

РССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета

Протокол № 1

от 24 августа 2020 года

Директор МБОУ «Сардаятская ООШ»

Приказ № _____ от _____ 2020 года



ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ
МБОУ «Сардаятская основная общеобразовательная школа»
на 2020-2021 учебный год

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 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;
 - продолжить работу по профориентации обучающихся;

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 школы:**
 - способствовать сплочению классных коллективов через повышение мотивации обучающихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионной программы, 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.

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	Сбор сведений о социализации выпускников школы	до 26 августа	Кл. руководитель
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам	до 5 сентября	Зам. директора по УВР, кл.руководители
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	Администрации, библиотекарь
6	Составление расписания учебных занятий	до 1 сентября	Зам. директора по УВР
7	Организация внеурочной деятельности	до 5 сентября	Зам.директора по ВР
8	Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	сентябрь	Зам.директора по ВР
9	Создание базы данных детей сирот и находящихся под опекой детей и семей	сентябрь	Зам.директора по ВР

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

План работы по реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО

Задача:

Реализация ФГОС НОО и ФГОС ООО в 5-9 классах в соответствии с нормативными документами.

№ 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	Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ОПШ ООО : - проведение ВПР	Сентябрь Октябрь	заместитель директора по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО в 2019-2020
1.4.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Утвержденное расписание занятий
2.	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступлени я	Директор	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОУ по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП в части 1-4-х классов, 5-8классов	Май-июнь	Директор	Реализация регламента утверждения Нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом ОУ
3.	Финансово-экономическое обеспечение			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5-9 классов	До 10 сентября	Библиотекар ь, учителя	Информация, справка
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	Администраци я	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
4.	Кадровое обеспечение			
4.1.	Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2020-2021 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание
4.2.	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2020- 2021 уч. год и перспективу	Сентябрь, март	Заместитель директора по УВР	План работы по заполнению выявленных вакансий; размещение объявлений о вакансиях на сайте школы
4.3.	Составление заявки на курсовую подготовку	Июнь	Заместитель директора по УВР	Заявка
4.4.	Проведение тарификации педагогических работников на 2020-2021 учебный год	Январь, август	Директор	Тарификация 2020-2021 уч.г.
5.	Информационное обеспечение			
5.1.	Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОСНОО, ФГОС ООО, обмену опытом	По плану	Заместитель директора по УВР	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО
5.2.	Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт ОУ	Обновленная на сайте информация

5.3.	· Проведение родительских собраний в 1-9 классах: результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; - помощь родителей в организации проектной деятельности; мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4-х классах и ФГОС ООО в 5-9 классах; - итоги обучения по ФГОС НОО, ФГОС ООО. · Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников	Октябрь декабрь март май июнь	заместитель директора по УВР, учитель	Протоколы родительских собраний
5.4.	Размещение материалов на школьном стенде для родителей	В течение года	Заместитель директора по УВР	Информация, размещенная на стенде
5.5.	Индивидуальные консультации для родителей первоклассников	По необходим ости	Заместитель директора, учитель 1-ого класса	
6.	Методическое обеспечение			
6.1.	Диагностика учебных достижений на начало учебного года в форме ВПР	Сентябрь Октябрь	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка
6.2.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1 классе; - посещение занятий в 1-4 классах	Октябрь По графику ВШК	Заместитель директора по УВР, 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	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: изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; изучение технологии проведения ОГЭ ;	в течение года	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники, кл.руководитель 9 класса
Раздел 2. Кадры			
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - изучение проектов КИМов на 2020-2021 год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2020-2021 году	Октябрь	Учителя-предметники заместитель директора по УВР
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9 классе, в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь-май	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 класса.	Ноябрь	классные руководители
3.2	Подготовка выпускников к государственной итоговой аттестации: - проведение собраний обучающихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; - практические занятия с обучающимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий;	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	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 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 класса на экзамены по выбору	до 1 февраля	Заместитель директора по УВР
3.8	Подготовка списка обучающихся 9 класса, 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.	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 класса	Октябрь, март	Заместитель директора по УВР

4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса.	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	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	Сроки	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

№	Тема педсовета	Сроки проведения	Ответственные
1	Итоги 2019-2020 учебного года. Планирование работы на 2020-2021 учебный год. <i>«Повышение качества образования: основные проблемы и перспективы развития»</i>	август	Директор Заместители директора
2	Профилактика правонарушений	ноябрь	Директор Заместители директора, педагог- организатор
3	1. Итоги I полугодия. 2.«ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ШКОЛЫ И СЕМЬИ	март	Директор Заместители директора, педагог- организатор
4	Допуск обучающихся 9 класса к итоговой аттестации	май	Директор Заместители директора
5	Итоги года. Перевод обучающихся 1-8 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	Зам. директора по УВР
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) 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, осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников	В течение года	Администрация
Организовать наставничество молодых специалистов	Сентябрь 2020	Зам. директора по УВР
Организовать посещение уроков молодых специалистов с последующим анализом и обсуждением	В течение года	Зам. директора по УВР
Организовать посещение молодыми специалистами уроков коллег	В течение года	Зам. директора по УВР

5. План работы с одаренными детьми

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

Актуализация школьного банка данных об одаренных детях.	В течение года	Зам. директора по УВР, ВР
Составление индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных образовательных траекторий обучающихся	Сентябрь	Зам. директора по УВР
Разработка системы «портфолио», учитывающей достижения обучающихся в различных сферах учебной деятельности и дополнительного образования.	В теч. года	Зам. директора по УВР, ВР
Организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад: 4-9 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-декабрь	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	Учителя-предметники
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 ВР
Участие в спортивных соревнованиях	В теч. года	Зам. директора по ВР
Обучающие семинары, экскурсии	В течение уч. года	Зам. директора по У ВР

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	Современные требования к оформлению школьной документации: рабочих программ, журналов, личных дел и др.	Зам дир по УВР
Декабрь	Компетентность современного учителя Использование приемов педагогической техники при формировании ключевых компетенций.	Зам директора по УВР

Совместная работа школы, семьи, общественности, по воспитанию учащихся

Тематика общешкольных родительских собраний

Месяц	Тема	ответственный
сентябрь	Публичный отчет директора школы.	Директор Зам.директора по ВР
ноябрь	Особенности ГИА в 2021 году, подготовка к ГИА	Зам . директора по УВР
март	Свободное время школьников.	Зам. директор по ВР

4. План работы со слабоуспевающими обучающимися

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные
Организационные мероприятия				
1.	Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2020 – 2021 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися	Сентябрь	Список План работы	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
2	Выявление детей из неблагополучных семей	Постоянно	Списки	Зам.директора по ВР
3.	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся, находящихся под опекой и попечительством	Еженедельно	Отчёты кл. рук.	классныеруководители Зам.директора по ВР
4	Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднения в обучении с целью оказания помощи	Постоянно	Регистрация бесед в журнале	Учителя, классные руководители
5	Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и в ОДН	В течение года	Справка (октябрь)	Координатор, учителя, классные руководители
6	Проведение совещаний с учителями-предметниками, кл. руководителем по подготовке к ГИА-2021, работе со слабо успевающими обучающимися 9 кл	В течение года	Методические рекомендации	Зам.директора по УВР
7	Разработка методических рекомендаций для педагогов по работе со слабоуспевающими обучающимися	Ноябрь 2020г.	Методические рекомендации	Зам. директора по УВР
8	Диагностика педагогических затруднений и запросов учителей при подготовке к ГИА -2021	Сентябрь 2020 г.- февраль 2021г	Карта педагогических затруднений учителей	Зам. директора по УВР
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 УВР
2	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 и индивидуальные беседы	В течение года	Отчеты классных руководителей	Классные руководители
Работа с обучающимися				
1	Диагностика слабо успевающего учащегося (отслеживание достижений обучающихся и выявление пробелов в знаниях обучающихся)	В течение года	Корректировка плана работы	Учителя-предметники
2	Отработка неусвоенных тем на уроках, дополнительных занятиях, индивидуальных консультациях	В течение года	график консультаций дополнительных занятий	Учителя-предметники
3	Предоставление информации об учащихся, не посещающих консультации по предметам	В течение года	Отчет о посещаемости	Учителя-предметники
4	Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти	В течение года	Журнал фиксации бесед	Зам. директора по УВР
5	Проведение мониторинга посещаемости обучающимися занятий в школе	В течение года	Результаты мониторинга	Классные руководители Зам. директора по ВР
Работа с родителями				
1	Беседы с родителями обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам четверти	В течение года	Лист ознакомления	Зам. директора по ВР Кл.руководитель

2	Индивидуальная работа с родителями слабо успевающих 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-2019	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.	
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	
1	Создание условий успешной адаптации обучающихся 5 класса	ноябрь

	Результаты диагностического тестирования в 9 классе по предметам по выбору, по выбору профиля обучения	
1	Работа учителей физкультуры и технологии по проведению инструкций ТБ	
2	Предварительные итоги первого полугодия. Работа со слабо успевающими.	
3	Уровень подготовленности обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников.(по итогам)	декабрь
1	Анализ ведения ученических тетрадей. Объективность выставления полугодовых отметок, выполнение учебных программ.	январь
2	Соблюдение единого орфографического режима оформления классных журналов.	
1	Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-8 классах	
2	Итоги контроля качества усвоения учебных программ.	
3	Повышение качества образования путём выявления и поддержки детской одарённости.	февраль
4	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	
2	Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании, к приёвке школы.	май

6. Организация внутришкольного контроля

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

ЗАДАЧИ:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников,
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений и рекомендаций по распространению педагогического опыта, устранению негативных тенденций;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающегося;
- 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.

АВГУСТ

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

СЕНТЯБРЬ

№ п/п	Объект мониторинга	Клас-сы	Цели мониторинга	Вид	Форма	Метод	Кто проверяет	Итоги	Отметка о выполнении
1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА									
1.	Посещаемость занятий учащимися	1-9	Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями .	тематический	персональный	Наблюдение , беседа	Директор, Зам. директора	Собеседование с кл. руководителями.	
2.	Работа школьной библиотеки		Обеспеченность учащихся учебниками.	тематический	обобщающий	анализ	Зам. директора по УВР	Справка	
2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС									
1.	Группа творческого развития	1	Эффективность работы группы творческого развития	тематический	обобщающий	анализ	Зам. директора по УВР	Справка	
2.	Внеурочная деятельность	1 - 4	Организация внеурочной деятельности	тематический	обобщающий	анализ	Зам. директора по ВР	Справка Совещание при директоре	
3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ									
1	Результативность обучения по математике, русскому языку и окружающ. миру	2 - 4	Анализ уровня сформированности предметных компетенций учащимися 2 - 4 кл. по математике и русскому языку	тематический	ВПР	Анализ работ	Зам. директора	Пед. совет	
2	Результативность обучения	5-9	Анализ уровня сформированности предметных компетенций	тематический	ВПР	Анализ работ	Зам. директора	Пед. совет	
4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ									
1.	Журналы	1-9	Соблюдение единого орфографического режима при оформлении журналов	тематический	персональный	Наблюдение , беседа	Зам. директора	Справка	

2.	Соответствие рабочих программ учебных предметов, программ внеурочной деятельности требованиям ФГОС, ФК ГОС	1-9	Выявление профессиональные затруднения учителей и оказание им помощи по составлению рабочих программ	тематический	персональный	беседа	Зам. директора по УВР	Собеседование	
3.	Личные дела, соглашения на обработку персональных данных	1 кл	Соблюдение единых требований при оформлении и ведении личных дел учащихся, соглашений на обработку персональных данных вновь прибывших учащихся.	тематический	Классно-обобщающий	наблюдение	Зам. директора по УВР	Собеседование	
4.	Планы воспитательной работы, социальный паспорт	1-9	Соответствие содержания планов возрастным особенностям учащихся, плану работы ОУ	тематический	персональный	анализ	Зам. директора по ВР	Справка	
5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ									
1.	План работы ШМО классных руководителей на 2020-2021		Планирование работы в соответствии с целью и задачами ОУ.	тематический	персональный	Анализ	Зам. директора		

ОКТАБРЬ

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

	обучения по математике		предметных компетенций по математике		й, стартовый		По УВР		
4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА									
1.	Подготовка к экзаменам	9	Первичная диагностика выбора предметов для итоговой аттестации. Выявление затруднений.	тематический	персональный	Наблюдение, беседа	Зам. директора по УВР	Собесед. Справка	
5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ									
1.	Выполнение рабочих программ	5-9	Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 1 четверть	тематический	персональный	анализ	Зам. директора по УВР	Собес.	
2.	Журналы	1-9	Соблюдение единого орфографического режима и объективность выставления оценок за 1 четверть	тематический	персональный	анализ	Зам. директора по УВР	справка	
3.	Тетради учащихся	5,6	Соблюдение единого орфографического режима и объективность выставления оценок.	тематический	персональный	Наблюдение, анализ	Зам. директора по УВР	Справка	
	Дневники	6,7	Соблюдение единых орфографических требований, своевременность выставления отметок учителями и проверки дневников кл. руководителями и родителями	тематический	Предметно-обобщающий	Наблюдениебеседа, анализ	Зам. директора по УВР	Справка	
5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ									
1.	Состояние преподавания молодых педагогов		Изученик форм и методов работы педагога	тематический	персональный	Наблюдение, беседа, анализ	Администрация	Справка	
6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ									
1.	Выполнение	1-4	Отслеживание выполнения	обобщающ	персональн	наблюдение	Заместитель	ШМО классных	

	планов воспитательной работы		планов воспитательной работы	ий	ый		директора	руководителей	
2.	Состояние досуговой занятости	1- 9	Охват учащихся, занятых во внеурочное время	обобщающ ий	персональн ый	наблюдение	Заместитель директора	ШМО классных руководителей	

НОЯБРЬ

<i>№ п/п</i>	<i>Объект мониторинга</i>	<i>Клас-сы</i>	<i>Цели мониторинга</i>	<i>Вид</i>	<i>Форма</i>	<i>Метод</i>	<i>Кто проверяет</i>	<i>Итоги</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА									
1.	Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно)	1-9	Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями	тематический	персональный	Наблюдение, беседа	Директор, Зам. директора по УВР	Собеседование с кл. руководителями.	
2.	Работа с отстающими	2-9	Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся 2-9 классов	тематический	персональный	Наблюдение беседа анализ	Директор, Зам. директора по УВР	Совещание при директоре	
3.	Работа с учащимися, имеющими по результатам 1 четверти единичные тройки (1 – 2)	2 - 9	Предупреждение «единичных троек» у учащихся.	тематический	предварительный	Наблюдение беседа	Директор Зам. директора	Собеседование с классными руководителями, учителями – предметниками	
2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС									
1	Программы внеурочной занятости	1-4	Организация и проведение занятий по программам внеурочной занятости	тематический	промежуточный	Наблюдение, беседа	Директор Зам. директора по ВР	Справка	
3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА									
1.	Подготовка к экзаменам	9	Организация работы с обучающимися «группы риска»	тематический	Предметно-обобщающий	Наблюдение, беседа	Директор Зам. директора по УВР	Собесед. Справка	
4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ									
1.	Классные журналы, журналы внеурочной деятельности	1-9	1. Своевременность заполнения учителями журналов и выставления отметок за письменные работы. 2. Наполняемость отметок за устный опрос	тематический	персональный	Наблюдение, беседа	Зам. директора по УВР	Справка	
2	Дневники	8,9	Соблюдение единого орфографического режима	тематический	персональный	Наблюдение беседа	Зам. директора по УВР	Справка	

3	Тетради учащихся	1-4	Система работы учителя с тетрадями на печатной основе	тематический	персональный	Наблюдение беседа	Зам. директора по УВР	Справка	
4	Тетради для контрольных и лабораторных работ по химии и физике	7-9	Осуществление системы выполнения лабораторных работ,	тематический	персональный	Наблюдение беседа	Зам. директора по УВР	Справка	
5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ									
1.	Состояние преподавания вновь назначенных педагогов: Ткачук О.Е.		Изученик форм и методов работы педагога	тематический	персональный	Наблюдение беседа анализ	Зам. директора	Собеседование	
6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ									
1.	Выполнение планов воспитательной работы	5-9	Отслеживание выполнения планов воспитательной работы	обобщающий	персональный	Наблюдение, анализ	Зам. директора по ВР	ШМО классных руководителей	
2.	Организация профориентационной работы	1 - 9	Соответствие намеченных в программе мероприятий проводимой работе	обобщающий	персональный	Наблюдение, анализ	Зам. директора по ВР	ШМО классных руководителей	

ДЕКАБРЬ

№ п/п	Объект мониторинга	Клас-сы	Цели мониторинга	Вид	Форма	Метод	Кто проверяет	Итоги	Отметка о выполнении
1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА									
1.	Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно)	1-9	Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями .	тематический	персональный	Наблюдение беседа	Директор, зам. директора по ВР	Собеседование с кл. руководителями.	
2.	Адаптационный период учащихся 1 класса	1	Уровень класса и воспитания учащихся. Качество и методы преподавания в классе. Качество работы классного руководителя.	тематический	Классно-обобщающий	Наблюдение беседа	Директор, зам. директора по УВР	Совещание при директоре	
4	Состояние преподавания истории	5-9	Наличие системы контроля знаний. Уровень требований к знаниям учащихся. Дифференцированный подход в работе с учащимися. Стиль взаимоотношений с учащимися. Дисциплина на уроках.	Тематический	персональный	Наблюдение беседа	Директор, зам. директора по УВР	Справка	
5	4 класс Подготовка к ВПР	4	Качество и методы преподавания в классе. Качество работы классного руководителя.	тематический	Классно-обобщающий	Наблюдение беседа	Зам. директора	Справка	
2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС									
1	Состояние работы педагогов по формированию УУД в 3,4 классах на уроках	3,4	Состояние преподавания в 5 классах. Анализ активных методов обучения учащихся на уроках, формировании УУД	Тематический	Обобщающий	Посещение уроков, собеседование, наблюдение	Директор, зам. директора по УВР	Собеседование	
2	Выполнение	1-4	Анализ своевременности и	Тематичес	Обобщающий	Посещение уроков,	Директор, зам.	Справка	

	правил техники безопасности на уроках физкультуры и подготовки к сдаче норм ГТО		качества проведения инструктажа по технике безопасности, уровня подготовки к сдаче норм ГТО	кий	й	собеседование, наблюдение	директора по УВР		
3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ									
1.	Результативность обучения по русскому языку и математике	5-9	Изучение результативности обучения за 1 полугодие	Тематический	Предметно-обобщающий	Письменная проверка знаний	Зам. директора по УВР	Собеседование	
2	Элективные курсы	9	Выполнение программ. Эффективность назначения курса.	Фронтальный	Обобщающий	Наблюдение, анализ	Зам. директора по УВР	Справка	
4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА									
1.	Подготовка к экзаменам	9	Выявление системы работы с учащимися (работа в малых группах, работа с КИМ).	Тематический	Предметно-обобщающий	Наблюдение, беседа	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре	
5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ									
1.	Выполнение рабочих программ	1-9	Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 1 полугодие	Тематический	Персональный	Наблюдение, беседа	Зам. директора по УВР	Справка	
2.	Журналы	1-9	Соблюдение единого орфографического режима и объективность выставления оценок за 1 полугодие	Тематический	Персональный	Наблюдение, беседа, анализ	Зам. директора по УВР	Справка	
	Тетради учащихся для контрольных работ	1-4	Соблюдение единого орфографического режима	Тематический	Персональный	Наблюдение, беседа	Зам. директора по УВР	Справка	
4	Дневники	4	Соблюдение единых орфографических требований, своевременность выставления отметок	Тематический	Предметно-обобщающий	Наблюдение, беседа, анализ	Зам. директора по УВР	Справка	

6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

1.	Организация обмена опытом		Аналитическая деятельность учителя	Тематический	Персональный	Беседа, анализ	Зам. директора	Собеседование	
2.	Работа проблемных групп		Подготовка к педагогическому совету «Методика работы с текстовой информацией.»	Тематический		Беседа, наблюдение, анализ	Зам. директора	Собеседование	

8. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

2.	Внеурочная деятельность	1 –8	Выполнение ФГОС	Тематический	Персональный	Наблюдение	Зам. директора по ВР		
3.	Работа с одаренными детьми	4-9	Состояние работы учителей-предметников, классных руководителей	Тематический	Обобщающий	Беседа, наблюдение, анализ результатов ВОШ	Зам. директора	Собеседование	

ЯНВАРЬ

<i>№ п\п</i>	<i>Объект мониторинга</i>	<i>Клас- сы</i>	<i>Цели мониторинга</i>	<i>Вид</i>	<i>Форма</i>	<i>Метод</i>	<i>Кто проверяет</i>	<i>Итоги</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА									
1.	Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно)	1-9	Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями .	Тематический	Персональный	Наблюдение Беседа	Зам. директ.	Собеседование с кл. руководителями	
2	Организация горячего питания	1-9	Организация горячего питания и витаминизация третьих блюд	Тематический	Обобщающий	Наблюдение, Анализ	Директор, ответственный за питание	отчет	
2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС									
1	Внеурочная деятельность	1 - 4	Реализация требований ФГОС во внеурочной деятельности. Проверка качества реализации мероприятий нравственно-эстетической направленности	Тематический	Предметно-обобщающий	Наблюдение Беседа	Зам. директора по УВР	Справка	
2	Организация воспитательной деятельности в классном коллективе. Состояние работы с родителями.	5	Анализ работы классного руководителя с семьями обучающихся	Тематический	Обобщающий	Наблюдение, беседа	Зам. директора по ВР	собеседование	
3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ									
1.	Обученность учащихся по географии	7	Изучение результативности обучения	Тематический	Промежуточный	Срезовая работа Анализ	Зам. директора по УВР	Справка	
2	Обученность учащихся по химии	8	Изучение результативности обучения	Тематический	Промежуточный	Срезовая работа Анализ	Зам. директора по УВР	Справка	
3	Обученность учащихся по геометрии	7,8	Изучение результативности обучения	Тематический	Промежуточный	Срезовая работа Анализ	Зам. директора по УВР	Справка	

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА

1	Подготовка к экзаменам	9	Состояние преподавания русского языка	Тематический	Промежуточный	Наблюдение Беседа	Зам. директора по УВР	Собесед.	
---	------------------------	---	---------------------------------------	--------------	---------------	----------------------	-----------------------	----------	--

5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ

1.	Классные журналы, журналы внеурочной деятельности	1-9	1. Своевременность и аккуратность заполнения учителями журналов и выставления отметок за письменные работы. 2. Наполняемость отметок за устный опрос	Тематический	Персональный	Наблюдение Беседа	Зам. директора по УВР	справка	
2.	Планы воспитательной работы	1-9	Соответствие содержания планов возрастным особенностям учащихся, плану работы школы	Тематический	Персональный	Анализ	Зам. директора по УВР	справка	
3	Журналы по ТБ		Проведение инструктажа по ТБ	Тематический	Персональный	Наблюдение	Зам. директора по УВР	Собес.	

6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

2.	Состояние преподавания английского языка	8,9	Знакомство с применением новых технологий на уроках учителей	тематический	персональный	Наблюдение , беседа, анализ	Зам. директора по УВР	собеседование	
----	--	-----	--	--------------	--------------	-----------------------------	-----------------------	---------------	--

7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1.	Состояние воспитательной работы за 1 полугодие	1 - 9	Выполнение плана воспитательной работы, эффективность проведения мероприятий	Обобщающий	Персональный	Наблюдение	Зам. директора по	МО классных руководителей	
----	--	-------	--	------------	--------------	------------	-------------------	---------------------------	--

ФЕВРАЛЬ

№ п/п	Объект мониторинга	Клас-сы	Цели мониторинга	Вид	Форма	Метод	Кто проверяет	Итоги	Отметка о выполнении
1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА									
1.	Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно)	1-9	Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями .	Тематический	Персональный	Наблюдение, Беседа	Зам. директора по ВР	Собеседование с кл. руководителями. (отчеты старост, журнал пропущенных уроков)	
2.	Работа с отстающими	5-9	Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся 5-9 классов	Тематический	Персональный	Наблюдение Беседа Анализ	Администр.	Совет по профилактике правонарушений	
3	Элективные курсы.	9	Качество преподавания элективных курсов. Профориентационная и информационная работа.	Тематический	Персональный	Наблюдение Беседа Анализ	Администр.	Собеседование	
2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС									
1	Формирование УУД	1 -4	Уровень формирования УУД	Тематический	обзорный	Наблюдение	Зам. директора по УВР	Учителя начальных классов	
3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ									
1	Результативность обучения по предметам ОГЭ(по выбору)	9	Анализ уровня сформированности предметных компетенций	Тематический	Предметно-обобщающий	Письменная проверка знаний	Зам. директора по УВР	Справка Собесед.	
2	Состояние преподавания ОРКСЭ (модуль ОПК)	5	Дифференцированный подход в работе с учащимися. Стиль взаимоотношений с учащимися. Выполнение программного материала.	Тематический	Персональный	Наблюдение Беседа	Админ.	Справка	
4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА СОСТОЯНИЯ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА									
1.	Подготовка к экзаменам	9	Организация работы классного руководителя с родителями 9 класса по	Тематический	Предметно-обобщающий	Анализ, беседа	Зам. директора по УВР	Собесед.	

			вопросу ГИА						
5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ									
1.	Дневники учащихся	5-9	Соблюдение единых орфографических требований, системность опроса, своевременность выставления отметок.	Тематический	Предметно-обобщающий	Анализ, беседа	Зам. директора по УВР	Собесед.	
6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ									
1.	Организация обмена опытом		Проведение открытых уроков в рамках проведения педсовета «Учитель – учителю, поделимся опытом»	Тематический	Предметно-обобщающий	Анализ, беседа	Зам. директора по УВР	Собес.	
7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ									
1	Работа классных руководителей с учащимися «группы риска»	1 - 9	Организация работы классных руководителей с учащимися «группы риска»	Обобщающий	Персональный	Наблюдение	Зам. директора по ВР	Классные руководители	

МАРТ

№ п/п	Объект мониторинга	Клас-сы	Цели мониторинга	Вид	Форма	Метод	Кто проверяет	Итоги	Отметка о выполнении
1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА									
1.	Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно)	1-9	Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями .	Тематический	Персональный	Наблюдение, Беседа	Зам. директора по ВР	Собеседование с кл. рук.	
2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ									
1.	Обученность учащихся по истории	5-9	Изучение результативности обучения за 3 четверть	Тематический		Тестовая работа	Зам. директора по УВР	справка	
3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА									
1.	Подготовка к экзаменам по предметам по выбору	9	Анализ работы учителей по оказанию индивидуальной помощи учащимся «группы риска»	Тематический	Предметно-обобщающий	Наблюдение, беседа	Зам. директора по УВР	собеседование	
4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ									
1.	Выполнение рабочих программ	1-9	Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 3 четверть	Тематический	Персональный	Наблюдение, Беседа	Зам. директора по УВР	собеседование	
2	Журналы	2-9	Соблюдение единого орфографического режима и объективность выставления оценок за 3 четверть	Тематический	Персональный	Наблюдение, Беседа	Зам. директора по УВР	справка	
5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ									
1.	ШМО классных руководителей		Работа ШМО	Тематический		Беседа, наблюдение.	Зам. директ, рук. МО классных руководителей	МО классных руководителей	
6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ									
1	Состояние профориентационной работы	1-9	Организация профориентационной работы	Обобщающий	Персональный	Наблюдение	Админ.	Собес.	

АПРЕЛЬ

№ п/п	Объект мониторинга	Классы	Цели мониторинга	Вид	Форма	Метод	Кто проверяет	Итоги	Отметка о выполнении
1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА									
1.	Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно)	1-9	Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями .	Тематический	Персональный	Наблюдение Беседа	Директор, Зам. директора	Собеседование с кл. руководителями.	
2.	Организация горячего питания	1-9	Организация горячего питания и витаминизации третьих блюд	Тематический	Обзорный	наблюдение, анализ	Директор, ответственный за питание	Отчет	
2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС									
2.	Отработка механизма учета индивидуальных достижений обучающихся в основной школе	5	Оценка состояния работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений обучающихся	Тематический	Обзорный	Наблюдение , беседа	Директор, Зам. директора по УВР	пед.совет	
3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ									
1	Обученность учащихся по русскому языку и математике	9	Анализ уровня сформированности предметных компетенций	Тематический	Индивидуальный	Пробные диагностические работы	зам. директора по УВР	справка	
4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЭКЗАМЕНАМ									
1.	Подготовка к экзаменам по предметам по выбору	9	Проверка работы учителей по оказанию индивидуальной помощи учащимся 9 класса. Организация работы с учащимися.	Тематический	Персональный	наблюдение, беседа	зам. директора по УВР	собеседование	1.
5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ									
1.	Журналы	1-9	Системность опроса на уроках,	Тематический	Персональный	наблюдение, беседа	зам. директора	Собес.	

			наполняемость оценок, соблюдение единого орфографического режима при оформлении журналов учителями				по УВР	Справка	
6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ									
1.	Организация обмена опытом		Проведение педагогического совета «Ресурсы современного урока...»	Тематический	Персональный	Беседа, анализ	зам. директора по УВР	Собес.	
7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ									
2.	Работа с одаренными детьми	1-9	Организация работы с одаренными детьми	Обобщающий	Персональный	Наблюдение	зам. директора	Собес.	

МАЙ

<i>№ п\п</i>	<i>Объект мониторинга</i>	<i>Клас- сы</i>	<i>Цели мониторинга</i>	<i>Вид</i>	<i>Форма</i>	<i>Метод</i>	<i>Кто проверяет</i>	<i>Итоги</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА									
1.	Посещаемость занятий учащихся (проверяется еженедельно)	1-9	Отслеживание посещаемости занятий учащимися классными руководителями, учителями .	Тематический	Персональный	Наблюдение, беседа	Зам. директора по ВР	Собеседование с кл. руководителями.	
2.	Работа с отстающими	5-9	Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся 5-9 классов	Тематический	Персональный	наблюдение, беседа, анализ	Зам. директора по УВР	Собеседование	
3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ									
1	Качество обученности учащихся по предметам учебного плана (промежуточная аттестация)	2 - 9	Изучение результативности обучения за год	Тематический	Итоговый	анализ диагностических работ	Зам. директора по УВР		
4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ									
1.	Журналы	1-9	1.Выполнение государственных программ. 2. Соблюдение единого орфографического режима при оформлении журналов за уч. год 2.Готовность журналов к итоговой аттестации выпускных классов	Тематический	Персональный	наблюдение, беседа, анализ	Зам. директора	Справка	
2	Личные дела	1-11	Соблюдение единого орфографического режима при оформлении личных дел учащихся.	Тематический	Персональный	наблюдение, беседа, анализ	Зам. директора	собеседование	
5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ									

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

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

ИЮНЬ

<i>№ п\п</i>	<i>Объект мониторинга</i>	<i>Клас-сы</i>	<i>Цели мониторинга</i>	<i>Вид</i>	<i>Форма</i>	<i>Метод</i>	<i>Кто проверяет</i>	<i>Итоги</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ									
1.	Изучение результативности и обучения	9	Анализ уровня обученности учащихся за курс средней и общей школы	Тематический		анализ результатов в ГИА		Педсовет (август)	
2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ									
1.	Экзаменационная документация	9	Своевременное оформление экзаменационных документов	Тематический	Персональный	наблюдение,	Директор		
2	Аттестаты	9	Проверка правильности и своевременности оформления аттестатов учащихся выпускных классов	Тематический	Персональный	наблюдение,	директор		
ОЦЕНКА КАЧЕСТВА СОСТОЯНИЯ УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНОЙ БАЗЫ ОУ									
1.	Учебные кабинеты		1. Санитарное состояние и эстетичность оформления кабинета. 2. Организация учета, хранения и использования учебно-наглядных пособий и ТСО.	Тематический	Персональный	наблюдение, беседа, анализ	директор		

Организация работы по обеспечению комплексной безопасности.

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

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 расходованием электроэнергии и воды, соблюдением графика светового режима, своевременным отключением оборудования, компьютерной и иной техники.	Сентябрь, январь	Директор
5	Отключение света в коридорах в вечернее и ночное время	постоянно	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	Старший техник
8	Утепление окон в зимнее время	октябрь	ЗД АХЧ
9	Осуществлять своевременную замену неисправного оборудования (кранов, сантехники, технологического оборудования).	постоянно	ЗД АХЧ
10	Проведение классных часов, уроков бережливости по вопросам энергосбережения.	В течение года	ЗД по УВР