ий | Персональный | Наблюде-  ние, беседа, анализ | Зам. директора | Собес. |  |
| 2 | Аттестация учителей |  | Своевременное представление председателями м/о списков учителей, желающих повысить свою квалификационную категорию | Тематическ ий | Персональный | Наблюде-  ние, беседа, анализ | Зам. директора | Собес. |  |
| 3 | ШМО |  | 1.Анализ выполнения задач м/о в 2020– 2021уч. год.  2.Своевременное планирование работы м/о на 2021– 2022 уч. год. | Тематическ ий | Персональный | Наблюде-  ние, беседа, анализ | Зам. директора | Собеседование |  |
| **6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ** | | | | | | | |  | |
| 1. | Анализ воспитательной работы школы | 6-11 | Проверить аналитические умения классных руководителей, воспитателей способность подведения итогов по проведенной работе | Тематическ ий | Персональный | Наблюде-  ние, беседа, анализ | Зам. директора | Справка |  |
| **ИЮНЬ.** | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | |  | |
| **1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РУЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ** | | | | | | | |  | |
| 1. | Изучение результативности обучения | 9 ,11 | Анализ уровня обученности учащихся за курс основного и среднего общего образования | Тематическ ий |  | анализ  результатов ГИА |  | Педсовет (август) |  |
| **2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ** | | | | | | | |  | |
| 1. | Экзаменационна я документация | 9,11 | Своевременное оформление экзаменационных документов | Тематическ ий | Персональный | Наблюде-  ние, | Директор |  |  |
| 2 | Аттестаты | 9,11 | Проверка правильности и своевременности оформления аттестатов учащихся выпускных классов | Тематическ ий | Персональный | Наблюде-  ние, | директор |  |  |
| **3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА СОСТОЯНИЯ УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНОЙ БАЗЫ ОУ** | | | | | | | |  | |
| 1. | Учебные кабинеты |  | 1. Санитарное состояние и эстетичность оформления кабинета. 2. Организация учета, хранения и использования учебно-наглядных пособий и ТСО. | Тематическ ий | Персональный | Наблюде-  ние, беседа, анализ | директор |  |  |

**6.6. Организация работы по обеспечению комплексной безопасности.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Подготовка учебных помещений и кабинетов к учебному году. Проверка техники безопасности (акты-разрешения на работу в кабинетах). | До 15.07.20 | 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 25.08.20 | Ответственный за комплексную безопасность. |
| 6 | Разработка Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2020- 2021учебный год. | До 25.08.20 | Ответственный за ПБ |
| 7 | Проведение месячника безопасности | Сентябрь апрель | Ответственный за комплексную безопасность |

**План внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО) на 2020-2021 учебный год**

**Цели ВСОКО:**

1. Формирование системы оценки состояния образования, обеспечивающей определение факторов и своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования в КШИ №2;
2. Получение объективной информации о функционировании и развитии системы образования в КШИ №2, тенденциях ее изменения и причинах, влияющих на качество образования;
3. Предоставление всем участникам образовательного процесса и общественности достоверной информации о качестве образования;
4. Принятие обоснованных и своевременных управленческих решений по совершенствованию образования и повышение уровня информированности потребителей образовательных услуг при принятии таких решений.**.**

**Задачи ВСОКО:**

1. Сформировать единую систему аналитических критериев и показателей, позволяющих эффективно реализовывать основные цели оценки качества образования;
2. Сформировать ресурсную базу и обеспечить функционирования школьной образовательной статистики и мониторинга качества образования;
3. Осуществлять самообследования деятельности КШИ №2;
4. Определять степень соответствия условий осуществления образовательного процесса государственным требованиям;
5. Определять степень соответствия образовательных программ нормативным требованиям и запросам основных потребителей образовательных услуг;
6. Обеспечить доступность качественного образования;
7. Оценить уровень образовательных достижений учащихся;
8. Определить в рамках мониторинговых исследований степень соответствия качества образования на различных уровнях обучения государственным стандартам;
9. Содействовать повышению квалификации учителей, принимающих участие в процедурах оценки качества образования.

В основу модели ВСОКО положены следующие основные принципы:

* открытость информации о механизмах, процедурах и результатах оценки в рамках действующего законодательства;
* обеспечение соответствия процедурам и содержанию внешней оценки качества образования;
* выполнение федеральных требований к порядку проведения процедуры самообследования;
* разделение информационно-диагностической и экспертно-аналитических функций (соответственно мониторинга и системы внутришкольного контроля) в рамках ВСОКО;
* применение стандартизированного и технологичного инструментария оценки;
* доброжелательность, взаимное уважение, исключение любых проявлений авторитарности и администрировании

**План внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО) на 2020-2021 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Объект оценки | Индикаторы | Методы | Ответственные | Форма отчетности |
|  | **август** | | |  |
|  | **Качество образовательных результатов** | | |  |
| Предметные Результаты обучения | **Результаты данных ЕГЭ** | **Анализ** **результатов**  **ГИА** | **Зам. директора по УВР** | **Справка** |
| **Результаты данных ОГЭ** | **Анализ** **результатов** **ГИА** | **Зам. директора по УВР** | **Справка** |
| **Результаты освоения образовательных программ учащихся 6-х классов за учебный**  **год** | **Анализ** **результатов** | **Руков. ШМО** | **Справка** |
| Стартовая оценка качества  образовательной деятельности | **Образовательная деятельность, контроль соответствия**  **содержания образования требованиям ФГОС** | **Диагностика** | **Руков.ШМО, зам. директора по УВР** | **Информационная справка** |
| Работа с одаренными | **Доля Учащихся победителей,** | **Мониторинг , анализ** | **Зам. директора по ВР** | **Выступление на** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| обучающимися | **призеров олимпиад** |  |  | **педагогическом совете** |
| **Качество реализации образовательной деятельности** | | | | |
| Основные образовательные программы | **Учебно - методическое обеспечение** | **Экспертиза** | **Зам. директора по УВР** | **Выступление на совещании** |
|  | **Рабочие программы по предметам** | **Экспертиза** | **Директор, руков.**  **ШМО** | **Выступление на совещании** |
|  | **Обеспечение учебниками** | **Экспертиза** | **Библиотекарь** | **Выступление на совещании** |
| Рабочие программы по предметам | **Соответствие ФГОС** | **Экспертиза** | **Директор, зам. директора по УВР** | **Выступление на совещании** |
| **Соответствие основной образовательной программе** | **Экспертиза** | **Директор, зам. директора по УВР** | **Выступление на совещании** |
| **Соответствие учебному плану школы** | **Экспертиза** | **Зам. директора по УВР** | **Выступление на совещании** |
| Рабочие программы внеурочной деятельности | **Соответствие ФГОС** | **Экспертиза** | **Зам. директора по УВР** | **Выступление на педагогическом совете** |
| **Соответствие запросам со стороны учащихся, родителей учащихся (их законных представителей)** | **Экспертиза** | **Зам. директора по УВР** | **Выступление на педагогическом совете** |
| **Доля учащихся, занимающихся по программам внеурочной**  **деятельности** | **Диагностика** | **Зам. директора по УВР** | **Выступление на педагогическом совете** |
| Текущее и перспективное планирование школы | **Соответствие целеполагания планирования ФГОС,**  **представленных в основных**  **направлениях Методической**  **работы** | **Экспертиза** | **Директор школы, зам. директора по УВР, руководители ШМО** | **Выступление на совещании** |
| **Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность** | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Материально техническое обеспечение | **Соответствие МТО требованиям ФГОС** | **Экспертиза** | **Директор, завхоз** | **Выступление на совещании** |
| Информационно развивающая среда | **Соответствие информационно- методических условий требованиям ФГОС** | **Экспертиза** | **Директор, завхоз** | **Выступление на совещании** |
| **Обеспечение учащихся учебной литературой** | **Экспертиза** | **Классный рук., библиотекарь** | **Выступление на совещании** |
| **Соответствие школьного сайта требованиям** | **Экспертиза** | **Ответственный за работу с сайтом** | **Выступление на совещании** |
| Санитарно-гигиенические и эстетические условия | **Выполнение требований**  **СанПиНа при организации образовательной деятельности** | **Контроль** | **Директор** | **Выступление на совещании** |
| Организация горячего питания | Заключение контракта | Экспертиза | **Директор, ответственный за организацию питания** | Контракт |
| Первая медицинская помощь | Обеспечение учащихся медицинской помощью | Экспертиза | **Директор** | Договор |
| Использование социальной сферы | **Заключение договоров с социальными партнерами** | **Экспертиза** | **Директор** | Договора |
| Кадровое обеспечение, повышение  квалификации  педагогами школы и  готовность педагогов к прохождению аттестации | **Укомплектованность педагогическими кадрами** | **Экспертиза** | **Директор, зам. директора по УВР** | **Выступление на, педагогическом совете** |
| **Статистика кадрового состава педагогического коллектива** | **Анализ** | **Директор, зам. директора по УВР** | **Выступление на, педагогическом совете** |
| **График прохождения курсов повышения квалификации.**  **График аттестации педагогов**  **(включая соответствие занимаемой должности)** | **Экспертиза** | **Зам. директора по УВР, ответственный за курсовую подготовку** | **Направление на курсы повышения квалификации,**  **информационная справка** |
| Документооборот и нормативно-правовое  обеспечение | **Соответствие установленным требованиям и нормативным документам школьной документации** | **Экспертиза** | **Директор** | **Выступление на оперативном совещании** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Соответствие установленным требованиям и нормативным документам личных дел**  **учащихся, классных журналов, журналов внеурочной деятельности** | **Экспертиза** | **Директор, зам. директора по УВР,**  **рук.ШМО** | **Справки** |
|  |  |  |  |
| **План внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО)**  **Сентябрь** | | | | |
| **Качество образовательных результатов** | | | | |
| Входящий контроль | **Стартовые работы по русскому языку, математике во 6-11**  **классах** | **Мониторинг** | **Зам. директора по УВР, рук.ШМО** | Справка |
| **Диагностические контрольные работы (выборочно) по предметам учебного плана** | **Диагностические работы** | **Зам. директора по**  **УВР, руководители**  **МО учителей** | Справка |
| Профессиональное самоопределение | **Образовательная доля выпускников11 класса, поступивших в ВУЗы на** | **Анкетирование** | **Зам. директора по УВР,кл.рук-ли** | Справка |
| Контроль за здоровьем учащихся, внедрение в образовательную деятельность здоровьесберегающих технологий | **Диагностика заболеваний** | **Наблюдение, анализ** | **медработник, кл.**  **руководители** | Отчёт |
| Метапредметные результаты выполнение ВПР | Уровень усвоения метапредметных результатов **в соответствии с перечнем образовательной программы школы** | Анализ материалов | Руков.ШМО | **Выступления на ШМО учителей -предметников** |
| Классное руководство | **Полнота выполнения плана воспитательной работы** | **Промежуточный контроль** | **Зам. дир. по УВР** | Справка |
| Качество проведения уроков педагогами  школы, качество индивидуальной работы педагогов с учащимися | **Соответствие уроков требованиям ФГОС, реализация системно - деятельностного подхода** | **Наблюдение, анализ** | **Зам. директора по УВР, руков.ШМО,** | **Выступленияна ШМО учителей школы** |
| Качество внеурочной деятельности | **Соответствие внеурочной деятельности требованиям ФГОС (6-10 классы), реализация системно-деятельностного подхода** | **Анализ, наблюдение** | **зам. директора по УВР, Руков.ШМО, классные руководители, воспитатели** | **Выступления на ШМО кл. рук** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  | |
| **ОКТЯБРЬ**  **Качество условий обеспечивающих образовательную деятельность** | | | | |
| Классные элек.  журналы, журналы внеурочной  деятельности, личные  дела вновь прибывших учащихся | **Соответствие школьной документации положениям об**  **оформлении классного журнала и журнала внеурочной деятельности** | **Анализ** | **Зам. директора по УВР, по ВР** | Справка |
| Комплектование 6 и 10 классов, 6- 9, 11 классов | **Наполняемость классов, переводных классов. Количество учащихся основной школы,**  **продолжающих обучение в 10**  **классе школы** | **Мониторинг** | **Директор, зам. директора по УВР** | ОО-1 |
| Психолого-педагогический климат в  школе | **Доля учащихся, эмоциональное состояние которых соответствует**  **норме** | **Анкетирование** | **Педагог-психолог** | Выступление |
| Развитие системы самоуправления и  стимулирования системы  самообразования | **Доля учащихся, участвующих в работе ученического**  **самоуправления. Доля**  **родителей, участвующих в**  **работе родительских комитетов,**  **Совета школы** | **Анкетирование** | **Зам. директора по УВР, соцпедагог** | Справка |
| Контроль за учебной нагрузкой учащихся | **Соответствие расписания нормам СанПиНа** | **Анализ** **материалов** | **Зам. директора по УВР, руков ШМО** | Выступление на МС |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Качество внеурочной деятельности | **Реализация системно-деятельностного подхода** | **Анкетирование, наблюдение** | **зам. директора по УВР** | **Выступления на**  **ШМО классных руководителей** |
| Контроль ведения тетрадей учащимися, проверка ведения  тетрадей контрольных  работ | **Соблюдение орфографического режима учащимися** | **Мониторинг, анализ** | **Зам. директора по**  **УВР, руководители**  **ШМО** | **Выступления на**  **ШМО классных руководителей** |
| Качество образовательных результатов | | | | |
| Мониторинг соблюдения санитарно-  гигиенического режима  и выполнение техники безопасности | **Определение уровня организации санитарно-**  **гигиенического режима и выполнение техники безопасности** | **Анализ материалов** | **Директор, ответственный по ТБ, зам. директора по АХЧ** | Отчёт |
| **Ноябрь** | | | | |
| Предметные результаты обучения | **Анализ учебных рейтингов классов по итогам четверти** | **Мониторинг, анализ** | **Зам. директора по УВР** | Отчет |
| Личностные результаты (6-9 классы) | **Уровень сформированности планируемых личностных**  **результатов** | **Мониторинг** | **Классные руководители, педагог психолог** | Отчет классных руководителей |
| Мониторинг посещаемости учебных занятий учащимися | **Количество пропусков и опозданий за четверть** | **Анализ** | **Соц.педагог** | Справка |
| Качество реализации образовательной деятельности | | | | |
| Качество проведения уроков педагогами  школы, качество  индивидуальной работы педагогов с учащимися | **Соответствие уроков требованиям ФГОС, реализация системно -деятельностного**  **подхода** | **Наблюдение, анализ** | **Зам. директора по**  **УВР, рук.ШМО** | Выступление на ШМО учителей школы |
| Контроль объема домашних заданий  учащихся (по запросу участников | **Соответствие нормам СанПиНа** | **Анализ материалов** | **Зам. директора по**  **УВР, руководители**  **ШМО** | Справка, выступление на ШМО классных руководителей |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| образовательного процесса) |  |  |  |  |
| Классное руководство | **Полнота, выполнения плана, воспитательной работы классными руководителями** | **Промежуточный контроль** | **Заместитель директора по УВР** | Справка |
|  | Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | | |  |
| Организация питания | **Соответствие организации питания нормам и требованиям** | **Наблюдение** | **Директор** | Выступление на совещании |
| Организация просветительской и  консультативной работы с родителями учащихся | **Посещение родительских собраний, протоколы родительских собраний** | **Наблюдение** | **Педагог-психолог, УВР** | выступление на ШМО классных руководителей |
|  | **Декабрь** | | |  |
|  | Качество образовательных результатов | | |  |
| Итоговые контрольные работы за полугодие четверть) | **Соответствие результатов программным требованиям** | **Мониторинг, анализ** | **Зам. директора по УВР** | Справка |
| Предметные результаты обучения | **Работа с учащимися, имеющими трудности в обучении** | **Мониторинг, анализ** | **Классные руководители** | Отчет о проведенной работе классных  руководителей и учителей предметников |
| Мониторинг посещаемости учебных занятий учащимися | **Количество пропусков и опозданий за четверть** | **Анализ** | **Воспитатели** | Справка  Выступление на совещании классных руководителей |
| Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов | **Доля родителей, положительно высказавшихся по вопросам**  **качества образовательных**  **результатов** | **Анкетирование** | **Педагог-психолог** | Выступление на совещании |
|  | Качество реализации образовательной деятельности | | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Качество проведения уроков педагогами  школы, качество  индивидуальной работы педагогов с учащимися | **Соответствие уроков требованиям ФГОС, реализация системно-деятельностного**  **подхода** | **Наблюдение,** **анализ** | **Зам. директора по**  **УВР,** | Выступление на ШМО учителей школы |
| Качество классного руководства | **Проведение классных часов в соответствии с планом**  **воспитательной работы классного руководителя** | **Наблюдение, анализ** | **Заместитель директора по УВР** | Справка |
| Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | | | | |
| Организация питания | **Соответствие организации питания нормам и требованиям** | **Мониторинг** | **Ответственный за, организацию питания** | **Выступление совещании** |
| Школьная документация | **Соответствие нормативным требованиям** | **Анализ** | **Директор** | **Анализ на совещании** |
| Рабочие программы НОО, ООО, СОО, ФКГОС, АООП. | **Контроль выполнения рабочих программ, контроль составления корректировок реализации**  **рабочих программ по предметам всех уровней образования** | **Оформление листов корректировки к**  **каждой рабочей программе** | **Зам. директора по**  **УВР, учителя-предметники** | **Листы корректировки к календарно-**  **тематическому**  **планированию рабочей программы** |
| **Январь** | | | | |
| Качество образовательных результатов | | | | |
| Личностные результаты | **Уровень социализации учащихся**  **11 класса** | **Мониторинг** | **Педагог-психолог** | Справка |
| Здоровье учащихся | **Доля учащихся, занимающихся спортом за 1 полугодие,**  **занятость во внеурочное время**  **(внеурочной деятельностью в школе и вне школы учащихся 6-11 классов)** | **Наблюдение, анализ** | **Заместитель директора по УВР** | Выступление на ШМО классных руководителей |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Качество реализации образовательной деятельности | | | | |
| Качество проведения уроков педагогами  школы, качество  индивидуальной работы  педагогов с учащимися  (по запросу) | **Мониторинг сформированности коммуникативных УУД** | **Мониторинг, анализ** | **Педагог- психолог** | **Выступления на**  **ШМО учителей начальных классов,**  **отчет** |
| Классное руководство | **Полнота выполнения плана воспитательной работы классными руководителями** | **Промежуточный контроль** | **Заместитель директора по УВР** | Справка  Выступление на ШМО классных руководителей |
| Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | | | | |
| Школьная документация | **Соответствие нормативным требованиям** | **Анализ** | **Директор** | Отчёт |
| Психологический климат в  образовательной организации | **Доля педагогов, высказавшихся по данному вопросу** | **Анкетирование** | **Педагог-психолог** | Отчёт |
| Информационно - развивающая среда:  учебно-методическое и учебное наглядное оснащение  образовательнойдеятельности | **Соответствие федеральным требованиям по оснащенности**  **образовательной деятельности и оборудованию учебных помещений** | **Мониторинг** | **Руководители ШМО, библиотекарь** | Справка |
| Занятость учащихся в учреждениях  дополнительного образования вне школы | **Информация о занятости учащихся школы во внеурочное**  **время** | **Мониторинг** | **Заместитель директора по УВР** | Справка |
| Доля учащихся,  Занимающихся в спортивных секциях (по итогам 1 полугодия) | **Информация о занятости учащихся в спортивных секциях** | **Мониторинг** | **Заместитель директора по УВР** | Справка |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Февраль** | | |  |
|  | Качество образовательных результатов | | |  |
| Работа с одаренными учащимися | **Доля учащихся - победителей, призеров олимпиад** | **Мониторинг,** **анализ** | **Ответственная за работу с одарёнными детьми.** | Справка  Совещание на ШМО учителей |
|  | Качество реализации образовательной деятельности | | |  |
| Качество проведения уроков педагогами  школы, качество  индивидуальной работы педагогов с учащимися | **Мониторинг сформированности УУД (у учащихся 6-8 классов)** | **Наблюдение, анализ** | **Педагог-психолог учителя-предметники** | Справка |
|  | Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | | |  |
| Мониторинг соблюдения санитарно-  гигиенического режима  и выполнение техники безопасности | **Определение уровня организации безопасного подвоза**  **учащихся** | **Анализ материалов** | **Директор** | Выступление на совещании |
| Организация питания | **Соответствие организации питания нормам и требованиям** | **Мониторинг** | **Ответственный за питание** | Выступление на совещании |
| Организация просветительской и  консультативной работы  с родителями учащихся  (информирование по вопросам сдачи ГИА) | **Посещение родительских собраний, Протоколы родительских собраний** | **Наблюдение** | **Зам. директора по УВР, рук.ШМО** | Протоколы род.  собраний |
| Информационно - развивающая среда: учебно-методическое и учебно - наглядное оснащение  образовательной деятельности | **Соответствие федеральным требованиям по оснащенности**  **образовательной деятельности и оборудованию учебных помещений** | **Мониторинг** | **Зам. директора по**  **АХР, руководители**  **ШМО библиотекарь** | Информационная справка |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Определение уровня эффективности  использования ИКТ средств | **Системность использования**  **ИКТ средств в образовательной деятельности** | **Мониторинг** | **Рук.ШМО** | Выступление на совещании ШМО  учителей |
|  | **Март** | | |  |
|  | Качество образовательных результатов | | |  |
| Формирование коммуникативных УУД у учащихся 8-10 классов | **Выполнение требований**  **Положения о системе оценки достижений учащихся** | **Мониторинг** | **Классные руководители** | Справка |
| Здоровье учащихся | **Процент пропусков по болезни** | **Мониторинговое исследование** | **Соц.педагог** | Справка |
| Профессиональное самоопределение | **Доля учащихся 9- 11 классов, сформировавших**  **профессиональный выбор** | **Анкетирование** | **Педагог-психолог** | Справка |
|  | Качество реализации образовательной деятельности | | |  |
| Качество классного руководства, воспитателей | **Проведение классных часов, офицерских часов в соответствии с планом**  **воспитательной работы классного руководителя** | **Наблюдение, анализ** | **Зам. директора по УВР** | Справка |
|  | Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | | |  |
|  |  |  |  |  |
| Качество внеурочной деятельности | **Соответствие внеурочной деятельности требованиям**  **ФГОС (6-10 классы), реализация системно-деятельностного**  **подхода** | **Анализ, наблюдение** | **зам. директора по ВР, классные руководители** | Справка  Выступление на ШМО учителей |
| Школьная документация | **Соответствие нормативным требованиям** | **Анализ** | **Директор** | Анализ на планерке заместителей |
| Мониторинг оснащенности учебных | **Наличие ТСО** | **Мониторинг** | **Зам. директора по АХЧ** | Отчёт |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| кабинетов |  |  |  |  |
|  | Апрель | | |  |
|  | Качество образовательных результатов | | |  |
| Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов | **Доля родителей, положительно высказавшихся по результатам качества образования** | **Анкетирование** | **Педагог-психолог** | Информация на шк.сайте |
|  | Качество реализации образовательной деятельности | | |  |
| Готовность перехода на второй уровень  обучения учащихся 4  класса | **Выявление уровня адаптационного потенциала**  **учащихся** | **Анкетирование** | **Педагог- психолог** | Справка |
|  | Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | | |  |
| Мониторинг соблюдения санитарно-  гигиенического режима  выполнение техники безопасности | **Определение уровня организации санитарно-**  **гигиенического режима и выполнение техники безопасности** | **Анализ материалов** | **Директор** | **Выступление на педагогическом совете, отчет в**  **формате сводной таблицы** |
| Организация питания | **Соответствие организации питания нормам и требованиям** | **Мониторинг** | **Ответственный за, организацию питания** | **Выступление на совещании** |
| Организация просветительской и  консультативной работы с родителями учащихся**.** | **Посещение родительских собраний протоколы**  **родительских собраний.**  **Мониторинг запроса родителей учащихся по выбору модулей**  **ОРКСЭ, информирование о возможных направлениях при формировании элективных курсов в 9, 10,11 классах.**  **Мониторинг запроса родителей учащихся по подготовке к**  **проведению занятий внеурочной деятельностью в рамках школы** | Наблюдение, анкетирование | Зам. директора по  УВР, рук.ШМО | Выступление на заседании ШМО учителей |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **в следующем учебном году** |  |  |  |
| Школьная документация | **Соответствие нормативным требованиям** | **Анализ** | **Директор** | Анализ на совещании заместителей |
| Информационно развивающая среда | **Соответствие школьного сайта требованиям** | **Экспертиза** | **Ответственный за, работу со школьным**  **сайтом** | Справка |
| Кадровое обеспечение | **Доля педагогических работников, имеющих**  **методические разработки, печатные работы** | **Мониторинг, анализ** | **Руководитель по научной работе** | Справка |
| Развитие системы самоуправления и стимулирования качества образования | **Доля родителей, участвующих в работе родительских комитетов, Совета школы** | **Мониторинг** | **Директор** | Выступление на педагогическом совещании |
| **Май** | | | | |
| Качество образовательных результатов | | | | |
| Успеваемость учащихся по предметам по итогам  4 четверти и учебного года | **Анализ успеваемости учащихся** | **Анализ** | **Зам. директора по УВР** | Справка |
| Реализация учебных планов и рабочих программ | **Процент выполнения рабочих программ с последующей корректировкой** | **Мониторинг, анализ** | **Учителя-предметники** | **Составление листов корректировки к РП** |
| Личностные результаты | **Динамики личностных результатов (портфолио**  **ученика)** | **Мониторинг, анализ** | **Рук. ШМО** | Презентация лучших портфолио |
| Достижения учащихся в соревнованиях,  олимпиадах, конкурсах | **Доля учащихся, принимавших участие в олимпиадах,**  **конкурсах, соревнованиях на уровне школы, района, региона** | **Мониторинг** | **заместители директора по УВР** | Отчет |
| Качество реализации образовательной деятельности | | | | |
| Рабочие программы и учебные предметы | **Процент выполнения рабочих программ** | **Мониторинг, анализ** | **Учителя- предметники** | Отчеты учителей |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Программы внеурочной | Выполнение планов по реализации внеурочной деятельности | Анализ | Заместитель директора по ВПР | Отчет |
| Реализация учебных планов и рабочих программ | **Процент выполнения** | **Итоговый контроль** | **заместители директора по УВР** | Отчет |
| Классное руководство, воспитатели | **Полнота выполнения плана воспитательной работы классными руководителями, воспитателями** | **Итоговый контроль** | **Зам. директора по ВПР** | Отчет |
| Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | | | | |
| Мониторинг соблюдения санитарно-  гигиенического режима  и выполнение техники безопасности | **Определение уровня организации санитарно-**  **гигиенического режима и выполнение техники безопасности** | **Анализ материалов** | **Директор** | Выступление на совещание  педагогического коллектива |
| Организация питания | **Соответствие организации питания нормам и требованиям** | **Мониторинг** | **Кл.руков.** | Выступление на совещание  педагогического коллектива |
| Организация просветительской и  консультативной работы с родителями учащихся | **Посещение родительских собраний, протоколы**  **родительских собраний**  **(подготовка к ЕГЭ, ОГЭ)** | **Анализ** | **Зам. директора по УВР,** | Выступление на совещание  педагогического коллектива |
| Школьная документация | **Соответствие нормативным требованиям** | **Анализ** | **Директор** | Анализ на планерке заместителей |
| Кадровое обеспечение | **Доля педагогических работников, участвовавших в конкурсах. Получивших поощрения в различных конкурсах, конференциях** | **Мониторинг, анализ** | **Руководитель методического совета** | Справка |
| Анализ работы школы | **Определение выполнения задач образовательной организации** | **Мониторинг, анализ материалов** | **Зам. директора по УВР, рук.ШМО** | Самообследование |
| Мониторинг | **Соответствие наполняемости** | **Экспертиза** | **библиотекарь** | Отчёт |
| комплектования  учебного фонда | **библиотеки УМК** |  |  |  |
| Использование социальной сферы | **Доля мероприятий, проведенных с привлечением социальных**  **партнеров** | **Мониторинг** | **Зам. директора по ВПР** | Отчёт |