

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №19»
Шпаковского муниципального района
Ставропольского края

ПРИКАЗ

01.09.2020 года

с. Верхнерусское

№ 157/01-13

Об утверждении
основных нормативных документов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие:
 - План работы на 2020-2021 г.г. учебный год.

2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы

С.А.Шотт

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №19» Шпаковского муниципального района**

**Введено в действие приказом
от _____ № _____
директор МБОУ СОШ №19
_____ Шотт С.А.**

План работы на 2020- 2021 учебный год



Цель работы школы: Создание благоприятной образовательной среды, способствующей раскрытию индивидуальных особенностей обучающихся, обеспечивающей возможности их самоопределения, самореализации и укрепления здоровья школьников.

Тема школы: “Повышение профессиональной компетентности педагогических работников и получение качественного образования обучающимися в рамках национального проекта «Образование» ”

Задачи на 2020-2021 учебный год

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

- создать условия для повышения качества образования;
- совершенствовать механизмы повышения мотивации обучающихся к учебной деятельности;
- формировать у обучающихся ключевые компетенции в процессе овладения универсальными учебными действиями;
- совершенствовать межпредметные связи между системой основного и дополнительного образования;
- совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг.
- продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение развивающих и здоровьесберегающих педагогических технологий в различных видах деятельности;
- повысить эффективность контроля качества образования; - продолжить работу над созданием безопасного образовательного пространства;
- преход и реализация ФГОС СОО

2. Совершенствовать воспитательную систему школы:

- способствовать сплочению классных коллективов через повышение мотивации обучающихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионной программах, проектной деятельности;
- повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов,
- расширить формы взаимодействия с родителями;
- продолжить работу по профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек;

3. Совершенствование системы дополнительного образования:

- создать благоприятные условия для выявления, развития и поддержки одарённых детей, детей с особыми образовательными потребностями в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
 - повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств обучающихся;
 - создать условия для самореализации, самообразования для профориентации обучающихся;
 - расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, образовательные события, исследовательские работы.).
- 4. Повысить профессиональные компетентности через:**
- развитие системы повышения квалификации учителей;
 - совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений;
 - развитие системы самообразования, портфолио результатов их деятельности;
 - обеспечить повышение уровня педагогического мастерства учителей в области преподаваемого предмета и методики его преподавания и творческого мастерства.
- 5. Совершенствовать открытую информационную образовательную среду школы за счет:**
- эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно — коммуникационных технологий;
 - модернизации материально-технического обеспечения образовательного процесса;
 - организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ;
 - продолжить работу над использованием современных моделей информирования родительского сообщества о состоянии качества образовательной и материально- хозяйственной деятельности образовательной организации;

2020 – 2021 уч.г.

Классы	Количество обучающихся
1 - 4	352
5 - 9	394
10 - 11	46
Итого	790

1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.
План работы по всеобучу

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Провести учет детей, подлежащих обучению в школе	до 31 августа	Зам.директора по УВР
2.	Комплектование 1 классов	до 31 августа	Зам. директора по УВР
3.	Проверка списочного состава обучающихся по классам	до 5 сентября	Зам. директора по УВР, кл.руководители
4.	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	Администрация, библиотекарь
5.	Составление расписания учебных занятий	до 1 сентября	Зам. директора по УВР
6.	Организация внеурочной деятельности	до 5 сентября	Зам.директора по ВР
7.	Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	сентябрь	Социальный педагог
8.	Создание базы данных детей сирот и находящихся под опекой детей и семей	сентябрь	Социальный педагог
9.	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Зам. директора по АХР, профком
10.	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Зам. директора по ВР
11.	Учет посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Кл. руководители
12.	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	Зам. директора по УВР, кл. руководители, рук МО
13.	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
14.	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	Классный руководители 9-11 кл
15.	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	в течение года	Зам.директора по ВР
16.	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	Зам. директора по УВР

17.	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Кл. руководители
18.	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	Учителя-предметники
19.	Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	Кл. руководители
20.	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Директор

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

Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО в 1-4 и ФГОС ООО в 5-9 классах в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС СОО в течение 2020-2021 учебного года.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	Организационное обеспечение			
1.1	Планирование деятельности ШМО начального звена: - внесение изменений в план работы ШМО с учетом новых задач на 2020-2021 учебный год	Сентябрь	Руководител и ШМО.	план работы ШМО на 2020-2021 учебный год
1.2.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС СОО	декабрь, апрель	Директор ,заместитель директора по УВР	Совещания
1.3.	Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ОПП ООО : входная диагностика обучающихся 2 класса; 5 класса; - формирование УУД; диагностика результатов освоения ООП НОО ОПП ООО по итогам обучения в 1, 2, 3, 4 5 6,7,8,9 классах-проведение промежуточной итоговой аттестации	Сентябрь Январь Май	заместитель директора по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС НОО
1.4.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Сентябрь	Заместитель директора по ВР	Утвержденное расписание занятий

2.	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Директор	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОУ по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП в части 1-4-х классов, 5-8классов, 10-11 классов	Май-июнь	Директор	Реализация регламента утверждения Нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом ОУ
3.	Финансово-экономическое обеспечение			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся	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	Директор	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 АХР, учитель информатики	База данных по материально-техническому обеспечению ОУ, учебной и учебно-методической литературой, аналитическая справка, информация на сайте школы
4.	Кадровое обеспечение			
4.1.	Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2020-2021 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание

4.2.	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2020- 2021 уч. год и перспективу	Сентябрь, март	Директор	План работы по заполнению выявленных вакансий; размещение объявлений о вакансиях на сайте школы
4.3.	Составление заявки на курсовую подготовку	Июнь	Заместитель директора по УВР	Заявка
4.4.	Проведение тарификации педагогических работников на 2020-2021 учебный год	Январь, август	Директор	Тарификация 2020- 2021 уч.г.
5.	Информационное обеспечение			
5.1.	Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО, обмену опытом	По плану ШМО	Руководитель ШМО	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО
5.2.	Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС	Ежеквар тально	Ответственны й за сайт ОУ	Обновленная на сайте информация
5.3.	Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников	Октябрь январь июль	заместител ь директора по УВР, учитель	Протокол
5.4.	Размещение материалов на школьном стенде для родителей	В течение года	Заместител ь директора по УВР	Информация, размещенная на стенде
5.5.	Индивидуальные консультации для родителей первоклассников	По необходим ости	Заместитель директора, учитель 1-ого класса	
6.	Методическое обеспечение			

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

План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации.

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение			
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2020-2021 учебном году - на совещаниях при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях	Октябрь-май	Заместитель директора по УВР, классные руководители
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	Директор школы
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; изучение технологии проведения ОГЭ	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, - изучение проектов КИМов на 2020-2021 год; изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2020-2021 году	Октябрь	Руководители ШМО заместитель директора по УВР
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9 и 11 классах, в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь-май	Учителя-предметники
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; - анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2021-2022 г.г;	Май, июнь, август	Заместитель директора по УВР
Раздел 3. Организация. Управление. Контроль			
3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9 и 11 классов.	Ноябрь	классные руководители
3.2	Подготовка выпускников к государственной итоговой аттестации: проведение собраний обучающихся; изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; практические занятия с обучающимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий;	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместители директора по УВР и ВР, классные руководители, учителя-предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Заместитель директора по УВР
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ, ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	Декабрь, апрель	Заместитель директора по УВР
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	Декабрь, май	Заместитель директора по УВР

3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	Заместитель директора по УВР
3.7	Подача заявлений обучающихся 9 и 11 классов на экзамены по выбору	до 1 февраля	Заместитель директора по УВР
3.8	Подготовка списка обучающихся 9 и 11 классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	Январь	Заместитель директора по УВР
3.9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	Май, июнь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
3.10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ и в форме ЕГЭ	Июнь	Заместитель директора по УВР
Раздел 4. Информационное обеспечение			
4.1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов	Октябрь, март	Заместитель директора по УВР
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов.	в течение года	Заместитель директора по УВР
4.3	Проведение родительских собраний: нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации; подготовка обучающихся к итоговой аттестации, проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	Октябрь, апрель	Заместители директора по УВР, классные руководители, психологи
4.4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы.	Ноябрь-май	Заместитель директора по УВР
4.5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2020-2021 учебном году, отражение данного направления в публичном докладе	Июнь-июль	Директор, заместитель директора по УВР

План работы по информатизации.

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

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

План методической работы

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

№ п/п	Тема педсовета	Сроки проведения	Ответственные
	1. Итоги 2019-2020 учебного года. Планирование работы на 2020-2021 учебный год. 2.Повышение качества образования: основные проблемы и перспективы развития.	август	Директор Заместители директора
2.	1. Итоги адаптации 1-х классов. 2.Итоги адаптации учеников при переходе из начального в среднее звено. 3. Новые воспитательные технологии. Семья и школа: пути эффективного сотрудничества в современных условиях.	ноябрь	Директор, Заместители директора УВР, соц. педагог, учителя
3.	1.Система оценки качества образовательного результата. От результат внутренней оценки к независимой оценке ОГЭ и ЕГЭ. 2. Итоги I полугодия.	январь	Директор, Заместители директораУВР, соц педагог
4.	1.Совершенствование работы учителей в условиях модернизации системы образования. 2.Творческие отчёты учителей.	март	Директор Заместители директора, учителя

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

Основные направления деятельности

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

7)Посещение уроков аттестующихся педагогов	Октябрь-январь	Зам.директора по УВР
3. Обобщение и распространение опыта работы		
Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов		
1) Описание передового опыта	В течение года	Учителя -предметники
2)Оформление методической копилки	В течение года	Учителя -предметники
3)Представление опыта на заседании МО, семинарах, конференциях, сайтах пед. сообществ, экспертной комиссии	В течение года	Руководители МО, учителя - предметники
4)Подготовка материалов для участия в профессиональных конкурсах Представление · Описание опыта работы · Мастер-класс	Сентябрь-январь	Зам. директора по УВР
4. Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов		
Консультировать молодых специалистов, вновь принятых учителей, осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников	В течение года	Администрация Руководители ШМО
Организовать наставничество молодых специалистов	Сентябрь 2020	Зам. директора по У ВР
Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением	В течение года	Зам. директора по У ВР
Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами уроков коллег	В течение года	Зам. директора по У ВР
5. План работы с одаренными детьми		
Цель: Создание единого методологического подхода к организации работы с одаренными детьми вчерез сетевое взаимодействие управления школы и учреждений дополнительного образования.		
Актуализация школьного банка данных об одаренных детях.	В течение года	Зам. директора по УВР, ВР
Составление индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных образовательных траекторий обучающихся	Сентябрь	Зам. директора по УВР, учителя-предметники, кл рук
Разработка системы «портфолио», учитывающей достижения обучающихся в различных сферах учебной деятельности и дополнительного образования.	В теч. года	Зам. директора по УВР, ВР
Организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад: 4-11 классы	Сентябрь - октябрь,	Заместитель директора по УВР, отв по олимпиадам
Участие в школьном туре Всероссийской олимпиады школьников	Октябрь,	Учителя- предметники
Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников	Ноябрь	Зам. директора по У ВР

Участие в региональном туре Всероссийской олимпиады школьников	Январь	Зам. директора по У ВР
Участие во всероссийских игровых конкурсах по предметам	В течение года	Руководители ШМО
Участие в научно- практических конференциях	Март	Зам. директора по У ВР
Участие в муниципальных, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах	В течение уч. года	Зам. директора по У ВР
Участие в творческих конкурсах	В теч. года	Зам. директора по ВР
Участие в спортивных соревнованиях	В теч. года	Зам. директора по ВР
Обучающие семинары, экскурсии	В течение уч. года	Зам. директора по У ВР
Собеседования с педагогом- психологом	В теч. года	психолог

Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов.

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

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

4.План работы со слабоуспевающими обучающимися

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные
Организационные мероприятия				
1.	Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2020 – 2021 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися	Сентябрь	Список План работы	Зам. директора по УВР, педагог-психолог, социальный

				педагог
2	Выявление детей из неблагополучных семей	Постоянно	Списки	Социальный педагог
3.	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся, находящихся под опекой и попечительством	Еженедельно	Отчёты кл. рук.	классныеруководители Социальный педагог
4	Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднения в обучении с целью оказания помощи	Постоянно	Регистрация бесед в журнале	Учителя, классные руководители
5	Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и в ОДН	В течение года	Справка (октябрь)	Социальный педагог , учителя, классные руководители
6	Проведение совещаний с учителями-предметниками, кл. руководителем по подготовке к ГИА-2021, работе со слабоуспевающими обучающимися 9 кл	В течение года	Методические рекомендации	Руководители ШМО
7	Организация консультаций психолога с родителями и учителями-предметниками по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися	В течение года	Справка (декабрь)	Педагог-психолог
8	Разработка методических рекомендаций для педагогов по работе со слабоуспевающими обучающимися	Ноябрь 2020г.	Методические рекомендации	Педагог –психолог Руководители ШМО
9	Отчет учителей- предметников, имеющих неуспевающих учащихся об индивидуальной работе с ними	1 раз в триместр	Отчеты	Зам. директора по УВР Учителя-предметники
Работа с педагогами				
1	Методические рекомендации по внесению корректировок в календарно-тематическое планирование учителей-предметников ОУ	Сентябрь	Устные рекомендации	Зам. директора по УР Руководители ШМО
2.	Обсуждение на школьных семинарах по предметам вопроса: «Эффективные формы, методы, приемы по работе со слабоуспевающими обучающимися»	В течение года	Протоколы ШМО	Руководители ШМО

3	Консультации для педагогов: - планирование уроков с учетом подготовки к ГИА; - оформление предметных уголков по подготовке к ГИА; - использование оборудования при подготовке к ГИА; - проблемные вопросы учебного предмета	В течение учебного года	Устные рекомендации оформление уголков	Классные руководители
4	Осуществление контроля за успеваемостью обучающихся, связь с учителями – предметниками и родителями через дневник, ЭЖ и индивидуальные беседы	В течение года	Отчеты классных руководителей	Классные руководители
Работа с обучающимися				
1	Диагностика слабоуспевающего учащегося (отслеживание достижений обучающихся и выявление пробелов в знаниях обучающихся)	В течение года	Корректировка плана работы	Учителя-предметники
2	Отработка неувоенных тем на уроках, дополнительных занятиях, индивидуальных консультациях	В течение года	Регистрация провед консульт в журнале учителя-предметника, график консультаций	Учителя-предметники
3	Предоставление информации об учащихся, не посещающих консультации по предметам	В течение года	Отчет о посещаемости	Учителя-предметники
4	Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти	В течение года	Журнал фиксации бесед	Зам. директора по УВР
5	Проведение мониторинга посещаемости обучающимися занятий в школе	В течение года	Результаты мониторинга	Классные руководители Зам. директора по УВР
Работа с родителями				
1	Беседы с родителями обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам четверти	В течение года	Лист ознакомления	Зам. директора по ВР Социальный педагог Кл.руководитель
2	Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительными отметками за тренировочно-диагностические и административные контрольные работы	В течение учебного года	Информирование родителей	Учителя-предметники Кл. руководитель

3	Подготовка информационных стендов в школе по подготовке ГИА-2020	В течение учебного года	Информационные стенды	Зам. дир по УВР Учителя-предметники
4	Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9,11 классов	В течение учебного года	Планы	Кл.руководитель, социальный педагог, психолог

5. Управление образовательным учреждением.

Совещания при директоре.

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

4	Результаты диагностического тестирования в 9 классе по предметам по выбору, по выбору профиля обучения	
1	Создание условий успешной адаптации обучающихся 5 класса	ноябрь
1	Работа учителей физкультуры и технологии по проведению инструкций ТБ	декабрь
2	Предварительные итоги первого полугодия. Работа со слабоуспевающими.	
3	Уровень подготовленности обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников.(по итогам)	
1	Анализ ведения ученических тетрадей. Объективность выставления полугодовых отметок, выполнение учебных программ.	январь
2	Соблюдение единого орфографического режима оформления классных журналов.	
1	Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-10 классах	февраль
2	Итоги контроля качества усвоения учебных программ. Повышение качества образования путём выявления и поддержки детской одарённости.	
3	Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9 класса	
1	Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников.	апрель
1	Проект учебного плана на 2021-2022 учебный год	май
2	Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании, к приёму школы.	

6. Организация внутришкольного контроля

ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

на 2020-2021 учебный год

Цель: Обеспечить дальнейшее совершенствование образовательного процесса в период проведения профилактических мер во время пандемии, в соответствии с задачами программы развития школы с учётом индивидуальных особенностей обучающихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья.

- Задачи:**
1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
 2. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
 3. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
 4. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
 5. Анализ достижений в обучении и воспитании для прогнозирования перспектив развития общеобразовательного учреждения.

Основные функции внутришкольного контроля:

- **Контрольно-диагностическая** – оценка степени усвоения учебных программ, уровня обученности школьников, уровня профессиональной компетентности педагогов;
- **Обучающая** – повышение мотивации и индивидуализации темпов обучения;

- **Организирующая** – совершенствование организации образовательного процесса за счёт подбора оптимальных форм, методов и средств обучения;

- **Воспитывающая** – выработка структуры ценностных ориентаций.

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание контроля</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Объекты контроля</i>	<i>Сроки контроля</i>	<i>Ответственный за осуществление контроля</i>	<i>Подведение итогов ВШК</i>
АВГУСТ							
1. Контроль за выполнением всеобуча							
1	Организация образовательного процесса в новом учебном году с учетом проведения профилактических мер во время пандемии	Соблюдение распоряжений, рекомендаций по организации образовательного процесса.	Текущий, тематический, подготовка документов		3-4 неделя	Директор школы	Совещание
2	Комплектование классов	Выполнение закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»	Тематический	Документы учащихся. Список учащихся 1-х, 10 - классов	3-4 неделя	Директор школы	Приказ
3	Комплектование школьной библиотеки	Соответствие УМК утвержденному перечню учебников.	Тематический	библиотека	3-4 неделя	Директор, зам.директора по УВР, библиотекарь	Совещание.
2. Контроль за состоянием воспитательной работы							

1	Подготовка Дня знаний, праздника Первого звонка с учетом рекомендаций Роспотребнадзора	Готовность к проведению мероприятий	Тематический	Сценарий Оформление помещений	4 неделя	Зам. директора по ВР	
3. Контроль за работой с педагогическими кадрами							
1	Распределение учебной нагрузки на 2020-2021 учебный год. Расстановка кадров.	Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки	Фронтальный комплексно-обобщающий	Учебная нагрузка педагогических работников	3-4 неделя	Директор школы, заместители директора по УВР	Административное совещание
2	Подготовка к тарификации	Соответствие уровня образования и категории педагогов записям в трудовых книжках и в списке для проведения тарификации	Фронтальный	Трудовые книжки Документы об образовании Аттестационные листы	4 неделя	Директор школы, Заместитель директора по УВР.	Список педагогических работников Приказы
3	Рабочие программы учебных предметов и курсов. Рабочие программы внеурочной деятельности.	Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ.	Фронтальный	Рабочие программы учебных предметов и курсов, дополнительного образования	4 неделя	заместитель директора по УВР,	Утвержденные рабочие программы
4	Итоги работы школы и задачи на 2020-2021	Качество подготовки и проведения	Тематический	Материалы педсовета	4 неделя	Директор школы,	Протокол

	учебный год . (Педагогический совет)	педагогического совета. Анализ работы школы в 2019-2020 учебном году и постановка задач на новый учебный год с учетом рекомендаций Роспотребнадзора.				заместители директора по УВР и ВР	педсовета
--	-----------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--------------------------------------	-----------

4. Контроль за организацией условий обучения

1	Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года с учетом рекомендаций Роспотребнадзора	Выполнение работниками требований ОТ и ТБ, ПБ, антитеррористическо й защищенности объекта	Тематический	Проведение инструктажа	4 неделя	Ответственный за охрану труда и ТБ	Инструктаж по ОТ и ТБ, ПБ
---	------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	------------------------	----------	------------------------------------	---------------------------

СЕНТЯБРЬ

1. Контроль за выполнением всеобуча

1	Посещаемость учебных занятий	Выявление учащихся, не приступивших к занятиям	Фронтальный	Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям	1 неделя	заместитель директора по УВР, классные руководители,	Собеседование с классными руководителями родителями, учащимися
2	Распределение выпускников 9, 11 классов 2019-2020	Сбор информации о продолжении	Тематический	Информация классных руководителей о поступлении	3-4 неделя	Классные руководители 9, 11	Списки распределения

	уч.года	обучения учащихся. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга		выпускников 9, 11 классов в высшие и средние учебные заведения		классов	выпускников 9, 11 классов 2019-2020 уч.года
3	Работа с детьми «Группы риска»	Формирование банка данных			2-3 неделя	Заместитель директора по ВР	Приказ

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Входной контроль по предметам 5-8 классы (по графику проведения ВПР) Административные контрольные работы по математике и русскому языку в 9- 11 классах	Определение качества знаний учащихся по предметам (стартовый контроль)	Тематический	2-11 классы	2-3 недели	Заместитель директора по УВР, учителя- предметники	Мониторинг, анализ
2	Техника чтения	Проверка уровня сформированности навыков чтения учащихся	Тематический	2-5 классы	4 неделя	Заместитель директора по УВР	Информация, справка

3. Контроль за школьной документацией

1	Оформление личных дел учащихся 1 классов	Выполнение требований к оформлению личных	Тематический	Личные дела учащихся 1 классов	1 неделя	Учителя 1-х классов	Собеседование
---	------------------------------------------------	-------------------------------------------------	--------------	-----------------------------------	----------	------------------------	---------------

		дел учащихся					
2	Оформление личных дел прибывших учащихся	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела прибывших учащихся	1 неделя	Классные руководители	Индивидуальные собеседования
3	Классные журналы	Выполнение требований к ведению классных журналов, правильность оформления журналов кл. руководителями	Фронтальный	Классные журналы (после инструктажа)	1 неделя	Администрация школы	Собеседование, справка
4. Контроль за сохранением здоровья учащихся							
1	Организация питания в школьной столовой	Охват учащихся горячим питанием, питание в ГПД	Тематический	Состояние документации по питанию	2 неделя	Ответственный за питание	Совещание
5. Контроль за работой с педагогическими кадрами							
1	Работа методических объединений	Организационные вопросы	Тематический	МО	2 неделя	Зам. директора по УВР	План работы
6. Контроль за организацией условий обучения							
1	Обеспечение учащихся учебниками	Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК школы на 2019-2020уч.год	Тематический	Документация библиотеки (учет учебного фонда)	1 неделя	Библиотекарь	Отчет, совещание, справка

7. Контроль за реализацией ФГОС НОО, ООО. СОО

1	Соответствие рабочих программ учебных предметов для 1-10 классов, тематического планирования	Оценка соответствия рабочих программ учебных предметов для 1-10 кл. Положений о раб.прог.	Тематический	Анализ, изучение программ	1 неделя	Зам.по УВР, руководители МО	Индивидуальное собеседование, справка
---	----------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	---------------------------	----------	-----------------------------	---------------------------------------

ОКТАБРЬ

1. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Изучение степени адаптации учащихся	Состояние организации учебного процесса в 1,5 и 10 классах; Выявление дезадаптированных детей	Тематический	Посещение учебных занятий; Диагностическое обследование обучающихся 1, 5 и 10 классов	3 неделя	Директор школы, заместитель директора по УВР, психолог	Справка Совещание
2	I (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Подготовка учащихся к олимпиаде	Тематический	Проведение и результаты школьного этапа олимпиады	В течение месяца	Заместитель директора по УВР	Приказ, совещание
3	Класно-обобщающий контроль в 3В, 4Г классе «Формирование осознанных знаний,	Работа учителей над формированием осознанных знаний, умений и	Класно-обобщающий контроль	3В,4Г класс, 9А класс	В течение месяца	Директор школы, заместитель директора по УВР	Совещание, справка

	умений и навыков учащихся, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов» Класно-обобщающий контроль в 9А классе	навыков учащихся 2 класса, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов					
4	Административные контрольные работы по географии и обществознанию в 9-11 классах	Определение качества знаний учащихся по предметам (стартовый контроль)	тематический	9-11 классы	1 неделя месяца	Заместитель директора по УВР	справка
5	Контроль за преподаванием предметов вновь прибывших учителей и молодых специалистов	Знакомство с методикой преподавания, анализ результатов обучения в 1 четверти	персональный	Вновь прибывшие учителя	2-3 неделя	Заместитель директора по УВР	справка
2. Контроль за школьной документацией							
1	Проверка журналов классных руководителей, журналов дополнительного образования, журналов	Выполнение требований к ведению журналов	Тематический	Журналы	2 неделя	заместитель директора по УВР	Собеседование, справка

	инструктажей						
2	Проверка планов воспитательной работы классных руководителей	Выполнение рекомендаций по составлению планов воспитательной работы на 2020 -2021 уч.год	Тематический	Планы воспитательной работы классных руководителей	1 неделя	Руководитель ШМО классных руководителей	Информация, собеседование
3	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»	Тематический	Сайт школы	1 неделя	Ответственный за сайт	Собеседование
3. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации							
1	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору	Тематический	Анкетирование учащихся 9, 11 классов	2 неделя	Классные руководители 9,11-х классов	Предварительные списки учащихся для сдачи экзаменов по выбору
4. Контроль за организацией условий обучения							
1	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе	Создание безопасных условий для пребывания детей в школе, выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ	Тематический	Документация по технике безопасности		Ответственный за охрану, зам. по АХР	Справка

НОЯБРЬ

Контроль за выполнением всеобуча

1	Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей.	Итоги I четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам I четверти 2-9 классы	1 неделя	Заместитель директора по УВР	Административное совещание,
2	Контроль за посещаемостью занятий учащимися	Выявление учащихся, пропускающих уроки без уважительной причины	наблюдение, проверка журналов	мониторинг	2 неделя	заместитель директора по УВР	совещание

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Тематический контроль 7-х классов «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности»	Подведение итогов тематического контроля 7 класса «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности»	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 7-х классах	3 неделя	заместитель директора по УВР, классный руководитель, психолог	Справка
2	Тематический контроль «Преподавание Астрономии»	Подведение промежуточных итогов по изучению нового предмета «Астрономия»	Тематический	Образовательный процесс в 11-х классах	2 неделя	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО	справка

3	Тематический контроль преподавания английского языка по итогам ВПР	Проведение промежуточных итогов по изучению предмета	Фронтальный	Образовательный процесс в 8 классах	1-2 неделя ноября	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО	справка
4	Административные контрольные работы по биологии и химии в 9-11 классах	Проведение промежуточных итогов по изучению предмета	Фронтальный	Работа учителей биологии и химии в 9-11 –х классах	3-4 неделя месяца	Проведение промежуточных итогов по изучению предмета	справка
3. Контроль за школьной документацией							
1	Проверка контрольных тетрадей учащихся 7-х классов (русский язык, математика, физика)	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Тематический	Контрольные тетради учащихся 7-х классов (русский язык, математика, физика ,химия ,география)	3 неделя	заместитель директора по УВР, классные руководители	Справка
2!!!	Проверка дневников учащихся 7-х классов	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.	Тематический	Дневники учащихся 7-х классов	3 неделя	заместитель директора по УВР	Справка
4	Контроль за заполнением электронных журналов	Соблюдение единых требований при оформлении документации	тематический	Электронные журналы		Зам директора по УВР	Приказ

4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации							
1	Работа классных руководителей 9, 11 классов с родителями по информированию о ГИА	Анализ состояния осведомлённости родителей о нормативном обеспечении и порядке проведения ГИА	Тематический	Протоколы родительских собраний	3 неделя	Зам. директора по УВР	Совещание
5. Контроль за сохранением здоровья учащихся							
1	ДРК «Здоровье»	Анализ состояния здоровья учащихся в ОУ	Тематический	Анкетирование	4 неделя	Зам. директора по УВР	Справка
7. Контроль за организацией условий обучения							
1	Предупреждение детского травматизма в на уроках физической культуры	Информирование участников образовательного процесса по предупреждению детского травматизма	Тематический	Анализ травматизма учащихся, ведение документации учителями	4 неделя	Директор школы, медсестра	Информация, справка
ДЕКАБРЬ							
1. Контроль за выполнением всеобуча							
1	Посещаемость уроков	Работа классных руководителей по контролю за	Тематический	Классные руководители	3 неделя	Руководитель ШМО кл. рук-лей	Собеседование Информация

		пропусками учебных занятий					
2	Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой деятельности учащихся «группы риска»	Работа классного руководителя с учащимися «группы риска» и их родителями	Фронтальный	Планы классных руководителей по работе с учащимися «группы риска» и их родителями, классные журналы, анкетирование	3 неделя	Администрация, соц. педагог, психолог	Совещание
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов							
1	Итоги II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Результативность участия школы во II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Тематический	Приказ по управлению образования	4 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка
2	Изучение уровня преподавания и уровня готовности к ЕГЭ и ГИА по предметам по выбору	Система работы учителей по подготовке к ЕГЭ по предметам по выбору	тематический	9,11	3 неделя	Администрация, учителя -предметники	собеседование
3. Контроль за школьной документацией							
1	Итоги проверки классных журналов	Предупреждение неуспеваемости школьников.	Фронтальный	Классные журналы	4 неделя	Администрация	Справка

2	Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 9 классов	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Тематический	Контрольные и рабочие тетради учащихся 9 классов	1 неделя	Руководитель ШМО	Справка
3	Проверка дневников учащихся 9 классов	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.	Тематический	Дневники учащихся 9 классов	1 неделя	Заместитель директора по УВР,	Справка
4	Выполнение программы учебных предметов и курсов за первое полугодие 2020-2021 учебного года.	Выполнение требований к реализации рабочих программ	Тематический	Рабочие программы учебных предметов и курсов	4 неделя	Заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
5	Проверка журналов элективных учебных предметов (курсов по выбору)	Подготовка к итоговой аттестации, посещаемость занятий	Тематический	Журналы элективных учебных предметов (курсов по выбору), анкетирование	4 неделя	Зам. директора по УВР	Совещание
4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации							
1	Проведение экзамена в 11 классе по литературе	Подготовка к итоговой аттестации	Тематический		3 неделя	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Информация

5. Контроль за реализацией ФГОС ООО, СОО							
1	Организация работы обучающихся 8 -10 классов над индивидуальными проектами.	Выполнение требований образовательной программы ФГОС ООО	Тематический		2 неделя	Заместитель директора по УВР	Информация
6. Контроль за воспитательной работой.							
1	Внеурочная занятость обучающихся.		Тематический		4 неделя	Заместитель директора по ВР	Информация
ЯНВАРЬ							
1. Контроль за выполнением всеобуча							
1	Успеваемость учащихся во II четверти (I полугодия)	Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей.	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (I полугодия).	2 неделя	Заместитель директора по УВР	Информация, педсовет
3. Контроль за школьной документацией							
1	Проверка журналов	Успеваемость, посещаемость занятий, накопляемость оценок	Тематический	Журналы классов	4 неделя	Зам. директора по УВР	Справка
4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации							
1	Собрание с родителями и учащимися 9,11	Качество подготовки и проведения собрания	Фронтальный	Материалы собрания	3 неделя	Классные руководители 9, 11 классов	Протокол собрания

	классов «Подготовка выпускников к итоговой аттестации»						
5. Контроль за реализацией ФГОС НОО, ООО и СОО							
1.	Анализ проведения занятий внеурочной деятельности	Оценка состояния проведения курсов внеурочной деятельности, соответствие их содержаниям целям и задачам ФГОС НОО	Тематически-обобщающий	Занятия внеурочной деятельности для 1-4 классов	4 неделя	Заместитель директора по ВР	Совещание, справка
6. Контроль за воспитательной работой.							
1	Организация профилактической работы в ОУ	Работа классных руководителей, психолога, Совета профилактики	тематический	Выполнение планов работы по профилактике	4 неделя	Заместитель директора по ВР	Справка
ФЕВРАЛЬ							
1. Контроль за выполнением всеобуча							
1	Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и ЗП, и их родителями	Включенности учащихся группы риска во внеурочную деятельность. Системы работы классных руководителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и	Фронтальный	Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и ЗП	3 неделя	Классные руководители, соц.педагог	Информация

		правонарушений.					
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов							
1	Классно-обобщающий контроль в 9Б классе «Формирование осознанных знаний, умений и навыков учащихся, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов»	Работа учителей над формированием осознанных знаний, умений и навыков учащихся 9Б класса, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 9Б классе, проверка школьной документации	2 неделя	Администрация, учителя-предметники	Справка
2	Индивидуальная работа с учащимися, имеющими по итогам 1, 2 четверти (1 полугодия) 1 «3»	Повышения качества знаний учащихся	Тематический	Посещение уроков	1 неделя	Директор, зам. директора по УВР	Совещание
3. Контроль за школьной документацией							
1	Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 8 классов	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Тематический	Контрольные и рабочие тетради учащихся 8 классов	2 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка

2	Проверка дневников учащихся 8 классов	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.	Тематический	Дневники учащихся 8 классов	2 неделя	заместитель директора по УВР	Справка
МАРТ							
1. Контроль за выполнением всеобуча							
1	Административные контрольные работы по геометрии в 7 –х классах	Подведение промежуточных итогов по изучению нового предмета «Геометрия»	Тематический	Результаты учеников 7-х классов	2 неделя	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО	Справка
2. Контроль за школьной документацией							
1	Проверка классных журналов	Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости.	Тематический	Классные журналы 1-11 класса	4 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка
3. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации							
1	Пробные экзамены в 9 классах по русскому языку, математике, географии,	Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с	Предварительный	Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9 классах		Заместитель директора по УВР, классные руководители	Приказ

	обществознанию	процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов					
4. Контроль за работой с педагогическими кадрами							
1	Организация работы по формированию УМК на 2021-2022 учебный год	Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2021-2022уч.год	Тематический	Список учебников на 2021-2022 уч.год	4 неделя	Библиотекарь	Согласованный с учителями список учебников
2	Контроль за работой классных руководителей по профилактике правонарушений школьников	Анализ классных руководителей по профилактике правонарушений школьников	Тематический		3 неделя	Зам.дир. по ВР,соц.педагог	Собеседование
5. Контроль за организацией условий обучения							
1	Соблюдение техники безопасности в кабинетах информатики, химии, физики, технологии и спортивном зале	Предупреждение травматизма в мастерских и спортивном зале. Соблюдение требований охраны труда в кабинетах информатики.	Тематический	Образовательный процесс в кабинетах информатики, технологии и спортзале	2 неделя	Директор школы, руководители МО, зам.директора по АХР	Справка
6. Контроль за воспитательной работой							
1	Работа кружков в ОУ	Проведение кружковых занятий	Тематический		3 неделя	Заместитель директора по ВР	Справка

АПРЕЛЬ-МАЙ

1. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

1	Организация индивидуальной работы по подготовке к ГИА	Устранение пробелов в знаниях учащихся в процессе подготовки к итоговой аттестации	Тематический	Посещение занятий, беседы с учащимися	3 неделя апреля	Зам.директора по УВР	Совещание
---	-------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------	--------------	---------------------------------------	--------------------	----------------------	-----------

2. Контроль за выполнением всеобуча

1	Педагогический совет «О переводе учащихся 1-8,10 классов в следующий класс»	Освоение учащимися общеобразовательных программ учебного года. Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся.	Фронтальный	Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год	4 неделя мая	Администрация, классные руководители	Протокол педсовета Приказ
2	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Тематический персональный	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	4 неделя мая	Зам.дир. по ВР, классные руководители	Банк данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей

3. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Промежуточный контроль во 2-8, 10 классах	Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам.	Фронтальный обобщающий	Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся.	3-4 неделя мая	Заместитель директора по УВР	Анализы
2	Проведение учебных сборов юношей 10 классов	Выполнение требований к организации и проведению учебных сборов юношей 10 классов	Тематический	Учебно-методические материалы преподавателя-организатора ОБЖ, классные журналы 10 класса	4 неделя апреля	Классный руководитель 10 класса	Приказ
3	Контроль за выполнением учебных программ	Выполнение образовательных программ, программ внеурочной деятельности, дополнительного образования	Комплексный	Календарно-тематическое планирование, классные журналы	4 неделя апреля	Директор, зам.директора	Справка
4	Контроль за техникой чтения учащихся	Уровень сформированности навыков чтения	Тематический	1-4	3 неделя мая	Заместитель директора по УВР	Собеседование, справка
4. Контроль за школьной документацией							
1	Журналы элективных учебных предметов, внеурочной	Выполнение рабочих программ	Фронтальный персональный	Рабочие программы курсов по выбору и элективных учебных предметов, журналы	4 недели мая	Заместители директора по УВР и ВР	Справка

	деятельности			элективных учебных предметов			
2	Контроль за состоянием электронных журналов	Оформление журналов на конец года	просмотр	Электронные журналы	4 неделя мая	Заместитель директора по ВР	Справка Совещание
5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации							
1	Педагогический совет «О допуске к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9, 11 классов, освоивших программы основного общего, среднего общего образования»	Освоение учащимися общеобразовательных программ основного общего, среднего общего образования.	Тематический	Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год	4 неделя мая	Администрация	Протокол педсовета
6. Контроль за организацией условий обучения							
1	Подготовка помещений к работе лагеря с дневным пребыванием детей	Подготовка к приемке лагеря с дневным пребыванием детей	Фронтальный	Помещения, которые будут задействованы под лагерь	4 неделя мая	Начальник лагеря с дневным пребыванием детей	Приказ
7. Контроль за реализацией ФГОС НОО, ООО и СОО							
ИЮНЬ							
1. Контроль за выполнением всеобуча							
1	Информирование о приеме учащихся в	Ознакомление родителей с правилами приема	Тематический	Материалы сайта школы, школьных	1-2 недели	Администрация,	Информация на сайте

	школу	детей в школу		стендов			школы
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов							
1	Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам	Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам	Тематический персональный	Протоколы итоговой аттестации	4 неделя	Заместитель директора по УВР	Совещание
3. Контроль за школьной документацией							
1	Контроль за состоянием личных дел	Оформление классными руководителями личных дел учащихся	Тематический персональный	Личные дела учащихся	1-2 недели	Директор школы, специалист по кадрам	Собеседование, прием личных дел
2	Журналы дополнительного образования	Выполнение рабочих программ педагогами дополнительного образования	Тематический персональный	Журналы дополнительного образования	1-2 недели	заместитель директора по ВР	Собеседование, прием журнала
3	Классные журналы	Оформление классными руководителями журналов на конец учебного года	Тематический персональный	Классные журналы	1-2 недели	заместитель директора по УВР, заместитель	Собеседование, прием журнала
4	Журналы дополнительного образования, внеурочной	Оформление воспитателем журнала на конец	Тематический персональный	Журнал ГПД	1-2 недели	Заместитель директора по УВР,	Собеседование, прием журнала

	деятельности	учебного года					
4. Контроль за состоянием воспитательной работы, сохранением здоровья учащихся							
1	Анализ воспитательной работы в 2020-2021 учебном году	Составление анализа воспитательной работы в 2020-2021 учебном году	Фронтальный обобщающий	Мониторинг Материалы в План работы школы на 2021-2022 учебный год	2 неделя	Заместитель директор по ВР	Анализ
2	Организация работы лагеря с дневным пребыванием	Организация летнего труда и отдыха учащихся. Размещение информации на школьном сайте	Тематический	План работы лагеря с дневным пребыванием и его выполнение		начальник лагеря с дневным пребыванием	Приказ Информация о летней занятости детей
5. Контроль за работой с педагогическими кадрами							
1	Подготовка анализа работы школы в 2020-2021 учебном году и плана работы на 2021-2022 учебный год	Подготовка анализа работы школы и плана работы на 2020-2021 учебный год	Фронтальный	Анализ работы школы и план работы на 2021-2022 учебный год	3 неделя	Директор, заместитель директора по УВР и ВР	Анализ работы школы и плана работы на 2020-2021 учебный год
6. Контроль за организацией условий обучения							
1	Подготовка школы к новому учебному году	Составление плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому	Фронтальный	Выполнение плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому	В течение месяца	Директор школы, зам.директора по АХР	План мероприятий по подготовке школы к

		учебному году		учебному году			приемке школы
--	--	---------------	--	---------------	--	--	------------------

План предметных недель

<i>Сроки</i>	Направление предметной недели	ФИО ответственного организатора
14 -19.09.2020	Неделя физической культуры и ОБЖ	Кошманов Я.Н., руководитель школьного методического объединения учителей физической культуры
05 – 09.10.2020	Неделя психического здоровья	Кузнецова В.А.- психолог ОУ, Белевцева Т.Н.- социальный педагог ОУ
12 -16.10. 2020	Неделя классного руководителя 1-4 классов	Лагошина Т.И., руководитель школьного методического объединения классных руководителей 1-4 классов
26 - 30.10. 2020	Конкурс портфолио обучающихся 1-10 классов	Лагошина Т.И., руководитель школьного методического объединения классных руководителей 1-4 классов. Тихонова О.Н., руководитель школьного методического объединения классных руководителей 5-11 классов
09 – 13.11. 2020	Предметная неделя русского языка и литературы	Селезнева В.А, руководитель школьного методического объединения учителей русского языка и литературы
11 - 16.11. 2020	Неделя классного руководителя 5-11 классов	Ипатова Н.С., руководитель школьного методического объединения классных руководителей 5-11 классов
18 - 23.11. 2020	Дни правового просвещения учащихся в рамках Всемирного дня прав ребенка.	Классные руководители 1-11 классов, Белевцева Т.Н., социальный педагог ОУ
02 - 07.12.2020	Неделя истории и обществознания	Учителя истории и обществознания
20 - 25 .01. 2021	Предметная неделя математики, информатики	Куликова Е.И., руководитель школьного методического объединения учителей математики, физики, информатики
03 - 08.02. 2021	Неделя безопасности в сети Интернет. Неделя «RuNET»	Воблова Н.А., учитель информатики ОУ

03 - 07.02. 2021	Всемирная неделя гармоничных межконфессиональных отношений	Белевцева Т.Н., социальный педагог ОУ Кузнецова Н.А., педагог-психолог
10 - 15.02. 2021	Неделя технического и изобразительного искусства	Лавренко В., учитель технологии. Статина О.С., учитель технологии
16 - 21.03. 2021	Неделя детской и юношеской книги	Малышева Н.Е., заведующая библиотекой ОУ. Селезнева В.А., руководитель школьного методического объединения учителей русского языка и литературы
16 - 21.03. 2021	Неделя музыки для детей и юношества	Выблова Е.Ф., учитель музыки ОУ
10 - 13.03. 2021	Метапредметная неделя для 1- 10 классов	Лагошина Т.И., руководитель школьного методического объединения классных руководителей 1-4 классов. Ипатова Н.С., руководитель школьного методического объединения классных руководителей 5-11 классов
13 - 18.04. 2021	Неделя биологии, химии, географии	Лашко З.Г., руководитель МО биологии, химии, географии
20 - 25.04. 2021	Неделя иностранного языка	Бессарабова Г.В., руководитель МО иностранного языка
11 - 16.05. 2021	НАУЧНО - ПРАКТИЧЕСКАЯ КОНФЕРЕНЦИЯ 8-10 классы	Руководители МО ОУ

План работы с молодыми специалистами школы

Организационно-педагогическая работа	Учебно-методическая работа	Организационно-воспитательная работа	Работа с документами	Деятельность наставника
1	2	3	4	5
Август				
1. Знакомство	1. Изучение молодыми	1. Анкетирование	1. Знакомство молодых	1. Проведение собеседования

<p>молодых специалистов со школой и ее традициями. <i>Ответственные: Зам.директора по ВР, наставник</i></p>	<p>специалистами программ, учебников, пособий, методического материала. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник</i></p>	<p>молодых специалистов по выявлению профессиональной подготовки. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР.</i></p> <p>2. Определение учебной нагрузки. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР.</i></p>	<p>специалистов с инструкциями по ведению документации (журналы, тетради, дневники). <i>Ответственные: Зам.директора по УВР.</i></p> <p>2. Оформление папки с личными делами. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, специалист по кадрам, наставник</i></p>	<p>зам.директора по УВР с предполагаемыми наставниками. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, руководитель МО ОУ</i></p> <p>2. Определение форм работы с молодыми специалистами. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР.</i></p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Сентябрь

<p>1. Назначение и закрепление за молодыми специалистами наставников. <i>Ответственные: директор ОУ, зам.директора по УВР.</i></p> <p>2. Составление плана работы с молодыми специалистами. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, руководитель МО ОУ</i></p> <p>3. Утверждение плана на заседании МО. <i>Ответственные: Зам.директора по</i></p>	<p>1. Помощь молодым специалистам:</p> <ul style="list-style-type: none"> • в выборе учебных программ; • в составлении календарно-тематического планирования; • в разработке плана воспитательной работы класса. <p><i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i></p>	<p>1. Посещение молодыми специалистами уроков, проводимых другими учителями. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i></p> <p>2. Посещение зам.директора по УВР уроков, проводимых молодыми специалистами, с проведением последующего анализа. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник</i></p> <p>3. Адаптация молодых специалистов в коллективе. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник, учителя</i></p> <p>4. Посещение молодым</p>	<p>1. Помощь наставников в оформлении классных журналов молодыми специалистами. <i>Ответственные: наставник</i></p> <p>2. Ознакомление молодых специалистов с нормативной и методической литературой. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник</i></p>	<p>1. Посещение уроков, помощь в проведении внеклассных мероприятий. <i>Ответственные: наставник</i></p> <p>2. Контроль над самообразованием молодых специалистов. <i>Ответственные: наставник</i></p> <p>3. Мастер-классы наставников. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник</i></p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

УВР, руководитель МО ОУ		специалистом районной школы молодого учителя.		
Октябрь				
<p>1. Работа молодых специалистов над темой по самообразованию. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i></p> <p>2. Посещение молодыми специалистами семинаров. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i></p> <p>3. Работа в творческой группе школы. <i>Ответственные: наставник.</i></p> <p>4. Распределение тем для выступления на методическом объединении. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник, руководитель МО</i></p>	<p>1. Помощь молодым специалистам:</p> <ul style="list-style-type: none"> • в планировании трудных тем; • в подготовке и проведении родительского собрания. <p><i>Ответственные: наставник</i></p> <p>2. Работа, повышающая эффективность деятельности молодых специалистов. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник</i></p> <p>3. Семинар – практикум «Оценка и отметка- одно и тоже или нет? ». <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i></p>	<p>1. Посещение молодыми специалистами уроков, проводимых другими учителями. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i></p> <p>2. Посещение зам.директора по УВР уроков, проводимых молодыми специалистами, с проведением последующего анализа. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник</i></p>	<p>1. Проверка ведения классного журнала молодыми специалистами -выявление соответствия записей в журналах тематическому планированию <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i></p> <p>2. Проверка ведения рабочих тетрадей учащихся классов молодых специалистов. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i></p> <p>3. Изучение нормативных документов. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i></p> <p>4. Подбор и оформление шаблонов заявлений, объявлений, памяток, инструкций. <i>Ответственные: наставник.</i></p>	<p>1. Совместное посещение с молодыми специалистами уроков, проводимых другими учителями. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i></p> <p>2. Диагностика затруднений молодых специалистов. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i></p> <p>3. Помощь в разработке наглядных и дидактических пособий. <i>Ответственные: наставник.</i></p> <p>4. Помощь в развитии кабинета. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i></p>
Ноябрь				
1. Выступление	1. Работа по теме	1. Посещение молодыми	1. Собеседование с молодыми	1. Отчеты наставников на заседании

<p>молодых специалистов на методическом объединении с анализом собственной деятельности. <i>Ответственные: молодой специалист, наставник.</i></p> <p>2. Коррекция плана работы с учетом данного анализа. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i></p>	<p>самообразования. <i>Ответственные: наставник.</i></p> <p>2. Контроль над работой молодых специалистов с одаренными и слабоуспевающими учащимися. <i>Ответственные: наставник</i></p> <p>3. Собеседование с родителями учащихся классов молодых специалистов. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i></p> <p>4. Семинар – практикум «Требования к современному уроку». <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i></p>	<p>специалистами уроков, проводимых другими учителями. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i></p> <p>2. Посещение зам.директора по УВР уроков, проводимых молодыми специалистами, с проведением последующего анализа. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР.</i></p>	<p>специалистами по вопросам затруднений в планировании педагогической деятельности. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i></p>	<p>МО о повышении эффективности деятельности молодых специалистов и результатах их педагогической работы (успешность и успеваемость учащихся). <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i></p> <p>2. Консультативная помощь молодым специалистам. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i></p> <p>3. Посещение уроков молодых специалистов. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i></p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Декабрь

<p>1. Выступление молодых специалистов на методическом объединении с отчетом об успешности молодых</p>	<p>1. Работа по теме самообразования. <i>Ответственные: наставник.</i></p> <p>2. Проверка ЗУНов учащихся классов молодых специалистов.</p>	<p>1. Посещение молодыми специалистами уроков, проводимых другими учителями. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i></p> <p>2. Посещение</p>	<p>1. Психологические консультации, семинары. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i></p> <p>2. Тестирование молодых специалистов. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i></p>	<p>1. Заполнение диагностических карт роста педагогического мастерства молодых специалистов за 1 полугодие. <i>Ответственные: наставник.</i></p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

специалистов (личные и профессиональные достижения). <i>Ответственные: молодой специалист, наставник.</i>	<i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i>	зам.директора по УВР уроков, проводимых молодыми специалистами, с проведением последующего анализа. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР.</i>	3. Знакомство с новинками методической литературы. <i>Ответственные: наставник.</i>	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	--

Январь

1. Административное совещание по вопросам работы с молодыми специалистами. <i>Ответственные: директор ОУ, зам.директора по УВР.</i>	1. Работа по теме самообразования. <i>Ответственные: наставник.</i> 2. Проведение открытых занятий для учителей с самоанализом. <i>Ответственные: молодой специалист, наставник.</i> 3. Семинар – практикум «Здоровьесберегающие технологии». <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i>	1. Посещение молодыми специалистами уроков, проводимых другими учителями. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i> 2. Посещение зам.директора по УВР уроков, проводимых молодыми специалистами, с проведением последующего анализа. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР.</i> 3. Диагностика работы наставников с молодыми специалистами. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i>	1. Проверка ведения классного журнала молодыми специалистами -выявление соответствия записей в журналах тематическому планированию <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i> 2. Проверка ведения рабочих тетрадей учащихся классов молодых специалистов. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i> 3. Изучение нормативных документов. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i>	1. Смотр кабинета молодого специалиста. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i> 2. Беседа о приемах, поддерживающих дисциплину на уроке. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i> 3. Посещение урока и его анализ. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i> 4. Подготовка к открытым занятиям. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i> 5. Рефлексия деятельности молодых специалистов. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Февраль

1. Участие в работе городских и районных	2. Проверка ЗУНов учащихся классов молодых	1. Посещение молодыми специалистами уроков, проводимых другими	1. Совместная подготовка молодыми специалистами и наставниками материалов для	1. Анализ педагогических ситуаций. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i>
------------------------------------------	--------------------------------------------	----------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------

семинаров. <i>Ответственные:</i> молодой специалист, наставник	специалистов. <i>Ответственные:</i> Зам.директора по УВР, наставник. 2. Семинар – практикум «Работа с родителями» <i>Ответственные:</i> Зам.директора по ВР, наставник.	учителями. <i>Ответственные:</i> наставник. 2. Посещение зам.директора по УВР уроков, проводимых молодыми специалистами, с проведением последующего анализа. <i>Ответственные:</i> Зам.директора по УВР.	контрольных работ, анализ и коррекция результатов. <i>Ответственные:</i> молодой специалист, наставник.	2. Внесение изменений, дополнений в инструкции, памятки по работе с молодыми специалистами. <i>Ответственные:</i> Зам.директора по УВР, наставник.
Март				
1. Участие в работе городских и районных семинаров. <i>Ответственные:</i> молодой специалист, наставник	1. Обсуждение с молодыми специалистами критериев и показателей качества обучения. <i>Ответственные:</i> молодой специалист, наставник	1. Посещение молодыми специалистами уроков, проводимых другими учителями. <i>Ответственные:</i> , наставник. 2. Посещение зам.директора по УВР уроков, проводимых молодыми специалистами, с проведением последующего анализа. <i>Ответственные:</i> Зам.директора по УВР.	1. Анализ и самоанализ уроков, проводимых молодыми специалистами (тестирование). <i>Ответственные:</i> Зам.директора по УВР, наставник.	1. Презентация творческих работ молодых специалистов. <i>Ответственные:</i> молодой специалист, наставник. 2. Представление портфолио молодых специалистов. <i>Ответственные:</i> молодой специалист, наставник.
Апрель				
1. Административное совещание по вопросам работы с молодыми специалистами.	1. Семинар – практикум «Критерии и показатели качества обученности» <i>Ответственные:</i> Зам.директора по	1. Посещение молодыми специалистами уроков, проводимых другими учителями. <i>Ответственные:</i> наставник.	1. Проверка и оценка работы молодых специалистов с документацией. <i>Ответственные:</i> Зам.директора по УВР, наставник.	1. Оценка качества эффективности работы молодых специалистов. 2. Посещение уроков молодых специалистов. <i>Ответственные:</i> Зам.директора по УВР, наставник.

<i>Ответственные: директор ОУ, зам.директора по УВР.</i>	<i>УВР, наставник.</i>	2. Посещение зам.директора по УВР уроков, проводимых молодыми специалистами, с проведением последующего анализа. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР.</i>		3. Проведение анализа работы за год. <i>Ответственные: молодой специалист, наставник.</i>
----------------------------------------------------------	------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	----------------------------------------------------------------------------------------------

Май

1. Собеседование с молодыми специалистами по итогам работы за год. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i>	1. Выступление молодых специалистов по теме самообразования. <i>Ответственные: молодой специалист, наставник.</i> 2. Организация мониторинговых исследований. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник</i>	1. Творческие отчеты молодых специалистов. <i>Ответственные: молодой специалист, наставник.</i> 2. Мастер-классы молодых специалистов. <i>Ответственные: молодой специалист, наставник.</i>	1. Подведение итогов по работе молодых специалистов с документацией. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i> 2. Отчет администрации по результатам внутришкольного контроля. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i>	1. Заполнение диагностических карт роста педагогического мастерства молодых специалистов за год. <i>Ответственные: наставник</i> 2. 1. Творческие отчеты учителей-наставников. <i>Ответственные: молодой специалист, наставник.</i> 3. Определение задач на следующий учебный год. 1. Творческие отчеты молодых специалистов. <i>Ответственные: Зам.директора по УВР, наставник.</i>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Организация работы по обеспечению комплексной безопасности.

1	Подготовка учебных помещений и кабинетов к учебному году. Проверка техники безопасности (акты-разрешения на работу в кабинетах).	До 10.08.20	Кл. рук., зав.кабинето в
2	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе	сентябрь	Ответственный за комплексную безопасность

3	Проведение инструктажа работников школы по ТБ и охране труда, правилам поведения при ЧС и угрозе террористических актов.	4-я неделя	Ответственный за комплексную безопасность
4	Подготовка документации по правилам ТБ во время занятий в учебных, мастерских, спортзале.	4-я неделя	Учителя предметники
5	Разработка Плана работы по противодействию терроризму и экстремизму на 2020-2021 учебный год.	До 25.09.20	Ответственный за комплексную безопасность.
6	Разработка Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2020-2021 учебный год.	До 25.09.20	Ответственный за ПБ
7	Проведение месячника безопасности	Сентябрь апрель	Ответственный за комплексную безопасность

Материально-техническая база

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

2.7. Мероприятия по энергосбережению

1.	Анализ работы школы по показаниям приборов учета электроэнергии и воды.	В течение года	ЗД АХЧ
2	Мониторинг расходования: - электроэнергии; - холодной воды; - теплоэнергии	В течение года	ЗД АХЧ
3	Замена вышедших из строя электроламп.	постоянно	ЗД АХЧ

4	Проведение инструктажа работников школы по контролю за расходом электроэнергии и воды, соблюдением графика светового режима, своевременным отключением оборудования, компьютерной и иной техники.	Сентябрь, январь	Директор
5	Отключение света в коридорах в вечернее и ночное время	постоянно	ЗД АХЧ
6	Покраска стен и потолков в светлые тона для более эффективного обучения	август	ЗД АХЧ
7	Оптимальное и целесообразное использование компьютерной техники. Выключение компьютерной техники в конце рабочего дня.	постоянно	дежурный
8	Осуществлять своевременную замену неисправного оборудования (кранов, сантехники, технологического оборудования).	постоянно	ЗД АХЧ
9	Своевременно проводить профилактические ремонтные работы вентиляции, технологического и иного оборудования.	постоянно	ЗД АХЧ
10	Осуществлять контроль за правильной эксплуатацией холодильного оборудования.	постоянно	ЗД АХЧ
11	Проведение классных часов, уроков бережливости по вопросам энергосбережения.	В течение года	ЗД по УВР