****

|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотренана заседании педагогическогосовета МБОУ «СОШ №2»Протокол № 1« 30» августа 2021 года |  Утверждаю Директор МБОУ «СОШ №2» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Карачаров Приказ № 214 « 30 » августа 2021 года |

**План работы**

**муниципального бюджетного**

**общеобразовательного учреждения**

**«Средняя общеобразовательная школа № 2**

**г. Шебекино Белгородской области»**

**на 2021-2022 учебный год**

**Оглавление**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание** | **Стр.** |
| 1 | Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями: | 3 |
| план работы школы по всеобучу; | 6-7 |
| план работы школы по реализации ФГОС; | 7-10 |
| план работы школы по реализации ФГОС детей с ОВЗ | 11-14 |
| план работы школы по предупреждению неуспеваемости. | 14-16 |
|  | план работы с одаренными детьми | 17-18 |
|  | план работы управляющего совета | 18-19 |
| 2 | Организационно – педагогические мероприятия: |  |
| план работы управляющего совета | 18-19 |
| план проведения родительских собраний | 19-21 |
| план проведения педагогических советов; | 21-24 |
| план проведения совещаний при директоре; | 24-28 |
| план проведения совещаний при заместителе директора  | 28-32 |
| 3 | Методическая работа школы: | 32-35 |
| план работы с методическими объединениями; | 36-38 |
| план проведения методических советов; | 39-40 |
| план проведения предметных недель. | 40-41 |
| 4 | Организация работы с кадрами: | 41-42 |
| план работы с педкадрами; | 42-43 |
| план подготовки и проведения аттестации. | 41-42 |
| 5 | Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса: | 43 |
| план мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации; | 44-53 |
| план по информатизации. | 54-64 |
| 6 | Внутришкольный контроль. | 65-91 |
| 7 | Укрепление материально – технической базы школы, хозяйственная деятельность. | 11 |
|  | план подготовки к новому учебному году | 91-94 |
| 8 | Ожидаемые результаты в конце 2021-2022 учебного года. | 94 |

**Цель работы школы:**

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

**Тема школы**

**“Повышение качества образования на основе инновационных образовательных технологий, через повышение теоретических и практических знаний педагогов, реализующих ФГОС, совершенствующие методики проведения современного урока и его общедидактического анализа ”.**

**Основные задачи на 2021 – 2022 учебный год**

1. Создание образовательной среды, обеспечивающей доступность и качество образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и социальным заказом.
2. Создание необходимых условий для успешного перехода на ФГОС второго поколения.
3. Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
4. Сохранение и укрепление физического и психического здоровья обучающихся, формирование стремления к здоровому образу жизни.
5. Совершенствование условий взаимодействия семьи и школы через формирование единого пространства.

**Количество учащихся**

 **в 2020 – 2021 учебном году**

|  |  |
| --- | --- |
| **Классы** | **Количество обучающихся** |
| **1 - 4** | 174 чел |
| **5 - 9** |  227 чел |
| **10 - 11** |  32 чел |
| **Итого** | **433 чел** |

1. **Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями к начальному общему, основному общему, среднему общему образованию).**

**План**

 **работы по всеобучу на 2021-2022 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Провести учет детей, подлежащих обучению в школе | до 31 августа | Зам. директора Каблучко И.В. |
| 2 | Комплектование 1-х классов | до 31 августа | Зам. директора Каблучко И.В. |
| 3 | Сбор сведений о социализации выпускников школы | до 26 августа | Зам. директора Каблучко И.В.Пенькова О.В.Карталова О.Г. |
| 4 | Проверка списочного состава обучающихся по классам | до 5 сентября | Каблучко И.В.кл.руководители |
| 5 | Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы | до 10 сентября | Зам. директора Каблучко И.В. Павлова Н.В. |
| 6 | Составление расписания учебных занятий | до 1 сентября | Зам. директора Каблучко И.В.  |
| 7 | Организация внеурочной деятельности | до 5 сентября | Зам. директора Галушко Е.В. |
| 8 | Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей | сентябрь | Соц. педагог Самотой А.С.  |
| 9 | Создание базы данных детей сирот и находящимся под опекой детей и семей | сентябрь | Соц. педагог Самотой А.С. |
| 10 | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности | 1 раз в четверть | Директор школыКарачаров С.Н. |
| 11 | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни | в течение года | Зам. директора Галушко Е.Л. |
| 12 | Учет посещаемости школы обучающимися | ежедневно | Кл. руководители, Соц. педагог Самотой А.С. |
| 13 | Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны) | в течение года | Каблучко И.В. , кл руководители |
| 14 | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам | 1 раз в четверть | Зам. директора Каблучко И.В.  |
| 15 | Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей) | в течение года | Классный руководители 9-11 кл , Галушко Е.Л. |
| 16 | Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений | в течение года | Соц. педагог Самотой А.С. |
| 17 | Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации | по плану | Зам. директора Каблучко И.В.  |
| 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 школы Карачаров С.Н. |

**План**

**методического сопровождения реализации ФГОС начального общего, основного общего и среднего общего образования на 2021-2022 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Мероприятия | Срокипроведения | Ответственные за выполнение |
| I | **Организационно-методическое сопровождение** |
| 1.1. | Создание условий для повышения квалификации педагогов по вопросам внедрения и реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО | В течение года | Зам. директора Каблучко И.В. |
| 1.2. | Выбор УМК для начальной школы (в рамках реализации ФГОС начального общего образования), УМК для 5, 6, 7, 8, 9 классов (в рамках реализации ФГОС ООО), 10, 11 классов (в рамках реализации ФГОС СОО) | Апрель-май2021 г. | Зам. директора Каблучко И.В., учителя начальных классов, учителя 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 классов |
| 1.3. | Экспертиза рабочих программ. Утверждение ООП | Август 2021 г | Зам. директора Каблучко И.В.Зам. директора Галушко Е.Л. Руководители МО |
| 1.4. | Консультирование педагогов по проблемам реализации ФГОС НОО, ООО, СОО | В течение года | Зам. директора Каблучко И.В. |
| 1.5. | Семинар «Формирование системы работы ОО по повышению качества подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ на уровне начального, основного и среднего общего образования. Профессиональный стандарт педагога как инструмент организации деятельности педагогического коллектива по управлению качеством образования. Формирование профессиональной компетентности педагога в условиях реализации ФГОС: проблемы и решения. Профессиональная педагогическая ИКТ-компетентность через использование интернет-ресурсов».Семинар «Способы и приёмы работы с обучающимися при подготовке к Всероссийским проверочным работам. Система оценки качества образовательного результата: проблема профессионального единства».Семинар «Учёт психологических особенностей детей, имеющих особые образовательные потребности как фактор повышения качества образования» | Ноябрь 2021 гМарт 2022 гМай 2022 г | Зам. директора Каблучко И.В. |
| 1.6. | Семинар «Эффективные способы организации современного урока» | Ноябрь 2021 г. | Руководители МО |
| 1.7. | Семинар «Место технологий в инновационной деятельности» | Февраль 2022 г. | Каблучко И.В.Руководители МО |
| 1.8. | Семинар «Реализация ФГОС обучающихся с ОВЗ в рамках инклюзивного образования» | Апрель 2022 г. | Зам. директора Каблучко И.В.Руководители МО |
| 1.9 | Семинар «Формирование профессиональной компетентности педагогов в условиях реализации ФГОС: проблемы и решение. Самообразование педагогов – главный ресурс повышения профессионального мастерства». | Май 2022 г. | Зам. директора Каблучко И.В. |
| 1.10. | Родительское собрание «Проблемы и риски реализации ФГОС среднего общего образования» и проведение анкетирования родителей по выявлению проблем, связанных с адаптацией десятиклассников» | Октябрь 2021 г. | Классный руководитель 10 класса |
| 1.13. | Методическая помощь учителям по созданию системы уроков, формирующих УУД. | В течение года | Зам. директора Каблучко И.В. |
| 1.14. | Мастер-класс для учителей школы. Открытое занятие кружков. Мастер-класс для учителей школы по внеурочной деятельности в 1-10 классах | Январь 2022 г.В течение года | Зам. директора Галушко Е.Л. |
| 1.15. | Мастер-класс для учителей школы «Формирование универсальных учебных действийна уроках у обучающихся». Открытые уроки в 1-11 классах. | В течение года | Руководители МО |
| 1.16. | Организация выставки работ урочной и внеурочной деятельности обучающихся 1-11-ых классов «Мои достижения». | Март 2022 г. | Учителя 1-11 классов |
| 1.17. | Круглый стол «Результаты реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО. Проблемы, пути решения» с участием администрации школы, учителей и родителей. | Май 2022 г. | Зам. директора Каблучко И.В. |
| 1.18. | Организация взаимопосещения уроков в 1-11-х классах. | В течение года | Учителя 1-11-ого классов |
| 1.19. | Организация системы внутришкольного контроля  за введением ФГОС. | По плану ВШК | Зам. директора Каблучко И.В. |
| **II** | **Информационно-методическое сопровождение** |
| 2.1. | Оформление и обновление информационного стенда «Федеральный государственный образовательный стандарт НОО, ООО, СОО». | Сентябрь-октябрь 2021 г. | Зам. директора Каблучко И.В..Руководители МО |
| 2.2. | Создание и систематическое пополнение библиотечки методической литературы по теме «Внедрение и реализация ФГОС». | В течение года | Павлова Н.В. |
| 2.3. | Размещение информации по вопросам внедрения и реализации ФГОС на сайте школы. | В течение года | Карачаров С.Н.Руководители МО |
| 2.4. | Создание банка методических разработок уроков, дополнительных занятий. | В течение года | Учителя 1-11 классов |
| 2.5. | Разработка методических рекомендаций по отдельным предметам (с учетом полученного опыта учителей 1-11-х классов). | В течение года | Зам. директора Каблучко И.В.Учителя-предметники 1-11 классов |
| 2.6. | Разработка буклета для учителей по теме: «Системная оценка личностных, метапредметных и предметных результатов школьников | Январь-март 2022 г. | Зам. директора Каблучко И.В.Творческая группа учителей |
| **III** | **Аналитическое сопровождение** |
| 3.1. | Мониторинг по реализации ФГОС в 1-11-ых классах.(материально-техническое обеспечение, методическое обеспечение, внеурочная занятость, результативность обучения)Создание школьной системы мониторинга результатов освоения основной образовательной программы обучающимися начальной и основной школы | В течение года | Зам. директора Каблучко И.В.Руководители МО |
| 3.2. | Входная диагностика обучающихся 1-11-ых классов. | Сентябрь 2021 г. | Учителя 1-11 классов |
| 3.3. | Диагностика первоклассников с целью выявления дезадаптированных детей. | Октябрь-ноябрь 2021 г. | Учитель 1 класса Педагог-психолог Шопинская К.В. |
| 3.4. | Диагностика предметных результатов в 1-11 классах | Май 2022 г. | Учителя 1-11 классовПедагог-психолог Шопинская К.В. |
| 3.5. | Диагностика метапредметных, личностных результатов обучающихся 1-11 классов | Май 2022 года | Учителя 1-11 классовЗам. директора Педагог-психолог Шопинская К.В. |

**План**

**работы школы по реализации ФГОС детей с ОВЗ**

**на 2021-2022 учебный год**

**Организационно – педагогическая деятельность**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Сроки  | Мероприятия  | Ответственный |
| 1 | Август | Анализ результатов работы педагогического коллектива в 2020-2021 учебном году. Планирование работы с детьми-инвалидами и детьми с ОВЗ на 2021-2022 учебный год. | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| 2 | В течение года | Изучение нормативных правовых документов по инклюзивному образованию. Приведение нормативной правовой базы школы по инклюзивному образованию в соответствие с нормативными правовыми актами Российской Федерации | Директор школыКарачаров С.Н.Заместитель директора Каблучко И.В. |
| 3 | Август | Утверждение рабочих программ педагогов, работающих с детьми-инвалидами и детьми с ОВЗ, по учебным предметам, рабочих программ индивидуального обучения на дому. | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| 4 | Сентябрь | Корректировка банка данных детей-инвалидов и детей с ОВЗ, обучающихся в МБОУ СОШ №2. Составление статистической отчетности.  | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| 5 | В течение года | Организация психолого-педагогического сопровождения детей-инвалидов и детей с ОВЗ.  | Заместитель директора Заместитель директора Каблучко И.В.Шопинская К.В. |
| 6 | Сентябрь | Утверждение расписания индивидуальных и групповых коррекционно-развивающих занятий. | Заместитель директора Каблучко И.В.Педагог-психолог Шопинская К.В. |
| 7 | Сентябрь | Составление индивидуальных образовательных маршрутов и индивидуальных планов работы с детьми-инвалидами и детьми с ОВЗ. | Педагог-психолог Шопинская К.В. |
| 8 | 2 раза в год | Ведение мониторинга эффективности мероприятий по созданию условий для получения образовательных услуг детьми-инвалидами, детьми с ОВЗ в образовательных организациях Ростовской области | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| 9 | В течение года | Размещение информации о реализации программы «Доступная среда» в МБОУ СОШ №2 на сайте. | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| 10 | Ноябрь, январь, март, май | Осуществление контроля за ведением журналов индивидуального обучения и своевременным выставлением оценок учителями – предметниками  | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| 11 | Ноябрь, январь, март, май | Осуществление контроля за выполнением рабочих программ и учебного плана по четвертям  | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| 12 | В течение года | Посещение уроков в тех классах, где обучаются дети-инвалиды или дети с ОВЗ, с целью контроля организации учебного процесса  | Карачаров С.Н.Заместитель директора Каблучко И.В.Галушко Е.Л. |
| 13 | В течение года | Организация медицинского сопровождения детей-инвалидов, детей с ОВЗ  | Медицинский работник Шевцова И.А.  |
| 14 | В течение года | Организация работы школьного психолого-медико-педагогического консилиума. Направление детей с ОВЗ на обследование  | Каблучко И.В. |
| 15 | В течение года | Консультирование родителей (законных представителей) детей-инвалидов и детей с ОВЗ педагогом-психологом, социальным педагогом (по заявке родителей).  | Педагог-психолог Шопинская К.В.Соц. педагог Самотой А.С. |
| 16 | В течение года | Осуществление семейного патронажа с целью изучения материально – бытовых и морально – психологических условий проживания детей – инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья и с целью изучения проблем семьи (при выявлении проблем). Составление актов обследования жилищно-бытовых условий.  | Соц. педагог Самотой А.С., классные руководители |
| 17 | Май, июнь | Организация летнего отдыха учащихся детей-инвалидов, детей с ОВЗ  | Заместитель директора Галушко Е.Л., классные руководители |

**Организация учебно-воспитательного процесса**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Сроки  | Мероприятия  | Ответственный |
| 1 | Сентябрь | Организация обучения и воспитания детей-инвалидов и детей с ОВЗ по общеобразовательным и адаптированным образовательным программам, разработанным с учётом индивидуальных особенностей ребёнка, с применением коррекционных методов и технических средств. | Заместитель директора Каблучко И.В., учителя-предметники |
| 2 | Сентябрь | Организация индивидуального обучения на дому по общеобразовательным и адаптированным программам. | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| 3 | В течение года | Вовлечение учащихся данной категории в социально-значимую деятельность классного коллектива, школы, города. Привлечение детей-инвалидов и детей с ОВЗ (по возможности) к участию во внеклассных мероприятиях по плану школы и класса. | Заместитель директора Каблучко И.В., учителя-предметника |
| 4 | Декабрь, май | Организация и осуществление промежуточной и итоговой аттестации детей-инвалидов, детей с ОВЗ. | Заместитель директора Каблучко И.В., учителя-предметника |

**Кадровое обеспечение реализации плана**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Сроки  | Мероприятия  | Ответственный |
| 1 | В течение года | Прохождение педагогами МБОУ СОШ №2 курсов повышения квалификации по направлениям «Организация работы с детьми-инвалидами, детьми с ограниченными возможностями здоровья и их семьями» (в соответствии с перспективным планированием повышения квалификации педагогическими работниками). | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| 2 | Сентябрь | Инструктаж классных руководителей, учителей – предметников об особенностях организации учебно-воспитательного процесса с детьми-инвалидами и детьми с ОВЗ | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| 3 | В течение года | Проведение инструктивно-методических совещаний по вопросам организации учебно-воспитательного процесса с детьми-инвалидами и детьми с ОВЗ  | Заместитель директора Каблучко И.В.Педагог-психолог Шопинская К.В. |
| 4 | В течение года | Оказание индивидуальной методической помощи классным руководителям, учителями-предметникам в организации работы с данной категорией детей.  | Заместитель директора Каблучко И.В.Шопинская К.В.Самотой А.С.  |
| 5 | В течение года | Изучение вопросов организации инклюзивного образования на заседаниях школьных методических объединениях и методическом совете.  | Заместитель директора Каблучко И.В.,руководители ШМО |
| 6 | В течение года | Организация работы ШМО по изучению ФГОС ОВЗ | Заместитель директора Каблучко И.В.руководители ШМО |

**План**

**работы по предотвращению неуспеваемости у учащихся**

**в 2021 – 2022 учебном году**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид работы** | **Содержание деятельности** | **Ответственный** |
| Подготовительная работа | **Июнь**1. Проведение консультаций с учащимися, показавшими низкий результат на контрольных работах.2. Задание на лето.**Август**1. Проверка задания на лето.2.Выявление пробелов знаний у учащихся.3. Составление плана работы с неуспевающими учащимися. | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| Работа на уроке | **I. четверть**1.Включение в работу на уроке (фронтальный опрос, индивидуальная работа)2.Составления памяток по предмету (для учащихся, получивших двойки за годовую контрольную работу). | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| Внеурочная деятельность | Анкетирование учителей по изучению трудностей и лучшего опыта в работе. | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| Воспитательная работа | 1.Вовлечь в предметные кружки.2.Обеспечение учебниками детей из социально-незащищенных семей. | Заместитель директора Галушко Е.Л. |
| Работа с родителями | 1.Организация родительского всеобуча.2.Лекторий «Психолого – возрастные особенности учащихся».3.Коррекционная и индивидуальная работа с родителями. | Заместитель директора Каблучко И.В.Педагог-психолог Шопинская К.В. |
| Работа психолога | 1.Анкетирование учащихся «Мои любимые предметы».2.Диагностика мотивации учебной деятельности.3. Определение уровня тревожности учащихся  | Педагог-психолог Шопинская К.В. |
| Работа на уроке | **II – четверть**1.Работа в группах, парах, по индивидуальным карточкам.2. Отслеживания результатов работы со слабоуспевающими учащихся. | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| Внеурочная деятельность | 1.Индивидуальные и групповые консультации.2.Оказание помощи при выполнении домашнего задания (карточки, инструкции, помощь сильных учеников ) | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| Воспитательная работа | 1.Ученическая конференция «Исследовательская деятельность учащихся как основа развития личности»2. Посещение уроков с целью определения степени комфортности на уроке для учащихся  | Заместитель директора Галушко Е.Л. |
| Работа с родителями | 1. Родительская конференция по обмену опыта в воспитании детей «Понятия физического, психологического и духовного здоровья»2. Коррекционная и индивидуальная работа с родителями. | Заместитель директора Каблучко И.В. Галушко Е.Л. |
| Работа педагога – психолога | 1. Изучение социально – психологических причин дивиантного поведения.2. Составление индивидуальных программ коррекции поведения | Педагог-психолог Шопинская К.В. |
|  | **III четверть** |  |
| Работа на уроке | 1.Дифференцированная работа с учащимися.2. Контроль за работой учителей имеющими одну «тройку» и одну «четверку» за I полугодие  | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| Внеурочная деятельность | 1.Творческий отчет учащихся по предметам2. Участие в предметных кружках | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| Работа с родителями | 1. Общешкольное родительское собрание «Научите детей учиться» 2. Коррекционная и индивидуальная работа с родителями. | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| Работа педагога – психолога | 1. Отслеживание динамики развития учащихся: анкетирование «Адаптация в школе»2. Проведение пед. консилиумов по классам требующим особого внимания  | Заместитель директора Каблучко И.В. |
|  | **IV четверть**  |  |
| Внеурочная деятельность | 1. Анализ участия учащихся в предметных неделях, олимпиадах.2. Подготовка к годовым контрольным работам и итоговой аттестации на индивидуальных занятиях | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| Воспитательная работа | Посещение классных часов и занятий в системе дополнительного образования с целью выявления технических недостатков в организации познавательной деятельности учащихся. | Заместитель директора Галушко Е.Л. |
| Работа с родителями | 1. Подведение итогов работы общешкольного родительского комитета и попечительского совета 2. Коррекционная и индивидуальная работа с родителями. | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| Работа педагога - психолога | 1. Итоги мониторинга учебно воспитательного процесса2. Составление плана коррекционной работы на следующий год. | Заместитель директора Каблучко И.В. |

**План**

**работы («дорожная карта») по организации работы с одаренными детьми**

**на 2021-2022 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п\п** | **Наименование мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1.
 | Утверждение  плана работы с одаренными детьми | Август  | Директор школыКарачаров С.Н. |
| 1.
 | Проведение мониторинга по выявлению областей одаренности обучающихся 1-11 классов.  | сентябрь | Педагог-психолог Шопинская К.В. |
| 1.
 | Дополнительное образование. Организацияработы кружков, факультативов, элективныхкурсов. | сентябрь -октябрь  | Заместитель директора Галушко Е.Л.  |
| 1.
 | Организация и проведение семинаров для учителей по вопросам организации научно-исследовательской работы с учащимися,консультирование учителей. | в течениегода  | Заместитель директора Каблучко И.В.  |
| 1.
 | Обеспечение методического сопровождения работы с одареннымидетьми. | в течение года | Заместитель директора Каблучко И.В.  |
| 1.
 | Участие во всероссийской олимпиаде школьников по предметам наразных уровнях | согласно графику | учителя-предметники Заместитель директора Каблучко И.В. |
| 1.
 | Участие обучающихся во всероссийских, региональных, муниципальныхдистанционных олимпиадах, конкурсах, викторинах | Весь период | Каблучко И.В.учителя-предметники |
| 1.
 | Организация и проведения предметных недель | Согласно графику | Заместитель директора Каблучко И.В.руководители МО |
| 1.
 | Психологическая поддержка одаренных детей | В течение года | Шопинская К.В. |
| 1.
 | Сбор и систематизация материалов периодической печати по работе с одаренными детьми.  | В течение года | Заместитель директора Каблучко И.В.руководители МО, учителя предметники |
| 1.
 | Награждение, поощрение победителей олимпиад, конкурсов, соревнований, конференций и т.д. | В течение года | Директор школы Карачаров С.Н. |
| 1.
 | Итоги работы с одаренными детьми в 2021-2022 учебном году. Задачи на следующий год. | май | Заместитель директора Каблучко И.В. |

# План

# работы управляющего совета на 2021-2022 учебный год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вопросы** | **Ответственный** |
| 1 | 1. Рассмотрение и согласование результатов мониторинга профессиональной деятельности каждого работника и определение его стимулирующей части за 2 полугодие 2020/2021 учебного года.
2. Развитие материально-технической базы школы.
3. Обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в школе. Обеспечение Интернет-безопасности.
4. Внеурочная деятельность в школе.
5. Защита персональных данных.
 | Председатель УС Директор школы Карачаров С.Н.Зам. директора Галушко Е.Л., Травенко Л.В. |
| 2 | 1. Результаты учебной работы за I полугодие    2021-2022 учебного года.
2. Рассмотрение и согласование результатов мониторинга профессиональной деятельности каждого работника и определение его стимулирующей части за I полугодие 2021/2022 учебного года.
3. Работа школьной столовой
 |  Председатель УС Директор школы Карачаров С.Н.Зам. директора Каблучко И.В. , Галушко Е.Л.   |
| 3 | 1. Подготовка к государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса,11 класса
2. Медицинское сопровождение образовательного процесса.
3. Профилактическая работа по дорожно-транспортного травматизма.
4. Защита прав участников образовательного процесса.
 | Председатель УС Карачаров С.Н.Зам. директора Каблучко И.В.Галушко Е.Л. Шопинская К.В.  |
| 4 | 1. Реализация Программы развития школы в 2021-2022 учебном году.2. Подготовка школы к 2022/2023  учебному году.3. Занятость обучающихся в летний период.4. План работы Управляющего совета на  2022-2023 учебный год. |  Председатель УСКарачаров С.Н.Зам. директора Каблучко И.В., Галушко Е.Л. |

**План**

 **проведения родительских собраний в 2021-2022 учебном году**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Классы** | **Тема** |
| **Сентябрь** | **1-4 кл****5-11 кл****1-11 кл****1-11 кл** |  Особенности физиологического и психологического развития младших школьниковРоль семьи в воспитании детей-подростков. Как не потерять взаимное доверие в семье (5-7 кл); Трудные дети: ошибки родителей. Как правильно строить отношения между родителями и детьми (8-9 кл.);Формирование зависимости у подростков. Виды и причины зависимости (10-11 кл.)Организация досуговой деятельности обучающихся. Занятость учащихся во внеурочное время. Роль семьи в развитии моральных качеств подростка.Правила безопасного поведения учащихся вне дома и школыОрганизация питания учащихся в школе. Социальная поддержка отдельных категорий граждан. Родительский контроль. |
|  **Декабрь** | **1-11 кл****1-11 кл****1-11 кл.**  | Здоровье ребёнка - здоровье общества. Основы формирования ЗОЖВредные привычки и подростковая среда. Профилактика суицидального поведения. Профилактика самовольных уходов детей из школы и семьиТрудовое воспитание в семье - важная составляющая семейного воспитания |
|  **Февраль** | **1-11 кл****1-4 кл****5-11 кл** | Социально-психологическое сопровождение образовательного процесса и актуальные проблемы профилактики негативных проявлений в подростковой среде «Школа-территория толерантности». Роль семьи в формировании толерантности у младших школьниковРоль родителей в процессе самоопределения ребенка и выбора профессии подростком |
|  **Апрель** | **1-11кл****1-11кл****1-11кл** **9,11 кл** | Вредные привычки и подростковая среда. Как научиться понимать своего ребенкаМедицинское обслуживание в школе. Профилактика заболеваний. Роль медосмотров Семья и школа - партнеры в воспитании ребенкаОрганизация летней оздоровительной кампании. Правила личной безопасности детей Итоговая аттестация: Положение, процедура проведения ОГЭ, ЕГЭ |

**2. Организационно - педагогические мероприятия**

**ТЕМАТИКА**

**ЗАСЕДАНИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ СОВЕТОВ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Тема** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| ***Провести заседания педагогических советов со следующей повесткой дня*** |
| 1 | 1. Выборы секретаря заседаний педагогического совета школы.
2. Анализ работы школы за 2020 – 2021 учебный год. Цели и задачи, приоритетные направления работы педагогического коллектива в новом 2021 – 2022 учебном году.
3. Рассмотрение плана работы школы на 2021-2022 учебный год.
4. Рассмотрение учебных планов школы на 2021-2022 учебный год.
5. Рассмотрение образовательных программы школы, адаптированных общеобразовательных программ (АООП), программ профессиональной подготовки, образовательной программы школы по дополнительному образованию, плана внеурочной деятельности.
6. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка.
7. Охрана труда. Пожарная безопасность. Меры по антитеррористической защищённости, предупреждение чрезвычайных ситуаций в школе.
 | **Август** | Директор школы Карачаров С.Н.Зам. директора Каблучко И.В., Галушко Е.Л.Педагог-психолог Шопинская К.ВДиректор школы Карачаров С.Н.Зам. директора Каблучко И.В., Галушко Е.Л.Руководитель МОИсаева Л.Е.Директор школы Карачаров С.Н.Зам. директора Травенко Л.В. |
| 2 | 1.Самообразование как необходимое условие профессиональной деятельности педагога.2.Аттестация педагогов – действенный рычаг повышения эффективности и качества педагогического труда.3.Роль классного руководителя в создании благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающегося. | **Ноябрь** | Зам. директора Каблучко И.В. Учителя-преддетники Исаева Л.Е.,Парменова Ю.АЗам. директора Каблучко И.В. Учителя-преддетники Кузнецов И.А., Карталова О.Г.Зам. директора Галушко Е.Л. Классные руководителиМарач Л.И., Гринько В.И. |
| 3 | 1.Проблема преемственности в обучении при переходе учащихся на новый уровень обучения. 2.Воспитательная компетенция внеурочной деятельности и дополнительного образования.3.Система профилактики девиантного поведения  | **Январь** | Зам. директора Каблучко И.В. Учителя-предметники Пенькова О.В.,Косенко П.И.Зам. директора  Галушко Е.Л.Классные руководителиПопова М.Д., Шатохина К.Н. Зам. директора Галушко Е.Л.Педагог-психолог Шопинская К.В.,Соц. педагог Самотой А.С. |
| 4 | 1.Социализация обучающихся с ОВЗ как фактор индивидуального развития школы. Особенности работы с детьми ОВЗ в условиях реализации ФГОС.2.Роль школы в формировании здоровья учащихся. | **Март** | Заместитель директора Каблучко И.В. Педагог-психолог Шопинская К.В., Молчанова А.Г.Зам. директора Галушко Е.Л.Классные руководители Щербинина Н.А., Покотилова Е.В., Линникова Н.С. |
| 5 | 1. О допуске учащихся 9-ых, 11 классов к государственной итоговой аттестации.2. О завершении учебного года обучающимися 1 – 8, 10 классов школы.3.Анализ освоения дополнительных образовательных программ и завершение учебного года воспитанниками детских объединений и спортивных секций. | **Май** | Заместитель директора Каблучко И.В. Учителя-предметники Фомина Н.В., Кузнецова И.А., Семёнова Ю.В.Зам. директора Галушко Е.Л. Учителя ДОКосенко П.И., Павлова Н.В.) |
| 6 | 1.О результатах государственной итоговой аттестации выпускников 9-х классов. О завершении обучения по основной образовательной программе основного общего образования и выдаче аттестатов об основном общем образовании. 2.О результатах государственной итоговой аттестации выпускников 11 класса. О завершении обучения по основной образовательной программе среднего общего образования, выдаче аттестатов о среднем общем образовании и (или) документов о квалификации. | **Июнь** |  Заместитель директора Каблучко И.В.Заместитель директора Каблучко И.В. |

**Тематика**

 **совещаний при директоре на 2021-2022уч.г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Тематика совещаний при директоре | Ответственные | Сроки |
| 1. | Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда | Директор школыКарачаров С.Н.Зам. директора Травенко Л.В.  | Сентябрь  |
| Распределение функциональных обязанностей между членами администрации | Директор школыКарачаров С.Н. |
| Организованное начало учебного года (состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрами) | Директор школыКарачаров С.Н.Зам. директора Травенко Л.В. |
| Учебно-методическое обеспечение УВП. | Заместитель директора Каблучко И.В.Павлова Н.В. |
| Организация работы педагогов-предметников по подготовке к ГИА в 9-х, 11 классах | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| Охват школьников горячим питанием | Зам. директора Галушко Е.Л. |
| 2 | Мониторинг готовности 1 класса | Педагог-психолог Шопинская К.В. | Октябрь |
| Наличие инструкций по технике безопасности на рабочем месте учителей, классных руководителей; наличие документов, подтверждающих проведение инструктажа | Зам. директора Травенко Л.В. |
| Соблюдение правил и норм санитарно-гигиенического режима в школе | Директор школы Карачаров С.Н. |
| Мониторинг охвата всеобучем. Сохранность контингента обучающихся. Социализация выпускников | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| Требования к ведению документацию строгой отчетности. Ведение электронного журнала.  | Зам. директора Каблучко И.В. |
| Планирование деятельности социально-психологической службы. | Педагог-психол.Социальн.педагог |
| Эффективность форм и методов работы с детьми «группы риска». | Зам. директора Галушко Е.Л.  |
| Работа школы по обеспечению безопасности обучающихся и сотрудников в процессе образовательной деятельности. | Директор школыКарачаров С.Н. |
| Соответствие уровня профессиональной подготовки аттестуемых учителей заявленной квалификационной категории | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| 3 | Организация дополнительных занятий при подготовке к ОГЭ | Зам. директора Каблучко И.В. | Ноябрь  |
| Состояние документации по охране труда. | Зам. директора Травенко Л.В. |
| Анализ проведения школьных олимпиад. | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| Работа школьного сайта  | Карачаров С.Н. |
| Каникулярная занятость обучающихся (кружковая работа, отработка пропусков, работа с одаренными детьми). | Зам. директора Каблучко И.В.Зам. директора Галушко Е.Л. |
| Порядок и организация проведения инструктаж. с обучающимися во внеурочное время. | Зам. директора Галушко Е.Л. |
| 4 | Выполнение правил техники безопасности в спортивном зале на уроках физкультуры | Учитель физкультуры Покотилова Е.В. | Декабрь  |
| О мерах безопасности во время проведения новогодних праздников и зимних каникул. | Директор школы Карачаров С.Н. |
| О выполнении программ по учебным предметам и выявление причин отставания обучающихся во 2-ой четверти. | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового, противопожарного режимов, правил ТБ в учебных кабинетах. Режим проветривания кабинетов.  | Зам. директора Травенко Л.В.  |
| Анализ выполнения мероприятий по профилактике детского травматизма и пожарной безопасности. | Зам. директора Травенко Л.В. |
| Результаты контроля за состоянием организации дежурства в школе, классах обучающимися и учителями. | Зам. директора Галушко Е.Л. |
| 5 | Анализ посещаемости занятий 1-9 классов | Классные руководители | Январь |
| Подготовка учащихся 11 класса к итоговой аттестации | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| Наличие инструкций по технике безопасности и своевременность проведения инструктажа. | Зам. директора Травенко Л.В. |
| Итоги профильного и предпрофильного обучения | Директор школы Карачаров С.Н. |
| Анализ занятости во внеурочное время: в кружках и секциях обучающихся, находящихся на внутришкольном учете из социально незащищенной категории | Педагог-психолог Самотой А.С.Социальный педагог Шопинская К.В. |
| Профилактическая работа с детьми стоящими на учете | Зам. директора Галушко Е.Л. |
| 6 | Работа школы по духовно – нравственному воспитанию. | Зам. директора Галушко Е.Л. | Февраль  |
| Выполнение требований ФГОС к современному уроку (итоги посещения уроков). | Директор школыКарачаров С.Н.Зам. директора Каблучко И.В.Галушко Е.Л. |
| О качестве проведения классных часов. | Зам. директора Галушко Е.Л. |
| Изучение нормативно - правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации. | Зам. директора Каблучко И.В. |
| Профориентация обучающихся | Зам. директора Галушко Е.Л.Педагог-психолог Шопинская К.В. |
| Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового режимов в столовой, библиотеке. | Директор школы Карачаров С.Н. |
| 7 | Работа по подготовке к экзаменам в 9 классе | Зам. директора Каблучко И.В. | Март  |
| Психологическая готовность обучающихся к ГИА | Педагог-психолог Шопинская К.В. |
| Состояние учебных кабинетов. | Зам. директора Галушко Е.Л.Зам. директора Травенко Л.В. |
| 8 | Итоги пробных экзаменов по русскому языку и математике в 9 классе. | Заместитель директора Каблучко И.В. | Апрель  |
| Организация и проведение ВПР и РДР | Зам. директора Каблучко И.В.Зам. директора Галушко Е.Л. |
| Подготовка школы к новому учебному году: ремонтные работы, материально – техническое оснащение. | Директор школы Карачаров С.Н. |
| Организация работы с талантливыми и одаренными детьми | Зам. директора Галушко Е.Л.Педагог-психолог Шопинская К.В. |
| 9 | Анализ работы дополнительного образования, библиотекаря.  | Заведующая библиотекой Павлова Н.В. | Май |
| Работа методической службы. | Руководители ШМО |
| Проверка состояния учебно-материальной базы школы. | Директор школы Карачаров С.Н. |
| План проведения ремонтных работ  | Зам. директора Травенко Л.В. |
| Планирование работы по организации летнего отдыха и эффективного оздоровления обучающихся в каникулярный период | Зам. директора Галушко Е.Л. |
| Об оформлении личных дел обучающихся.  | Классные руководители |
| Об итогах работы школы за год, составление отчетов, анализ успеваемости, оформление портфолио учителей и учащихся.  | Директор школы Карачаров С.Н. |
|  О выполнении образовательных программ Объективность выставления оценок, их  накопляемость. | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| 10 | Анализ итоговой аттестации обучающихся 9 и 11 классов. | Заместитель директора Каблучко И.В. | Июнь |
| Перспективное планирование на 2022-2023 учебный год администрацией школы. | Директор школы Карачаров С.Н. |

**Тематика**

**совещаний при заместителе директора на 2021 – 2022 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тематика выступления** | **Ответственный** | **Сроки** |
| **Заседание № 1** |
| 1 | О режиме работы школы и календарном учебном графике на 2021- 2022 учебный год | Заместитель директора Каблучко И.В. |  Сентябрь  |
| 2 | Требования к корректировке рабочих программ и содержания учебных предметов | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| 3 | Инструктаж по заполнению и ведению школьной документации | Заместитель директора Каблучко И.В.Зам. директора Галушко Е.Л. |
| 4 | Планирование работы школьных методических объединений, классных руководителей | Зам. директора Каблучко И.В.Зам. директора Галушко Е.Л. |
| 5 | Анализ планов воспитательной работы классных руководителей, их коррекция в соответствии с целевыми установками школы | Галушко Е.Л. |
| **Заседание № 2** |
| 1 | Об организованном окончании 1 четверти. Качество знаний и успеваемость | Заместитель директора Каблучко И.В. | Октябрь  |
| 2 | Подведение итогов школьных олимпиад | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| 3 | Проверка заполнения электронного журнала. Выполнение образовательных программ | Заместитель директора Каблучко И.В.Зам. директора Галушко Е.Л. |
| 4 | Подготовка учащихся к государственной итоговой аттестации | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| 5 | Уровень сформированности ценностного отношения к своему здоровью у школьников | Зам. директора Галушко Е.Л. |
| 6 | Качество подготовки и проведения классных часов в 1-4-х классах | Зам. директора Галушко Е.Л. |  |
| **Заседание № 3** |
| 1 | Об аттестации педагогических работников в 2021 -2022 учебном году. Ознакомление с планом повышения квалификации педагогических работников | Заместитель директора Каблучко И.В. | Ноябрь  |
| 2 | Нормативные правовые документы, регламентирующие подготовку и проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| 3 | Качество подготовки и проведения занятий внеурочной деятельности в 5-9 классах | Зам. директора Галушко Е.Л. |
| 4 | Организация патриотического воспитания в школе | Галушко Е.Л. |
| **Заседание № 4** |
| 1 | Об организованном окончании 2 четверти, 1 полугодия. Качество знаний и успеваемость | Заместитель директора Каблучко И.В. | Декабрь  |
| 2 | Выполнение рабочих программ за вторую четверть | Заместитель директора Каблучко И.В.Зам. директора Галушко Е.Л. |
| 3 | Пробные работы в формате ОГЭ и ЕГЭ. Пробное собеседование в 9 классе | Каблучко И.В. |
| 4 | Организация работы с органами ученического самоуправления | Зам. директора Галушко Е.Л. |
| 5 | Состояние спортивно-массовой работы. Выполнение нормативов ВФСК «Готов к труду и обороне» | Зам. директора Галушко Е.Л. |
| **Заседание № 5** |
| 1 | Состояние преподавания математики и русского языка в 9 классе при подготовке к ОГЭ, русского языка в 11 классе при подготовке к ЕГЭ | Заместитель директора Каблучко И.В. | Январь |
| 2 | Дозировка домашнего задания | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| 3 | Качество подготовки и проведения классных часов в 10-11 классах | Зам. директора Галушко Е.Л. |
| 4 | Воспитание и пропаганда ЗОЖ | Зам. директора Галушко Е.Л. |
| **Заседание № 6** |
| 1 | Контроль подготовки к защите проектов | Заместитель директора Каблучко И.В. | Февраль |
| 2 | О реализации надомного обучения | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| 3 | Качество подготовки и проведения занятий внеурочной деятельности в 1-4 классах | Зам. директора Галушко Е.Л. |
| **Заседание № 7** |
| 1 | Об организованном окончании 3 четверти. Качество знаний и успеваемость | Заместитель директора Каблучко И.В. | Март  |
| 2 | Выполнение **рабочих программ за 3 четверть** | Заместитель директора Каблучко И.В.Зам. директора Галушко Е.Л. |
| 3 | Работа со слабоуспевающими школьниками | Зам. директора Каблучко И.В. |
| 4 | Качество подготовки и проведения классных часов в 5-9 классах | Зам. директора Галушко Е.Л. |
| 5 | Профилактика вредных привычек | Зам. директора Галушко Е.Л. |
| **Заседание № 8** |
| 1 | Выполнение ВПР  | Заместитель директора Каблучко И.В. | Апрель |
| 2 | Проверка рабочих тетрадей и тетрадей для контрольных работ в 5-9 классах | Заместитель директора Каблучко И.В.Зам. директора Галушко Е.Л. |
| 3 | Качество подготовки и проведения занятий внеурочной деятельности в 10-11 классах | Зам. директора Галушко Е.Л. |
| **Заседание № 9** |
| 1 | Организованное окончание 4 четверти. Выполнение рабочих программ | Заместитель директора Каблучко И.В.Зам. директора Галушко Е.Л. | Май  |
| 2 | Анализ комплексных работ | Зам. директора Каблучко И.В. |
| 3 | Реализация планов воспитательной работы | Галушко Е.Л. |
| **Заседание № 10** |
| 1 | Итоги ОГЭ и ЕГЭ | Заместитель директора Каблучко И.В. | Июнь  |
| 2 | Организация лагеря | Зам. директора Галушко Е.Л. |

**3. Методическая работа школы**

**План работы методического совета школы**

**на 2021-2022 учебный год**

**Цель школы:**

 Создание оптимальной модели общеобразовательной школы в условиях реализации ФГОС начального, основного, среднего общего образования, способствующей интеллектуальному, нравственному, физическому, эстетическому развитию личности ребенка, максимальному раскрытию его творческого потенциала, формированию ключевых компетентностей, сохранению и укреплению здоровья школьников.

**Задачи:**

1. Повышать качество образования в соответствии с   современными требованиям к условиям осуществления образовательной деятельности в рамках внедрения и реализации Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) начального общего, основного общего, среднего общего образования и формировать готовность и способность обучающихся к саморазвитию и высокой социальной активности.

2.Совершенствовать систему выявления и поддержки талантливых детей и создавать условия реализации их образовательного потенциала.

3.Формировать кадровый резерв, повышать квалификацию педагогических кадров для работы в современных условиях.

4.Совершенствовать систему сохранения, укрепления здоровья детей и создавать условия для эффективного использования здоровьесберегающих технологий и обеспечения безопасных условий организации   воспитательно-образовательного процесса.

5. Укреплять материально-техническую базу школы для эффективной реализации программы перспективного развития.

**ТЕМА МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ШКОЛЫ В 2020 - 2021 УЧЕБНОМ ГОДУ:**

**«Реализация системно-деятельного подхода в воспитательно-образовательном процессе»**

**Ожидаемые результаты на конец 2021 - 2022 учебного года:**

1.      Повышение     профессиональной     компетенции     педагогического коллектива.

2.     Повышение    качества   образованности   школьника, уровня его воспитанности.

3.      Личностный рост каждого обучающегося.

4.      Готовность ученика к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков.

5.      Формирование потребности у обучающихся проявлять заботу о своем здоровье и стремления к здоровому образу жизни.

**Приоритетные направления работы:**

* повышение педагогической, методологической компетенции педагогов;
* стимулирование творческого самовыражения, раскрытия профессионального потенциала педагогов;
* разработка учебных материалов, методических рекомендаций, соответствующих запросам педагогов.

**Задачи методического совета:**

1. Обеспечение научно-методического сопровождения образовательных стандартов.

2. Непрерывное совершенствование качества образовательной деятельности и её результативности, уровня педагогического мастерства учителей, их эрудиции и компетентности в области определённой науки и методики её преподавания.

3. Совершенствование анализа и критериев оценки деятельности педагогического коллектива.

4. Активное включение педагогов и обучающихся в творческий поиск, внедрение педагогических, в том числе информационных технологий на уроках.

5. Развитие современного стиля педагогического мышления, формирование готовности к самообразованию.

6. Организация МО учителей-предметников, активизация работы МО по повышению профессионального мастерства педагогов по следующим направлениям: технология подготовки нетрадиционных форм уроков, самоанализ, самоконтроль своей деятельности, активное использование передовых педагогических технологий и их элементов в целях развития познавательного интереса обучающихся, формирование предметных компетенций.

7. Активизация работы учителей по темам самообразования, по распространению передового педагогического опыта, обобщению опыта учителей школы.

8. Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образовательной деятельности, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.

9. Совершенствование предпрофильной и профильной подготовки обучающихся.

10. Развитие обучающихся с учётом их возрастных, физиологических, психологических и интеллектуальных особенностей.

11. Реализация преемственности в сфере образовательных подсистем.

12 Создание в школе здоровьесберегающей среды.

**Формы методической работы:**

1. Тематические педсоветы.
2. Методический совет.
3. Предметные и творческие объединения учителей.
4. Работа учителей по темам самообразования.
5. Открытые уроки.
6. Творческие отчеты.
7. Предметные недели.
8. Семинары.
9. Консультации по организации и проведению современного урока.
10. Организация работы с одаренными детьми.
11. Разработка методических рекомендаций в помощь учителю по ведению школьной документации, организации, проведению и анализу современного урока. Систематизация имеющегося материала, оформление тематических стендов.
12. Педагогический мониторинг.

13.Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации

**План**

 **работы с методическими объединениями в 2021 – 2022 учебном году**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Месяц**  | **Орг. вопросы** | **Совещания** | **Посещение** **уро­ков** **Срезы знаний** | **Внеклассная работа** |
| **Август-сентябрь** | 1 .Корректировка рабо­чих программ. 2.Обеспечение учебни­ками.3.Подготовка кабине­тов. | 1 .Разработка и утверждение планов работы ШМО на 2021-2022 учебный год. 2.Участие в пед­совете по итогам года.3. Участие в со­вещании по преемственности 5 классов. | Вводные кон­трольные работы. Информирование учащихся о фор­мах сдачи экза­менов ГИА и ЕГЭ.Проверка тетрадей по русскому языку в 5 классе | Подготовка к Дню Учителя  |
| **Октябрь** | 1 .Подготовка и прове­дение Школьных Олимпиад по предметам гуманитарного цикла. | ЗаседаниеШМО по теме« Портфолио педагога: виды, использование в работе»И подведениюитогов1четверти. | Взаимопосещение уроков. Срезы знаний за 1четверть.Открытые уроки в рамках единого методического дня. | Работа с одаренными детьми по подготовке к олимпиадам. |
| **Ноябрь** | 1 .Участие в  Олимпиадах.2.Подготовка ко ДнюМатери. | 1 .Подготовка к педсовету  | Проверка тетра­дей Взаимопосещение уроков. | Работа со слабоуспевающими |
| **Декабрь** | Участие в олимпиадах.Планирование недели предметов  | Подведение итогов 2 четвер­ти и обмен опы­том по организации работы с одаренными детьми.Выполнение программ за 1 полугодие. | Посещение уро­ков.Срезы знаний за 1 полугодие.  |  |
| **Январь** | Подготовка индивидуальных проетков | Участие в педсо­вете Анализ итогов олимпиады | Проверка техники чтения. | Подготовка мероприятий на предметные недели |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Февраль** | Проведение предметных недель  | Обсуждение результатов репетиционных ГИА и ЕГЭ  | Посещение уро­ков и мероприя­тий по Неделе. Проверка тетра­дей  | Подготовка предметных газет  |
| **Март** | Подготовка отчетов по самообразованию. | Заседание круглого стола «Эффективность самообразовательной работы -залог роста методического мастерства учителя .»гуманитарн | Участие в Фестивале Открытых уро­ков.Срезы знаний за 3 четверть. | Проведение Масленицы |
| **Апрель** | Подготовка выпускных классов к ГИА и ЕГЭ.Подготовка экзаменационного материала  | Утверждение экзаменационного материала. | Проведение срезовых контрольных работ.Повторные репетиционные экзамены ГИА и ЕГЭ. | Занятия с учащимися к выпускным экзаменам. |
| **Май** | Подготовка мероприя­тия к 9 мая | Подведение ито­гов года и отчет о проделанной работе руководителя ШМО. | Годовые кон­трольные работы | Составление перспективного плана работы ШМО на 2021-2023 учебный год. |

**План**

**заседаний методического совета школы на 2021-2022 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п\п** | **Проводимые мероприятия** | **Ответственные** | **Сроки** |
|
|
| 1. | **Заседание 1.**1.Основные направления деятельности методическогосовета по реализации задач на 2021 -2022 учебный год.2.Обсуждение и утверждение планов работы МС и МО научебный год. Основные задачи и направления работы ме-тодических объединений на 2021 - 2022 учебный год.3. Анализ итогов ГИА 20214. Подготовка и проведение практического семинара «Развитие системы оценки качества школьного образования» |  Члены МС Руководители МО | сентябрь |
|
|
|
|
|
|
| 2. | **Заседание 2**1. Подготовка к проведению тематического педагогического совета: «Качество образования, качество знаний и условие его повышения»2.Об итогах школьного этапа всероссийской олимпиады школьников.3.Подготовка семинара «Развитие педагога - обязательное условие обучения по ФГОС»4. Организация и проведение смотра-конкурса кабинетов |  Руководители МО  Заместитель директора  Каблучко И.В. | ноябрь |
| 3. | **Заседание 3**1..Итог работы за 1 полугодие. Выполнение программ.2. Итоги участия детей в муниципальном этапе всероссийской предметной олимпиады.3. Выработка программы подготовки и проведения круглого стола «ВПР как инструмент внутренней системы оценки качества образования»4. Подготовка к проведению тематического педагогического совета «Педагогические условия обеспечения повышения качества подготовки учащихся к государственной итоговой аттестации» |  Заместитель директора  Каблучко И.В. члены МС | январь |
| 4. | **Заседание 4**1.Подготовка педсовета  «Внеурочная деятельность как неотъемлемая часть образовательного процесса в условиях реализации ФГОС ООО»2. Состояние работы по аттестации педагогических кадров.3. Организация и проведение конкурса «Урок письма».4. Организация государственной итоговой аттестации выпускников в 2022 г.5.Организация и проведение смотра-конкурса «Лучшее методическое объединение»6 Формирование УМК на 2022-2023 учебный год. |  Руководители МО Заместитель директора  Каблучко И.В. Зав. библиотекой  Павлова Н.В. | март |
| 5. | **Заседание 5.**1.Подведение итогов курсовой системы повышенияквалификации педагогических кадров школы за 2021-2022учебный год.2.Анализ работы ШМО, МС за истекший год3.Результативность работы МС4. Обсуждение проекта плана методической работы на2021 -2022 учебный год |  Руководители МО Заместитель директора  Каблучко И.В. члены МС | май |

**План-график**

**проведения предметных недель на 2021 – 2022 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Название предметной недели | Дата проведения | Классы | Ответственные |
| 1 | Месячник психологии и социологии  | Сентябрь | 1-11 классы | Педагог-психолог Шопинская К.В. |
| 2 | Неделя иностранного языка | Октябрь | 5-11 классы | Учителя Исаева Л.Е., Фомина Н.В. |
| 3 | Неделя общественных дисциплин. | Октябрь | 5-11 классы | Учителя Косенко П.И., Иванова А.Г. |
| 4  | Неделя точных наук | Ноябрь | 5-11 классы | Учителя Пенькова О.В., Мигаль А.С.Линникова Н.С. |
| 5 | Неделя искусства (музыка, изо, технология) | Ноябрь | 5-11 классы | Учителя Шатохина К.Н., Молчанова А.Г.Дядьков М.В. |
| 6 | Неделя русского языка и литературы | Декабрь | 5-11 классы | Гринько В.И., Парменова Ю.А.Емельянова Л.И.Учителя начальных классов |
| 7 | Неделя естественно - научных дисциплин | Декабрь | 5-11 классы | Зам. директора Каблучко И.В.., Галушко Е.Л. |
| 8 | Неделя физической культуры  | Январь | 5-11 классы | Учителя Покотилова Е.В.Александров М.М. |
| 9 |  Неделя безопасности жизнедеятельности школьников  | Февраль | 1-4 классы | Преподаватель-организатор ОБЖДядьков М.В. |
| 10 | Неделя литературного чтения  | Март | 1-4 классы | Учителя начальных классов |
| 11 | Неделя окружающего мира  | Апрель | 1-4 классы | Учителя начальных классов |

**4.Организация работы с кадрами**

**План**

 **работы с педагогическими кадрами на 2021-2022 учебный год**

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

**План**

 **подготовки и проведения аттестации педагогических работников**

**в 2021-2022 учебном году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки**  | **Ответственные** |
| **Цель:** создание условий для успешного прохождения педагогическими работниками аттестации на соответствие квалификационной категории. |
| **Подготовительный этап.** |
| **1** | Формирование базы данных по аттестации педагогов  | сентябрь | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| **2** | Составление плана-графика сроков аттестации педагогов  | Сентябрь | Заместитель директора Каблучко И.В. |

**План**

 **мероприятий («дорожная карта») по подготовке к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования**

**в МБОУ «СОШ № 2 г. Шебекино» в 2021- 2022 учебном году**

| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Срок** | **Ответственные исполнители** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. Анализ проведения ГИА в 2021 году** |
| 1.1. | Подготовка информации о результатах ГИА (на основании показателей региональной базы данных учащихся, завершивших в 2021 году освоение программы среднего общего образования, программ основного общего образования, протоколов ЕГЭ). | Август 2021 года | Заместитель директора Каблучко И.В.Учителя предметники |
| 1.2. | Представление итогов проведения ГИА-11 на заседании педагогического совета | август 2021 года | Заместитель директора Каблучко И.В.. |
| 1.3. | Расширенное заседание методсовета, ШМО «Анализ и итоги ЕГЭ в 2021 году» | август 2021 года | Заместитель директора Каблучко И.В.Руководители ШМО |
| 1.4 | Анализ фактов нарушений («зоны риска») установленного Порядка проведения ГИА-11 в ходе ее проведения на территории Шебекинского городского округа в 2021 году | Август 2021 года | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| 1.5. | Составление и утверждение дорожной карты подготовки и проведения ГИА в 2021-2022 учебном году | сентябрь 2021 | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| 1.6. | Проведение совещания при директоре «О результатах государственной итоговой аттестации 2021 года и совершенствовании подготовки к ЕГЭ и ОГЭ в 2022 году». | Сентябрь 2021 года | Карачаров С.Н.Заместитель директора Каблучко И.В. |
| 1.7. | Участие в совещаниях с руководителями ОО, лицами, ответственными за проведение ГИА-9 и ГИА-11 | ежеквартально | Карачаров С.Н.Заместитель директора Каблучко И.В. |
| **2. Меры по повышению качества преподавания учебных предметов** |
| 2.1. | Формирование банка данных педагогических работников, осуществляющих подготовку учащихся по программам основного общего образования и среднего общего образования для последующего обязательного повышения квалификации учителей-предметников по программам повышения квалификации. | сентябрь 2021 | Карачаров С.Н.Заместитель директора Каблучко И.В. |
| 2.2. | Обеспечение участников ГИА учебно-тренировочными материалами, методическими пособиями, информационными материалами | в течение года | руководители МО учителей по предметам |
| 2.3. | Предоставление возможности выпускникам и учителям работать с образовательными сайтами: ege.edu.ru, ed.gov.ru, rustest.ru, ФИПИ | в течение года | Линникова Н.С. |
| 2,4 | Индивидуальные консультации для педагогов, учащихся и их родителей по вопросам подготовки и проведения ОГЭ, ЕГЭ | в течение года | Карачаров С.Н.Заместитель директора Каблучко И.В. |
| 2.5 | Участие в курсах повышения квалификации для учителей-предметников  | в течение года | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| 2.6 | Участие в вебинарах, круглых столах, мастер-классах для учителей-предметников, педагогов-психологов по вопросам подготовки обучающихся, детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов к ГИА-9, ГИА-11 | октябрь-апрель | Карачаров С.Н.Заместитель директора Каблучко И.В.Учителя предметники |
| 2.6. | Участие в работе муниципальных методических объединений педагогических работников по совершенствованию преподавания учебных предметов и оценке качества обучения в образовательных организациях Шебекинского городского округа. | 1 раз в квартал | Заместитель директора Каблучко И.В.Руководители ШМОУчителя предметники |
| 2.7 | Повышение квалификации и подготовки:-учителей - предметников;-организаторов ГИА в аудиториях ППЭ;-лиц, ответственных за информационный обмен;-экспертов предметных комиссий;-общественных наблюдателей. | Октябрь 2021–май 2022 | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| 2.8. | Формирование "групп риска" учащихся для индивидуальной работы, консультаций и пр. | сентябрь-октябрь | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| 2.9. | Мониторинг подготовки к ГИА индивидуальной работы с "группами риска" и учащимися, показывающих высокие результаты обучения | ноябрь 2021- апрель 2022 | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| 2.10. | Проведение тренировочных работ по подготовке к ГИА -9 и ГИА-11 | по расписанию  | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| **3. Нормативно-правовое обеспечение ГИА-9 и ГИА-11** |
| 3.1. | Приведение школьной нормативной правовой документации, отражающей работу по организации и проведению ГИА-9, ГИА-11 в соответствие с федеральными нормативными правовыми актами, муниципальными нормативными документами. | в течение учебного года | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| 3.2. | Создание ведомости учета ознакомления с инструкциями по аттестации ГИА-9, ГИА-11 | в течение учебного года | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| 3.3. | Приказы о назначении ответственных: | сентябрь 2021 года | Карачаров С.Н. |
| - за создание базы данных выпускников |
| - за учет подачи заявления выпускников, выдачи уведомлений |
| - за ознакомления выпускников с результатами ОГЭ, ГВЭ и ЕГЭ |
| - за ведение необходимой документации |
| 3.4. | Оформление протоколов родительских собраний и листов ознакомления с нормативными документами о проведении аттестации ГИА-9, ГИА-11 в 2022 году | сентябрь-май | Классные руководители |
| 3.5. | Ознакомление учащихся с инструкциями по проведению ОГЭ, ЕГЭ | октябрь 2021 года | Заместитель директора Каблучко И.В.Классные руководители |
| 3.6. | Написание справок по результатам проведения пробных внутришкольных экзаменов по предметам в форме ОГЭ, ЕГЭ | в течение учебного года | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| 3.7. | Подготовка справки о качестве проведения и результатах ГИА 2022, ОГЭ 2022 | Июнь2022 года | Заместитель директора Каблучко И.В.Учителя-предметники |
| Формирование отчетов по результатам ОГЭ, ЕГЭ |
| Планирование работы на следующий учебный год |
| 3,8 | Размещение нормативных правовых актов, методических рекомендаций, инструкций, регламентирующих проведение ГИА-9 и ГИА-11 на официальном сайте школы. | в течение 2021/22 учебного года | Карачаров С.Н. |
| **4.Обучение лиц, привлекаемых к проведению ГИА** |
| 4.1. | Участие в обучающих семинарах на районном уровне для:- ответственных за организацию проведения ГИА-9, ГИА-11 в общеобразовательных организациях;* общественных наблюдателей, онлайн-наблюдателей;
* уполномоченных представителей ГЭК-9, членов ГЭК-11;
* руководителей ППЭ;
* технических специалистов.
 | январь 2022 годамарт - май 2022 года | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| 4.2. | Проведение обучающих мероприятий на школьном уровне для:* организаторов ППЭ;
* общественных наблюдателей.
 | март - май 2022 года | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| 4.3. | Участие в региональных совещаниях, семинарах, конференциях по вопросам ГИА-9 и ГИА-11 | в течение года | Заместитель директора Каблучко И.В.организаторы ППЭ |
| 4.4. | Распространение памяток для лиц, привлекаемых в качестве общественных наблюдателей при проведении ГИА-9 и ГИА-11 | февраль, май 2022 года | Заместитель директора Каблучко И.В.организаторы ППЭ |
| 4.5. | Обучение лиц, привлекаемых к проведению ГИА-11 по технологиям:* «Печать КИМ в ППЭ»;
* «Сканирование ЭМ в ППЭ»;
* проведения экзамена по иностранным языкам (раздел «Говорение»)
 | август2021года,февраль,апрель 2022года | Заместитель директора Каблучко И.В.Линникова Н.С. |
| 4.6. | Рассмотрение вопросов подготовки к ГИА на заседаниях школьных МО. Информационная работа с учителями-предметниками по вопросам ОГЭ, ЕГЭ | октябрь 2021 года | руководители МО учителей школы |
| 4.7. | Изучение опыта работы учителей русского языка и математики по подготовке одиннадцатиклассников к ЕГЭ | в течение года | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| 4.8. | Семинар-практикум «Правила заполнения бланков ГИА» | март 2022 года | Заместитель директора Каблучко И.В.учителя предметники |
| 4.9. | Ознакомление с демоверсиями, кодификаторами и спецификацией  | октябрь 2021 года | руководители МО |
| **5. Организационное сопровождение ГИА-9 и ГИА-11** |
| 5.1. | Сбор предварительной информации о планируемом количестве участников ГИА-9, ГИА-11 в 2019 году из числа:- выпускников общеобразовательной организации текущего учебного года;- лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов и детей-инвалидов | до 20 ноября 2021 | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| 5.2. | Первичное анкетирование: сбор письменных заявлений выпускников о выборе экзаменов в форме ОГЭ, ЕГЭ | Октябрь2021 года | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| 5.3. | Подготовка базы данных по ОУ для проведения ОГЭ, ЕГЭ | Ноябрь 2021 года | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| 5.4. | Сбор копий паспортов учащихся 9,11 классов | Ноябрь 2021 года | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| 5.5. | Определение участников ОГЭ, ЕГЭ по предметам по выбору до1 марта, до 1февраля | Декабрь2021 года | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| 5.6. | Сбор уточненных данных о выборе экзаменов выпускников | Февраль2022 года | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| 5.7. | Оформление списков участников аттестации по выбору | Февраль2022 года | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| 5.8. | Приказ о допуске учащихся 11-х класса к сдаче ЕГЭ, о допуске учащихся 9-х классов к ОГЭ | Май2022 года | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| 5.9. | Формирование сведений в региональной информационной системе обеспечения проведения ГИА-9, ГИА-11 в соответствии со сроками, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 года № 755:* сведения об участниках проведения итогового сочинения (изложения);
* списка ППЭ; аудиторий ППЭ;
* о выпускниках текущего года;
* членов ГЭК, которым предполагается выдача электронных подписей;
* членов ГЭК;
* руководителей ППЭ;
* организаторов ППЭ;
* технических специалистов ППЭ;
 | в соответствии с графиком Рособрнадзора внесения сведений в РИС | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| 5.10. | Организация и проведение итогового сочинения (изложения):* проведение школьного родительского собрания по проведению итогового сочинения (изложения) в 2021/22 учебном году;
* ознакомление участников итогового сочинения (изложения) с Порядком проведения итогового сочинения (изложения) в 2021/22 учебном году;
* обучение экспертов по оцениванию итогового сочинения в XI (XII) классах;
* работа с обучающимися по психологической подготовке к проведению итогового сочинения (изложения) в 2021/22 учебном году;
* информирование обучающихся, их родителей (законных представителей) с материалами по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения);
* обсуждение вопросов подготовки к повторной сдаче итогового сочинения (изложения) на родительских собраниях, классных часах, индивидуальных встречах с обучающимися
 | октябрь 2021 года октябрь 2021 года ноябрь 2021 года декабрь 2021 года февраль, май 2022 годав течение 2021/22 учебного года | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| 5.11. | Организация и проведение:- не менее четырех репетиционных экзаменов для подготовки выпускников к ГИА - 9 и ГИА - 11 в 2021-2022 уч году по обязательным предметам (русский язык, математика);- не менее двух репетиционных экзаменов - по предметам по выбору-участие в районных репетиционных экзаменах для подготовки выпускников к ГИА-11, ГИА-9 в 2021-2022 уч году | Сентябрь 2021 года - апрель 2022 года | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| 5.12. | Организация работы по информированию выпускников, родителей (законных представителей) о проведении ГИА, в т.ч. публикация нормативных правовых актов, регламентирующих организацию и проведение ГИА | в течение 2021/22 учебного года | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| 5.13. | Обеспечение непрерывной работы телефонов «горячей линии» по вопросам подготовки и проведения ГИА-9 и ГИА-11 в школе. | в течение года | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| **6.Мероприятия по информационному сопровождению ГИА-9 и ГИА-11** |
| 6.1 | Организация информирования граждан о порядке проведения ГИА-9 и ГИА-11 в части размещения информации в средствах массовой информации, а также на официальном сайте школы:ГИА-9:-о сроках и местах подачи заявлений на прохождение ГИА-9 по учебным предметам;-о сроках проведения ГИА-9;-о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций;-о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-9.ГИА-11:- о сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА-11, местах регистрации на сдачу ЕГЭ;-о сроках проведения итогового сочинения (изложения), ГИА-11;-о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций;-о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения), ГИА-11 | до 31 декабря2021годадо 1 апреля1. года

до 20 апреля2022 года не позднее чем за два месяца до завершения срока подачи заявленияне позднее чем за два месяца до дня проведения итогового сочинения (изложения) не позднее чем за месяц до начала экзаменов  | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| 6.2. | Проведение:* школьных родительских собраний об особенностях проведения в 2022 году ГИА-9 и ГИА-11.

Организация работы психологических служб в образовательных организациях по сопровождению участников ГИА-9 и ГИА-11:* групповые консультации,
* индивидуальные занятия,
* занятия-тренинги,
* аутотренинги,
* организация встреч с выпускниками прошлых лет и т.д.
 | в течение 2021/22 учебного годапостоянно | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| 6.3. | Организация психологического сопровождения участников ГИА-9 и ГИА-11, родителей (законных представителей), учителей-предметников: консультации, совещания, - собрания по вопросам подготовки и проведения ГИА-9 и ГИА-11 | 1 раз в месяц | Заместитель директора Каблучко И.В.Педагог-психолог |
| 6.4. | Подготовка и распространение информационных памяток для выпускников 9-х, 11-х классов и их родителей (законных представителей) по вопросам проведения ГИА-9 и ГИА-11 | в течение года | Заместитель директора Каблучко И.В.Классные руководители |
| 6.5. | Участие в совещании с руководителями образовательных организаций по вопросу обеспечения информационной безопасности и персональной ответственности при проведении ГИА. | Октябрь, март | Карачаров С.Н. |
| 6.6. | Размещение информации на стендах: | в течение года | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| 6.6.1 | **По ГИА -9:**- о сроках и местах подачи заявлений на прохождение ГИА-9 по учебным предметам, не включенным в список обязательных;- о сроках проведения ГИА-9;- о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций;- о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-9 | в соответствии со сроками, установлеными приказом Минобрнауки РФ  | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| 6.6.2 | **По ГИА -11:**- о сроках и местах регистрации для участия в написании итогового сочинения;- о сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА-11, местах регистрации на сдачу ЕГЭ; - о сроках проведения итогового сочинения (изложения) ГИА-11;- о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций;- о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения), ГИА-11 | в соответствии со сроками, установлеными приказом Минобрнауки РФ  | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| 6.6.3 | Оформление информационных стендов в общеобразовательных организациях по вопросам проведения ГИА-9 и ГИА-11 в 2021 году.Размещение информации по вопросам проведения ГИА-9 и ГИА-11 в 2021 году на сайтах общеобразовательных организаций. | август 2021-апрель 2022 | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| **7. Контроль за организацией и проведением ГИА-9 и ГИА-11** |
| 7.1. | Анализ планов мероприятий («дорожная карта») учителей по улучшению качества преподавания учебных предметов | ноябрь 2021 | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| 7.2. | Подготовка материалов к проверке ОО по теме: «Организация и обеспечение подготовки к проведению государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11классов». | декабрь 2021-март 2022 | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| 7.3. | Контроль соблюдения нормативно-правовых требований к организации и проведению итогового контроля в переводных классах и государственной итоговой аттестации выпускников  | май-июнь 2022 | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| 7.4. | Организация работы школы с учащимися, испытывающими затруднения в усвоении программного материала  | В течение года | Карачаров С.Н.Заместитель директора Каблучко И.В. |
| 7.5. | Подготовка школы к проведению ГИА-9 и ГИА-11 в 2022 году | за 2 недели до проведения экзамена | Карачаров С.Н.Заместитель директора Каблучко И.В. |

**План**

**по информатизации в 2021 – 2022 учебном году**

ЦЕЛЬ: Повышение качества управленческой и учебно-воспитательной деятельности посредством эффективного использования возможностей образовательной среды управления.

Задачи:

* Создание высокотехнологической материально-технической базы информационного пространства школы.
* Повышение эффективности использования имеющихся информационных ресурсов.
* Приобщение к реализации школьных информационных ресурсов.

**1. Нормативное обеспечение деятельности**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Ответственный | Срок исполнения | Планируемый результат |
| 1 | Включение в ежегодную Смету расходов и доходов школы средств на реализацию Программы  | Карачаров С.Н. | Май 2021-сентябрь 2021 | Реализация программы информатизации |
| 2 | Корректировка нормативной документации по работе заместителя директора по УВР, ответственного за информатизацию в школе | Каблучко И.В.  | сентябрь | Пакет документов, регламентирующих работу заместителя директор  |
| 3 | Корректировка должностных инструкций | Каблучко И.в. | сентябрь | Пакет документов, регламентирующих работу заместителя директора, учителя информатики |
| 4 | Изучение инструкций при работе в компьютерном классе | Каблучко И.В. | сентябрь | Эффективная работа учителей и учеников |
| 5 | Паспортизация компьютерного класса  | Линникова Н.С. | сентябрь | Пакет документов, регламентирующих работу компьютерного класса |

**2. Методическое обеспечение**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятия | Ответственный | Срок исполнения | Планируемый результат |
| 1 | Диагностирование потребностей учителей-предметников в использовании ИТ, локальной и глобальной компьютерной сети  | Каблучко И.В. | В течение года | Эффективная работа учителей |
| 2 | Создание Банка электронных пособий по предметам, Банка диагностических контрольных работ | Каблучко И.В. | В течение года | Банк электронных пособий по предметам, доступный для работы всех учителей-предметников |
| 3 | Организация и проведение инструктивно-методических семинаров для учителей-предметников по внедрению информационных технологий в учебно-воспитательный процесс:- «Дистанционное образование как условие создания имиджа школы, доступной и открытой для школьников с разными возможностями». | Каблучко И.В.Линникова Н.С. | В течение года22.01.2022 г | Эффективная работа учителей |
| 4 | Представление опыта реализации программы информатизации, внедрения ИКТ в образовательную и управленческую деятельность на различных семинарах | Каблучко И.В.Учителя-предметники | В течение года | Эффективная работа учителей |
| 5 | Участие в семинарах по использованию интерактивных комплексов | Каблучко И.В.Учителя-предметники | В течение года | Эффективная работа учителей |
| 6 | Обучение учителей навыкам по использованию мультимедийной установки, интерактивной доски на уроках и внеклассных мероприятиях | Линникова Н.С. | В течение года | Эффективная работа учителей |
| 7 | Кон­суль­та­ции по размещению публи­каций педагогов об опыте работы на Интернет-сайтах | Каблучко И.В.Руководители МО | В течение года | Эффективная работа учителей |
| 8 | Публикации материалов уроков в сети Интернет | Руководители МО | В течение года | Эффективная работа учителей |
| 9 | Пополнение школьного сайта банком данных с методическими материалами (нормативные и дидактические) | Каблучко И.В. | В течение года | Эффективная работа учителей |
| 10 | Участие в виртуальных дискуссиях, кон­ференциях, вебинарах | Руководители МО | В течение года | Эффективная работа учителя |
| 11 | Пополнение и обновление электронных портфолио педагогов и обучающихся | Учителя-предметники, классные руководителя | В течение года | Эффективная работа учителя |
| 12 | Проведение обследования уровня обученности обучающихся 9-11 классов | Каблучко И.В.  | апрель | Акт обследования |
| 13 | Методические консультации по использованию ПК на различных этапах урока  | Каблучко И.В.Учителя-предметники | В течение учебного года | Совершенствование методических приёмов |
| 14 | Администрирование работы учителей с ЭЖ | Каблучко И.В. | В течение учебного года | Совершенствование методических приёмов |

**3. Обеспечение информационной безопасности**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятия | Ответственный | Срок исполнения | Планируемый результат |
| 1 | Разработка нормативной базы:- Корректировка должностной инструкции «Ответственного за точку доступа к Интернету»;- Корректировка инструкции «Пользователя Интернет»;- Правила использования сети Интернет;- КЛАССИФИКАТОР ИН­ФОР­МАЦИИ, распространение которой запре­ще­но в соот­ветствии с зако­но­дательством Российской Федерации;- КЛАССИФИКАТОР ИН­ФОРМАЦИИ, не­совместимой с задачами обра­зо­вания и воспи­тания учащихся;Инструкция по запуску и обновлению ан­ти­вирусного прог­раммного обеспечения;- Корректировка инструкций по использованию лицензионного ПО | Карачаров С.Н.Каблучко И.В.Линникова Н.С. | Сентябрь-ноябрь 2021г | Локальные акты |
| 2 | 1. Использование компьютерной сети в режиме ограниченного дос­тупа (в частности - для обучающихся). Контроль за работой пользователя
2. Установка и настройка прог­раммы антивирус­ной защиты.
 | Линникова Н.С. | В течение года | Обеспечение информационной безопасности |
| 3 | Проектирование и настройка многоуровневой компьютерной сети с разделением прав на доступ к информации | Линникова Н.С. | В течение года | Обеспечение информационной безопасности |

**4. Компьютеризация управленческой деятельности**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятия | Ответственный | Срок исполнения | Планируемый результат |
| 1 | Обновление Базы данных по сотрудникам школы | Каблучко И.В. | В течение года | База данных |
| 2 | Обновление Базы данных по обучающимся школы | Каблучко И.В. | В течение года | База данных |
| 3 | Внедрение информационных технологий в управленческую деятельность. Использование результатов компьютерного тестирования для мониторинга и принятия управленческих решений | Карачаров С.Н. | В течение года | Создание единого информационного пространства школы |
| 4 | Электронный документооборот в сети ИнтернетСовершенствование внутришкольной системы элек­трон­ных отчетов | Карачаров С.Н.Каблучко И.В. | В течение года | Создание единого информационного пространства школы |
| 5 | Совершенствование внутришколь­ного мониторинга качества знаний с использованием электронного журнала | Каблучко И.В. | В течение года | Создание единого информационного пространства школы |

**5. Мониторинг результативности**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятия | Ответственный | Срок исполнения | Планируемый результат |
| 1 | Анализ деятельности школы по использованию ИТ в учебном процессе | Каблучко И.В. | Декабрь 2021май 2022 | Анализ работы за 1 полугодие, за год |
| 2 | Автоматизация мониторинга здоровья обучающихся, финансово-хозяйственной деятельности, педагогического мониторинга (качество знаний по классам, уровень воспитанности, социализации, психологическая диагностика) | Карачаров С.Н. | В течение года | Анализ результатов |

**6. Участие во всероссийских, областных и районных мероприятиях с использованием ИТ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Содержание деятельности | Срок выполнения | Ответственный |
| 1 | Участие во всероссийских, областных и районных мероприятиях по использованию информационных технологий в образовательной деятельности | В течение 2021/2022 учебного года | Заместитель директора Каблучко И.В.Руководители МОТворческая группа по информатизацииЛинникова Н.С. |
| 2 | Участие во всероссийских, областных, районных и школьных Интернет-проектах- предметных вебинарах, Интернет-конференциях | В течение учебного года | Линникова Н.С.Руководители МОКлассные руководители |
| 3 | Участие в районных семинарах для заместителей директора по вопросам информатизации | В течение учебного года | Заместитель директора Каблучко И.В. |
| 4 | Участие в проведении заседаний районных МО учителей-предметников по вопросам использования информационных технологий в УВД  | В течение учебного года | Заместитель директора Каблучко И.В.Руководители методических объединений |
| 5 | Участие в районных инструктивных, учебно-методических мероприятиях по вопросам использования ЦОР, ЭОР | В течение учебного года по планам ОО | Руководители методических объединений |
| 6 | Участие в предметных Интернет-олимпиадах различных уровней | В течение учебного года по планам ОО | Руководители МОУчителя-предметники |

**7. Школьные мероприятия с использованием ИТ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Содержание деятельности | Срок выполнения | Ответственный |
| 1 | Реализация школьной Программы информатизации в МБОУ СОШ №2  | В течение года | Заместитель директора Каблучко И.В.Педагогический коллектив.Творческая группа по информатизации |
| 2 | Работа школьного ИНТЕРНЕТ-клуба | В течение учебного года  | Заместитель директора Каблучко И.В.Педагогический коллектив.Творческая группа информатизации |
| 3 | Проведение школьных конкурсов детских мультимедийных проектов | В течение учебного года в соответствии со школьным планом проведения КТД | Галушко Е.Л.Линникова Н.С.Классные руководители |
| 4 | Проведение школьной олимпиады по информатике  | Октябрь 2021 г | Заместитель директора Каблучко И.В.Линникова Н.С. |
| 5 | Проведение школьной научно-практической конференции по информатике. | Февраль 2022 года | Каблучко И.В.Линникова Н.С. |
| 6 | Провести совместные заседания школьного методического совета и школьной творческой группы по информатизации по темам:* «Цели, задачи и основные направления повышения качества информационно-методической работы с педагогическими кадрами образовательной организации в 2021/2022 учебном году»;
* В форме ролевой игры «Экспертиза» (анализ эффективности работы школьной информационно-методической службы в 2021-2022 учебном году)
 | Август-сентябрь 2021 годаМай 2022 года | Заместитель директора Каблучко И.В.информационно-методический актив школыЗаместитель директора Каблучко И.В.информационно-методический актив школы |
| 7 | Организовать работу школьной выставки «Информационные технологии в образовательной деятельности» | Ноябрь-декабрь 2021 г | Заместитель директора Каблучко И.В.Руководители методических объединений.Творческая группа по информатизации.Все школьные службы. |
| 8 | Обновление рубрики на школь­ном сайте «Твор­чество обучающихся» | Ноябрь-декабрь 2021 г | Руководители МО |
| 9 | Фестиваль открытых уроков с использованием ИКТ | Ноябрь 2021 гАпрель 2022 г | Заместитель директора Каблучко И.В.Руководители методических объединений.Творческая группа по информатизации. |
| 10 | Изучение и анализ загруженности компьютерной техники в образовательной организации  | Ноябрь 2021 годаАпрель 2022 года | Заместитель директора Каблучко И.В.Творческая группа по информатизации |

**8. Развитие информационных ресурсов школы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Содержание деятельности | Срок выполнения | Ответственный |
| 1 | Формирование медиаресурсов по различным предметам. Систематизировать школьную медиатеку учебно-воспитательных материалов, изготовленных педагогами и обучающимися ОО | В течение 2021-2022 учебного года | Заместитель директора Каблучко И.В.Руководители методических объединенийУчителя-предметникиБиблиотекарь  |
| 2 | Заполнить в полном объёме электронный реестр школьной медиатеки | До 15.11.2021 года |  Учителя-предметники Руководители методических объединений |
| 3 |  Участие школьной команды педагогов в работе школьного сайта. Систематическое обновление материалов, размещённых на школьном сайте. Пополнение сайта школы информацией по разработкам и проектам, осуществляемым в школе в рамках образовательной деятельности | В течение учебного года | Заместитель директора Каблучко И.В.Руководители методических объединенийПедагоги |
| 4 | Активизировать и систематизировать работу с электронной почтой | В течение года | Карачаров С.Н.Педагоги  |
| 5 | Систематическое ведение Электронного журнала  | Сентябрь 2021 г – май 2022 года | Заместитель директора Каблучко И.В.Линникова Н.С. |
| 6 | Активизировать работу по созданию личных и коллективных сайтов, сетевых сообществ  | В течение учебного года | Заместитель директора Каблучко И.В.Руководители методических объединенийКлассные руководители Педагоги  |
| 7 | Создание электронного каталога литературы, имеющейся в библиотеке | В течение учебного года | Павлова Н.В. |
| 8 | Участие педагогов и обучающихся в дистанционных конкурсах, олимпиадах | В течение года | Учителя-предметники |

**9. Повышение квалификации кадров**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Содержание деятельности | Срок выполнения | Ответственный |
| 1 | Продолжить просветительскую работу с педагогическими кадрами, обучающимися, родителями по вопросам информатизации образования | В течение года | Заместитель директора Каблучко И.В.Руководители методических объединений |
| 2 | Обеспечить участие педагогов в прохождении курсовой подготовки по вопросам информатизации, в том числе в форме дистанционного обучения | В соответствии с планом курсовой подготовки | Каблучко И.В. Руководители методических объединений |

**10. Развитие материально-технической базы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Содержание деятельности | Срок выполнения | Ответственный |
| 1 | Развивать и совершенствовать базу информационной среды школы | В течение учебного года | Заместитель директора Каблучко И.В.Руководители методических объединений |
| 2 | Обеспечение условий для использования кабинета информатики в режиме межпредметного компьютерного класса | постоянно | Линникова Н.С. |
| 3 | Модернизировать информационные рабочие учебно-воспитательные зоны | До 01.11.2021 года | Заместитель директора Каблучко И.В.Учителя-предметники |
| 4 | По мере возможностей и необходимости осуществлять приобретение, установку и использование нового учебного технического и программного обеспечения по предметам | Сентябрь 2021 - май 2022 года | Карачаров С.Н. |
| 5 | Установка интерактивных комплексов в кабинетах | В течение года | Карачаров С.Н. |

**6. Внутришкольный контроль на 2021-2022 учебный год**

**План**

**внутришкольного контроля в 2021 – 2022 учебном году**

Цель внутришкольного контроля:

 Получение полной и всесторонней информации о состоянии учебно-воспитательной работы в школе, дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, отслеживание динамики развития обучающихся, реализация их образовательного потенциала, учитывая индивидуальные особенности, интересы, образовательные возможности, состояние здоровья каждого ученика.

Задачи внутришкольного контроля:

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

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

Оказание методической помощи вновь прибывшим учителям.

**Август**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Содержание контроля | Цель контроля | Объекты контроля | Вид контроля | Методы контроля | Ответственные лица | Подведение итогов ВШК |
| **1.Контроль за организацией учебной деятельности учащихся** |
| Проверить качество подготовки ООП. Выявить соотношение обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений, систематизировать анкеты родителей и учеников с выбором курсов внеурочной деятельности.-Проверить качество подготовки ООП. Проверить качество рабочих программ и оценочных материалов к рабочим программам.-Проконтролировать, чтобы в личных делах, обучающихся были заявления о выборе языка обучения и родного языка для изучения-Скорректировать анализ работы школы. Проанализировать результаты ВПР,ОГЭ,ЕГЭ, итогового собеседования | Каблчко И.В.Галушко Е.Л. | Совещание при зам.директораПедсоветМС |
| 1.Обеспеченность учащихся учебниками на 2021-2022 учебный год | Оценка обеспеченности учащихся учебниками | Наличие учебников | диагностический | Изучение документации | Каблучко И.В.Павлова Н.В. | Совещание при директоре |
| 2.Комплектование первого, десятого класса | Комплектования 1,10 класса;августовский учет детей от 0 до 18 лет | Классные руководители | диагностический | Составление списков | Каблучко И.В. | Отчет ОУ |
| 3. Распределение выпускников 9, 11 класса за 2020-2021 уч.год |  Сбор информации о продолжении обучения учащихся.  | Информация классных руководителей о поступлении выпускников 9, 11класса в высшие и средние учебные заведения |  диагностический | Составление списков | Каблучко И.В. | Списки распределения выпускников 9, 11 класса за 2020-2021уч.год |
| **2. Контроль за состоянием учебно-материальной базы школы** |
| Готовность классных кабинетов к учебному году. | Проверка состояния ТБ, готовности материальной базы | Зав. кабинетами | Диагностический | Рейд по кабинетам | Галушко Е.Л.Травенко Л.В. |  Совещание при зам.директоре |
| **3. Контроль за школьной документацией** |
| 1.Инструктаж по ведению журнала в Виртуальной школы, личных дел учащихся | Соблюдение единых требований к оформлению журналов, личных дел |  Заполнение журнала в виртуальной школе | Предупредитель-ный | Изучение документации | Каблучко И.В.Галушко Е.Л. | Совещание при зам.директоре |
| **4.Контроль за состоянием методической работы** |
| 1.Планирование работы школьных методических объединений, классных руководителей | Изучение состояния планов работы ШМО, классных руководителей | Зав.ШМО, классные руководители | Предупредитель-ный | Собеседование,  проверка документации | Каблучко И.В.Галушко Е.Л., руководители ШМО | Совещание при директоре |
| 2. Соответствие календарно-тематического планирования учителей образовательным программам | Соответствие рабочих программ существующим требованиям  | Учителя предметники | Персональный | Собеседование, проверка документации учителя | Каблучко И.В.,Галушко Е.Л., руководители ШМО | Приказ, справка, протоколы ШМО |
| 3. Итоги работы школы за 2020-2021 уч.год и задачи на 2021-2022 учебный год . (Педагогический совет) | Качество подготовки ипроведения педагогического совета. Анализ работы школы  | Материалы педсовета | Тематический | Результаты работы школы  | Карачаров С.Н.Каблучко И.В.Галушко Е.Л. | Протокол педсовета |

**Сентябрь**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вопросы, подлежащие контролю | Цель контроля | Объекты контроля | Вид контроля | Методы контроля | Ответственные лица |  Подведение итогов ВШК |
| **1.Контроль за организацией учебной деятельности учащихся** |
| 1.Индивидуальное обучение учащихся **с ограниченными возможностями здоровья****(ОВЗ)** | Качество реализации требований к организации деятельности по обучению ОВЗ | Классный руководитель, соц.Педагог, психолог | Тематический |  Наличие документов | Каблучко И.В. | Приказ, СИПР,банк данных,УМК |
| **2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** |
| **1.СТАРТОВЫЙ КОНТРОЛЬ** знаний учащихся 2-10 классМониторинг сформированности**навыков чтения во 2-7 классах на** начало учебного года. |  Проверка уровня обученности по итогам повторения.  | Учителя -предметники | Тематический | Контрольные работы,диктанты, тесты | Каблучко И.В. | СправкаПриказ |
| 2. Определение профессиональной компетентности вновь принятых на работу учителей, знакомство с методикой преподавания | Посещение уроков вновь принятых на работу учителей | Молодые педагоги |  Персональный, наблюдение,собеседование | Посещение уроков | Карачаров С.Н.Каблучко И.В. | Методические рекомендации, приказ о назначении наставников |
| Организация работы педагогов-предметников по подготовке к ГИА в 9-х, 11 классах (анализ результатов ГИА2020-2021 учебный год, наличие дорожной карты по организации работы, планы, графики занятий по классам) | Контроль организации работы педагоговпредметников по подготовке к ГИА в 9-х, 11 классах | Учителя - предметники | Тематический | Персональный,Собеседование, проверка документации учителей предметников | Каблучко И.В. | Справка, приказ, совещание при директоре |
| **3.Контроль за ведением документации** |
| Работа классных руководителей и учителей с журналами в **виртуальной школе** | Соблюдение единых требований к ведению журналов  | Классные руководители и учителя предметники | Тематический | Анализ ведения ВШ собеседование с учителями | Каблучко И.В., Галушко Е.Л. |  Собеседование, отчеты каждый понедельник |
| **4.Воспитательная работа** |
| Анализ планов воспитательной работы классных руководителей, их коррекция в соответствии с целевыми установками школы | Контроль соответствия планов воспитательной работы рекомендациям и единым требованиям | Классные руководители | Тематический  | Анализ планов, беседа с классными руководителями | Галушко Е.Л. | Справка, совещание при заместители директора |
| Организация работы детских объединений дополнительного образования и внеурочной деятельности | Контроль оформления документации, планирования работы детских объединений дополнительного образования и внеурочной деятельности | Педагоги дополнительного образования, педагогов внеурочной деятельности | Тематический | Контроль оформления документов по дополнительному образованию и внеурочной деятельности | Галушко Е.Л. | Справка, приказ |
| Охват школьников горячим питанием  | Контроль качества работы классных руководителей по охвату горячим питанием  | Классные руководители | Тематический | Наблюдение, собеседование | Галушко Е.Л. | Справка, совещание при директоре |

**За рамками ВШК**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

**Октябрь**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Вид контроля** | **Методы контроля** | **Ответственные лица** | **Подведение итогов ВШК** |
| **1.Контроль за организацией учебной деятельности учащихся** |
| Индивидуальная работа с учащими по подготовке к **проектной** деятельности | Качество и своевременность проведения индивидуальных занятий с учащимися | Учителя предметники | Тематический | Анализ подготовки и участия школьников в проектной деятельности | Каблучко И.В., классные руководители 9, 11 классов | Рассмотрение вопроса на заседаниях ШМО |
| 2.Подведение **итогов школьных олимпиад** | Оценка работы учителей с наиболее подготовленными учащимися | Итоги муниципальных олимпиад по предметам | тематический | Анализ итогов олимпиад | Каблучко И.В. | СправкаПриказ |
| **2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** |
| 1. Анализ **состояния преподавания математики**  | Изучение результативности обучения за первую четверть | Учителя математики | Тематический | Посещение уроков | Каблучко И.В. |  Справка  |
| 2. Состояние преподавания **информатики** | Анализ активных методов обучения учащихся на уроках физики | Работа учителя в | Тематический | Посещение уроков, наблюдение | Карачаров С.Н. |  Справка  |
| 3.Тематический **контроль 5, 10 класса**«Преемственность в учебно-воспитательном процессе»  |  Адаптация пятиклассников.  |  Организация образовательного процесса в 5, 10 кл |  Тематическийклассно-обобщающий  |  Посещение уроков, проведение опроса, проверка знаний  | Карачаров С.Н.Каблучко И.В.Галушко Е.Л. |  Справка, приказ |
| 4.**Мониторинг** готовности **1 класса** | Адаптация первоклассников |  Организация образовательного процесса в 1 классе |  Тематический | проведение опроса, проверка знаний учащихся | Каблучко И.В. Шопинская К.В. | Приказсправка |
| **3. Контроль за школьной документацией** |
| 1.Проверка заполнения **электронного журнала. Выполнение образовательных программ** | Соблюдение требований к заполнению разделов электронного журналаВыполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 1четверт | Учителя предметники | Тематический |  Изучение заполнения электронных журналов | Каблучко И.В.Галушко Е.Л. | Совещание при зам.директора |
| **4.Контроль за состоянием методической работы** |
| 1.Соответствие **уровня профессиональной подготовки аттестуемых учителей** заявленной квалификационной категории | Повышение квалификации аттестуемых педагогов | Работа аттестуемых учителей | Тематический | Открытые уроки и мероприятия по учебным предметам | Каблучко И.В. | Совещание при директоре школы |
| **5. Контроль за сохранением здоровья учащихся** |
| 1.Уровень сформированности ценностного отношения к своему здоровью у школьников | Формирование культуры здоровья учащихся | Учащиеся 2-10 классов | Тематический | Анкетирование, собеседование | Галушко Е.Л. | Совещание при директоре |
| **6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** |
| **1.Подготовка учащихся к государственной итоговой аттестации*(Предварительный выбор предметов, планирование пробных работ)*** | Организация работы учителей и классных руководителей с учащимися по определению экзаменов по выбору | Работа учителей и классных руководителей с учащимися **в 9-х и 11-х классах**  | ТематическийДемоверсии КИМ-2022 | Анализ предварительного выбора учащихся, собеседование | Каблучко И.В. | Совещание при зам.директора |
| **7. Воспитательная работа** |
| Работа классных руководителей с обучающимися «группы риска» и их родителями по вопросу посещаемости | Контроль посещаемостиобучающихся | Классные руководители | Тематический  | Собеседование, анализ посещаемости в виртуальной школе | Галушко Е.Л., Социальный педагог | Справка, совещание при директоре  |
| Индивидуальная работа классных руководителей с учащимися, состоящими на учете в ПДН, ВШК, с детьми из неблагополучных семей и их родителями | Проверка системности и эффективности индивидуальной работы кл. руководителей с учащимися, состоящими на учете в ПДН и школе | Классные руководители 1-11 классов | Тематический | Индивидуальный, собеседования с кл. рук., учащимися и их родителями | Галушко Е.Л., социальный педагог, педагог-психолог | Справка, совещание при директоре |
| Качество подготовки и проведения классных часов в 1-4-х классах | Контроль качества подготовки и проведения классных часов в 1-4 классах | Классные руководители 1-4-х классов | тематический | Посещение классных часов | Галушко Е.Л. | Справка, совещание при заместители директора |
| Уровень воспитанности обучающихся 1-11 классов | Диагностика уровня воспитанности | Обучающиеся 1-11 классов | Тематический  | Анализ анкетирования | Галушко Е.Л. | Справка, приказ |

**За рамками ВШК**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

**Ноябрь**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Вид контроля** | **Методы контроля** | **Ответственные лица** | **Подведение итогов ВШК** |
| **1.Контроль за организацией учебной деятельности учащихся** |
| Организация дополнительных занятий при **подготовке к ОГЭ** | Своевременность проведения учителями дополнительных занятий с учащимися | Учителя предметники | Тематический  | Наблюдения, анализ документации, собеседование , посещение доп занятий | Каблучко И.В. | Совещание при директоре Справка по итогам проверки |
| **2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования** |
| 1.Состояние преподавания **изо в 2-7 классах.** | Состояние преподавания и качество знаний за 1 четверть  | Продуктивность работы учителей изо |  Предметно-обобщающий | Посещение уроков | Галушко Е.Л. |  СправкаПриказ  |
| 3. Тематический контроль **9 класса -подготовка к устному собеседованию** | Подведение итогов тематического контроля 9 класса  | Образовательный процесс в 9 классе | Тематическийклассно-обобщающий | Посещение уроков, наблюдение, собеседование | Каблучко И.В. | Справка |
| **3.Контроль за состоянием учебно-материальной базы школы** |
| 1.Состояние **документации по охране труда в кабинете химии,физики,информатики, технологии, физической культуре, биологии** |  Анализ состояния документации по ТБ  |  Зав. учебными кабинетами  | Фронтальный | Анализ документации | Карачаров С.Н. | Приказ |
| **4.Контроль за работой по подготовке к государственной итоговой аттестации** |
| 1.«Нормативные правовые документы, регламентирующие подготовку и проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников»**Родительские собрания в 9, 11 классе** | Ознакомление педагогических работников с нормативно-правовой базой итоговой аттестации. | Материалы совещания | Фронтальный | Ознакомление | Каблучко И.В. |  Совещание при директоре |
| **5.Контроль за состоянием методической работы** |
| 1.Проведение предметных недель  | Влияние предметной недели на развитие интереса у учащих-ся к изучаемому предмету | Работа руководителейШМО  | Тематический | Посещение внеклассных мероприятий | Каблучко И.В. | Обсуждение итогов на ШМО  |
| **7.Воспитательная работа** |
| Качество подготовки и проведения занятий внеурочной деятельности в 5-9 классах | Контроль качества подготовки и проведения занятий внеурочной деятельности | Педагоги внеурочной деятельности | Тематический  | Посещение занятий внеурочной деятельности | Галушко Е.Л. | Справка, совещание при заместители директора |
| Организация патриотического воспитания в школе | Контроль качества подготовки и проведения мероприятий по патриотическому воспитанию | Классные руководители | Тематический  | Посещение внеклассных мероприятий, классных часов | Галушко Е.Л. | Справка |
| Занятость обучающихся дополнительным образованием во внеурочное время | Изучение состояния занятости обучающихся во внеурочное время. Содействие обучающимся в поиске занятий по интересам. | Обучающиеся школы, педагоги дополнительного образования  | Тематический  | Анкетирование, индивидуальные беседы с детьми, педагогами дополнительного образования | Галушко Е.Л. | Информация, выступление на МО классных руководителей |
| Посещение родительских собраний | Качество проведения род. собраний, уровень взаимосвязи кл. рук-ля и род. коллектива. Удовлетворенность родителей организацией | учебно-воспит. процесса в классе и школе | Индивидуальный,  | посещение родительских собраний | Галушко Е.Л. | Справка |

**За рамками ВШК**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

**Декабрь**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Вид контроля** | **Методы контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **1.Контроль за организацией учебной деятельности учащихся** |
| 1.Посещаемость занятий учащимися 9 класса | Контроль за посещаемостью занятий учащимися, склонными к пропускам уроков | Работа классных руководителей 9 класса | Тематический | Наблюдение, собеседование | Галушко Е.Л.Социальный педагог | Собеседование с классным руководителем |
| 2.Подведение **итогов муниципальных олимпиад** | Оценка работы учителей с наиболее подготовленными учащимися | Итоги муниципальных олимпиад по предметам | тематический | Анализ итогов олимпиад | Каблучко И.В. | СправкаПриказ |
| **2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** |
| 1.Организация подготовки к ВПР по следующим предметам: **-биология, география, обществознание.** | Организация работы с учащимися, имеющими низкую мотивацию к учебно-познавательной деятельности. | Продуктивность работы учителей  |  Контроль качества предмета  | Посещение уроков, наблюдение, собеседование | Каблучко И.В. | ПриказСправка  |
| 2.Выполнение обязательного минимума содержания образования по предметам учебного плана **ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ КОНТРОЛЬ** знаний учащихся. | Проверка качества усвоения материала | Учителя-предметники | Тематический | Контрольные работы и диктанты, тестирование | Каблучко И.В. | Справка |
| **Мониторинг сформированности навыков чтения во 2-5 классах**  | Проверка сформированности навыков чтения | Обучающиеся 2-5 класса | Тематический  | Посещение уроков | Карачаров С.Н. | Справка |
| **3. Контроль за школьной документацией** |
| 1. Выполнение **рабочих программ за вторую четверть** | Качество заполнения журналов в ВШ классными руководителями, учителями и накопляемость оценок за 2-ю четверть. |  Журналы, в ВШ (1-10кл.), элективных курсов, внеурочной деятельности | Персональный | Анализ документации, собеседование | Каблучко И.В.Галушко Е.Л. | Справка |
| **Оказание МЕТОДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ педагогам, которые аттестуются на квалификационную категорию** |
| **4. Контроль за сохранением здоровья учащихся** |
| 1. Выполнение правил техники безопасности |  Организация учебного процесса, своевременность проведения инструктажа. | Ведение документации учителем физкультуры  | Тематический | Анализ, собеседование учителями, учащимися | Карачаров С.Н. | собеседование |
| **5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** |
| **Пробные работы в формате ОГЭ и ЕГЭ**  **Пробное собеседование в 9 классе** | Подготовка к итоговой аттестации | Тренировочные работы в 9 , 11 классе  |  Предметный  | Анализ, собеседование учителями, учащимися | Каблучко И.В. | Собеседование по результатам |
| **6. Воспитательная работа** |
| Состояние спортивно-массовой работы.Выполнение нормативов ВФСК «Готов к труду и обороне» | Контроль организации спортивно – массовой работы | Учителя физической культуры, обучающиеся | Тематический  | Анализ, посещение уроков и внеклассных мероприятий | Галушко Е.Л. | Справка, приказ |
| Состояние организации классного коллектива  | Контроль организации классного коллектива  | Классные руководители, учителя предметники | Тематический  | Собеседование, наблюдение | Галушко Е.Л., Шопинская К.В. | Справка |
| Организация работы с органами ученического самоуправления | Контроль работы в соответствии с требованиями и нормативно-правовой документацией | Обучающиеся школы | Тематический  | Наблюдение, собеседование | Галушко Е.Л., старшая вожатая  | Справка, совещание при заместители директора |

**За рамками ВШК**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Мотивация учеников 9 класса по выбору профессии | Диагностическое исследование классного коллектива | Обучающиеся 9-х классов | Тематический | Классный руководитель 9 класса | Мишнева Е.Р., | Справка совещание при заместители директора Диагностика «Мои профессиональные интересы» |
| Диагностика «Мои профессиональные интересы» | Диагностическое исследование классного коллектива | Обучающиеся 11 класса | Тематический | Классный руководитель 11 класса | Галушко Е.Л.,Мишнева Е.Р., | Справка |

**Январь**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Вид контроля** | **Методы контроля** | **Ответственные лица** | **Подведение итогов ВШК** |
| **1.Контроль за организацией учебной деятельности учащихся** |
| Итоги **профильного и предпрофильного обучения** | Выполнение программ | 9,10 класс | Обзорный  | Анализ за 1 полугодие | Карачаров С.Н. | Отчет за 1 полугодие, совещание при директоре |
| **2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** |
| 1. Состояние преподавания **математики и русского языка в 9 классе при подготовке к ОГЭ, русского языка в 11 классе при подготовке к ЕГЭ** | Состояние организации учебного процесса | Учителя-предметники | Предметный  | Посещение занятий,  | Каблучко И.В. |  Справка |
| 2.Состояние **преподавания второго иностранного языка(немецкого) в 5,6,9 классе** | Изучение состояния организации учебного процесса | Учитель немецкого языка |  Предметный  | Собеседование, посещение учебных занятий | Галушко Е.Л. |  Справка |
| **3. Контроль за школьной документацией** |
| Личные дела обучающихся | Изучение состояния личных дел | Классные руководители | Тематический  | Проверка личных дел | Карачаров С.Н. | Справка |
| **4. Контроль за сохранением здоровья учащихся** |
| Дозировка домашнего задания | Контроль за соблюдением учебной нагрузки на учащихся | Учителя предметники | Тематический | Анализ,анкетирование родителей  | Каблучко И.В. | Приказ  |
| **5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** |
| 1.Подготовка **учащихся 11 класса к итоговой аттестации (предметы по выбору обучающихся)** | Подготовка выпускников к итоговой аттестации | Тематический контрольОбразовательный процесс в 11 классе подготовка к экзаменам. | Тематический | Анализ журналов, посещение консультаций, результаты пробных работ | Каблучко И.В., классный руководитель 11 класса | Справка Приказ  |
| 2.Собрание с родителями и учащимися 9 классов «Подготовка выпускников основной школы к ОГЭ -2020-2021» | Качество подготовки и проведения собрания | Материалы собрания | Фронтальный | Материалы собрания | Карачаров С.Н. Каблучко И.В. | Протокол |
| **6. Воспитательная работа** |
| Качество подготовки и проведения классных часов в 10-11 классах | Контроль качества подготовки и проведения классных часов в 10-11 классах | Классные руководители | Тематический  | Посещение классных часов | Галушко Е.Л. | Справка, совещание при заместители директора |
| Проверка классных уголков | Проверить наличие и содержание классных уголков | Классный уголок | Обзорный  | Проверка работы актива класса, индивидуальная работа с классными руководителями | Галушко Е.Л., руководитель МО классных руководителей  | Приказ |
| Воспитание и пропаганда ЗОЖ | Работа по формированию у обучающихся ценности здорового образа жизни  | Классные руководители1-11 классов | Фронтальный | Посещение мероприятий | Галушко Е.Л. | Совещание при заместителе директора  |

**За рамками ВШК**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

**Февраль**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вопросы, подлежащие контролю | Цель контроля | Объекты контроля | Вид контроля | Методы контроля | Ответственные лица | Подведение итогов ВШК |
| **1.Контроль за организацией учебной деятельности учащихся** |
| Реализация предпрофильной подготовки обучающихся |  Готовность обучающихся к итоговому сочинению |  Учителя русского языка | Тематический | Посещение уроков | Каблучко И.В. |  Собеседование с учителями, посещение уроков |
| Контроль подготовки **к защите проектов** |  Готовность обучающихся к защите проектов | Классные руководители учителя-предметники | Тематический | Посещение уроков | Каблучко И.В. | Совещание при зам.директора |
| **2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** |
| Состояние преподавания предметов эстетической направленности:-**музыки (1-8)****-технологии (1-8 )****-ОРКСЭ, ОДРНК** | Развитие творческой активности учащихся и воспитательная направленность урока | Учителя эстетической направленности | Тематический | Посещение уроков | Галушко Е.Л. | Справка |
| **3.Контроль за состоянием методической работы** |
| Контроль за школьной документацией (КТП)**-рабочие и контрольные тетради по русскому языку и математике в начальной школе** | Соблюдение единых требований | Учителя предметники | Тематический | Анализ документации, собеседование | Карачаров С.Н.., руководители ШМО | Справка |
| **4. Воспитательная работа**  |
| Профориентация обучающихся | Контроль качества проведения мероприятий по профориентации обучающихся, разнообразия форм работы | Обучающиеся 9, 11 классов | Тематический | Собеседование, анкетирование, посещение мероприятий | Галушко Е.Л.Шопинская К.В. | Справка, совещание при заместители директора |
| Качество подготовки и проведения занятий внеурочной деятельности в 1-4 классах | Контроль качества подготовки и проведения занятий внеурочной деятельности | Педагоги внеурочной деятельности | Тематический  | Посещение занятий внеурочной деятельности | Галушко Е.Л. | Справка, совещание при заместители директора |
| Работа школы по духовно – нравственному воспитанию. | Контроль качества подготовки и проведения мероприятий по духовно – нравственной направленности | Обучающиеся  | Тематический  | Анализ мероприятий | Галушко Е.Л., старшая вожатая | Справка |

**За рамками ВШК**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

**Март**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вопросы, подлежащие контролю | Цель контроля | Объекты контроля | Вид контроля | Методы контроля | Ответственные лица |  Подведение итогов ВШК |
| **1.Контроль за организацией учебной деятельности учащихся** |
| 1.Работа со слабоуспевающими школьниками  | Анализ работы учителей 4-10-классов по ликвидации пробелов в знаниях учащихся | Учителя предметники | Тематический | Наблюдение, собеседование, анкетирование | Каблучко И.В. | Справка |
| 2.Подготовка учащихся **9, 11 класса к итоговой аттестации. Анализ выполнения пробных работ** | Выполнение плана подготовки учащихся 9, 11 класса к итоговой аттестации  | Учителя предметники  | Фронтальный | Анализ работы | Каблучко И.В. |  Собеседование с учителями-предметниками, справка |
| **2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** |
| 1.Состояние **преподавания**  **предметов в 4 классе (русский язык, математика, окружающий мир)** | Изучение уровня преподавания  | Учителя начальных классов | Тематический | Посещение уроков, наблюдение | Карачаров С.Н. | Справка |
| **Подготовка к ВПР** (анг язык, физика, история, химия, окружающий мир) | Изучение результативности обучения | Учителя предметники |  Предметно-обобщающий  | Контрольный срез(диктант) | Каблучко И.В. | Справка |
| **3. Контроль за школьной документацией** |
| Выполнение рабочих программ за третью четверть**в программе ВИРТУАЛЬНАЯ ШКОЛА** | Выполнение рабочих программ, объективность выставления четвертных оценокПосещаемость |  ВШ- журналы индивидуального обучения (1-11 кл.), элективных курсов, внеурочной деятельности | Персональный | Анализ документации, собеседование | Каблучко И.В., Галушко Е.Л. |  Справка  |
| **4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** |
| Психологическая готовность обучающихся к ГИА | Диагностика уровня психологической готовности к ГИА | Обучающиеся 9, 11 классов | Предварительный  | Собеседование, анкетирование, наблюдение  | Каблучко И.В.Шопинская К.В. | Справка, совещание при зам директора |
| **5. Воспитательная работа** |
| Качество подготовки и проведения классных часов в 5-9 классах | Контроль качества подготовки и проведения классных часов в 10-11 классах | Классные руководители | Тематический  | Посещение классных часов | Галушко Е.Л. | Справка, совещание при заместители директора |
| Профилактика вредных привычек | Организация работы по профилактике курения и употребления алкоголя | Классные руководители | Тематический | Собеседование,анализ документации | социальный педагог Галушко Е.Л. | Совещание при директоре |

**За рамками ВШК**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

**Апрель**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вопросы, подлежащие контролю | Цель контроля | Объекты контроля | Вид контроля | Методы контроля | Ответственные лица |  Подведение итогов ВШК |
| 1. **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов**
 |
| Выполнение **ВПР**  | Изучение результативности обучения  |  Предметы учебного плана | Тематический |  Независимые контрольные работы в 4,5,6,7,8 классе | Каблучко И.В.руководители ШМО | СправкаПриказ |
| Контроль реализации профильного обучения (11 класс), реализации индивидуальных учебных планов (10 класс) | Контроль качества подготовки обучающихся  | Предметы  | Тематический  | Посещение уроков | Каблучко И.В. | Справка  |
| **2.Контроль за школьной документацией** |
| Рассмотрение **экзаменационного материала по проведению промежуточной аттестации** обучающихся 1-8 классов | Выполнение всеобуча | Качество подготовки экзаменационного материала | Тематический  | Материал для проведения промежуточной аттестации | Каблучко И.В. | Протокол МСсправка |
| Проверка рабочих тетрадей и тетрадей для контрольных работ в 5-9 классах | Соблюдение единых требований, объективность выставления оценок | Тетради обучающихся | Тематический  | Проверка тетрадей | Карачаров С.Н.Каблучко И.В.Галушко Е.Л. | справка |
| **3.Воспитательная работа** |
| Качество подготовки и проведения занятий внеурочной деятельности в 10-11 классах | Контроль качества подготовки и проведения занятий внеурочной деятельности | Педагоги внеурочной деятельности | Тематический  | Посещение занятий внеурочной деятельности | Галушко Е.Л. | Справка, совещание при заместители директора |
| Уровень воспитанности обучающихся 1-11 классов | Диагностика уровня воспитанности | Обучающиеся 1-11 классов | Тематический  | Анализ анкетирования | Галушко Е.Л. | Справка, приказ |
| Организация работы с талантливыми и одаренными детьми | Диагностика уровня одаренности | Обучающиеся  | Тематический  | Наблюдение, собеседование | Галушко Е.Л. Шопинская К.В. | Справка , совещание при зам директора |

**За рамками ВШК**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

**Май**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вопросы, подлежащие контролю | Цель контроля | Объекты контроля | Вид контроля | Методы контроля | Ответственные лица | Подведение итогов ВШК |
| **1. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** |
| 1.Выполнение обязательного минимума содержания образования по предметам учебного плана**ИТОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ** |  Качество образовательных результатов за 2021-2022уч.год | Учителя -предметники | Тематический | Контрольные работы и диктанты, тестирование | Зам.директора, руководители ШМО |  СправкаПриказ |
| **Состояние преподавания****музыки** | Оценка индивидуальной работы со школьниками  | Работа учителя на уроках | Тематический | Посещение уроков, наблюдение, собеседование | Карачаров С.Н. | Справка |
| **Анализ комплексных работ** | Оценка метапредметных результатов обучающихся | Обучающиеся  | Тематический  | Комплексная работа | Каблучко И.В. | Справка, совещание при зам директора |
| **2. Контроль за школьной документацией** |
| **Выполнение рабочих программ** **за 4 четверть** | Выполнение рабочих программ по предметам и выявление причин отставания за 4 четверть, объективность выставления четвертных оценок. |  ВШ-журналы, журналы индивидуального обучения (1-11 кл.), элективных курсов, внеурочной деятельности | Персональный | Анализ документации, собеседование | Зам.директора  | СправкаПриказ |
| **3. Контроль за организацией учебного процесса**  |
| 1.Контроль **при проведении защиты ПРОЕКТОВ в 9, 11 классах** | Мониторинг учебных результатов школьников по итогам изучения курсов по выбору | Учителя преподающие курсы по выбору | Итоговый | Анализ документации, анкетирование | Каблучко И.В. | Заседание педсовета |
| **4.Воспитательная работа** |
| Планирование работы по организации летнего отдыха и эффективного оздоровления обучающихся в каникулярный период | Организация летнего отдыха | Обучающиеся  | Тематический  | Собеседование, опрос | Галушко Е.Л. | Справка |

**Июнь**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вопросы, подлежащие контролю | Цель контроля | Объекты контроля | Вид контроля | Методы контроля | Ответственные лица | Подведение итогов ВШК |
| 1. Выполнение рабочих программ за год | Выполнение рабочих программ по предметам за год | Рабочие программы, журналы ВШ | Итоговый | Анализ документации, собеседование | Каблучко И.В.Галушко Е.Л. | Справка |
| 2.Освоение учащимися образовательных стандартов за учебный год | Анализ уровня обученности учащихся  | Результаты итоговой аттестации учащихся 9 класса, промежуточной аттестации учащихся 2-8 классов | Итоговый | Анализ документации | Карачаров С.Н.Каблучко И.В.,Галушко Е.Л., руководители ШМО | Заседание педагогического совета (август) |

|  |
| --- |
| **Проверка школьной документации****(Б-беседа, ШМО, ПС-производственное совещание, СЗ-совещание завуча, С-справка)** |
| Цели проверки |  Журналы  | регулирование |
| Сент. | Окт. | Нояб. | Дек. | Янв. | Фев. | Март | Апр. | Май |
| 1.Оформление записей на обложке классного журнала согласно требуемому образцу, «Оглавления». Распределение страниц на учебные предметы согласно учебного плана. Заполнение страниц «Сведения об учащихся и их родителях», «Листка здоровья»  | + |  |  |  |  |  |  |  |  | Б, ШМО |
| 2.Система опроса, накопление отметок, объективность выставления отметок. |  | + |  |  |  | + |  |  |  | Б, ШМО |
| 3.Выполнение программного материала, накопляемость отметок. |  |  |  | + |  |  |  |  | + | С |
| 4.Объём и характер домашнего задания, его соответствие нормам учебной нагрузки, объективность оценки знаний. |  |  | + |  |  |  | + |  |  | Б, ШМО |
| 5.Работа с журналами в конце года. Готовность журнала для сдачи в архив. |  |  |  |  |  |  |  |  | + | С |

|  |
| --- |
| **Проверка школьной документации****(Б-беседа, ШМО, ПС-производственное совещание, СЗ-совещание завуча)** |
| Цели проверки | ТЕТРАДИ | регулирование |
| Сент. | Окт. | Нояб. | Дек. | Янв. | Фев. | Март | Апр. | Май |
| Качество проверки рабочих тетрадей учащихся 1-6 классов по русскому языку и математике. Соблюдение требований ежедневной проверки тетрадей, организация работы над ошибками. Внешний вид тетрадей |  | + |  |  |  |  | + |  |  | Б, ШМО |
| Проверка тетрадей для контрольных работ по математике и русскому языку в 1-4 классах. Внешний вид тетрадей |  |  |  |  | + |  |  |  | + |  |
| Качество и периодичность проверки тетрадей по биологии, физике, химии, географии, обществознанию. Внешний вид тетрадей |  |  |  | + |  |  |  |  |  |  |
| Качество и периодичность проверки тетрадей по английскому языку. Внешний вид тетрадей. |  | + |  |  |  |  | + |  |  | ШМО |
| Качество и периодичность проверки тетрадей по математике 5-11 класс. Соответствие контрольных работ программным требованиям, тематическому планированию на момент проверки. |  |  | + |  |  |  |  | + |  | СЗ |

**7. Укрепление материально – технической базы школы, хозяйственная деятельность.**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Основное содержание программной деятельности по этапам |
| Август | Подготовка школы к новому  2021-2022 учебному году.Составление акта готовности школы к новому учебному году |
| Сентябрь | Мероприятия по охране труда в учреждении.Утверждение приказов по ОТ и ТБ.   |
| Октябрь | Подготовка школы к зимнему сезону  |
| Ноябрь | Проверка состояния электрооборудования, пожарной безопасности в учреждении.Проведение инвентаризации. |
| Декабрь | Очистка подъездных и эвакуационных путей от снега. |
| Январь | Генеральная уборка школы. |
| Февраль | Учет и систематизация наглядных пособий в школе.Составление плана ремонта школы на следующий год. |
| Март | Посев цветочной рассады. |
| Апрель | Уборка территории.  |
| Май | Уборка территории. Посев, посадка цветов |
| Июнь | Текущий ремонт школы по подготовке к зиме. |

**ПЛАН**

**ПОДГОТОВКИ ШКОЛЫ К НАЧАЛУ 2022-2023 УЧЕБНОГО ГОДА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **1.** | **Кадровые мероприятия** |  |  |
| 1.1 | Составление графика отпусков | декабрь | Делопроизводитель Енина Е.М. |
| 1.2 | Составление учебного плана | апрель-май | Заместитель директора Каблучко И.В.  |
| 1.3 | Распределение учебной нагрузки на следующий год | апрель | Заместитель директора Каблучко И.В.  |
| 1.4 | Распределение нагрузки по дополнительному образованию | апрель-май | Заместитель директора Галушко Е.Л. |
| 1.5 | Аттестация кадров, план повышения квалификационной категории | апрель-май | Заместитель директора Каблучко И.В.  |
| 1.6 | План повышения квалификации учителей | апрель-май | Заместитель директора Каблучко И.В.  |
| 1.7 | Штатное расписание | март | Директор Карачаров С.Н. |
| 1.8 |  Расстановка кадров  | май | Директор Карачаров С.Н. |
| 1.9 | Функциональные обязанности сотрудников | май |  Директор Карачаров С.Н. |
| 1.11 | Наличие медосмотра сотрудников | апрель | Медсестра Шевцова И.А. |
| 1.11 | Журналы инструктажа по охране труда и технике безопасности | май | Заместитель директора Травенко Л.В. |
| 1.12 | Составление расписания школы | июнь | Заместитель директора Каблучко И.В.  |
| 1.13 | Контроль списков классов | июнь, август | Заместитель директора Каблучко И.В.  |
| 1.14 | Правила внутреннего трудового распорядка | Май | Директор Карачаров С.Н. |
| **2.** | **Документы** |  |  |
| 2.1 | Приказ о подготовке школы к новому учебному году | До 1.04 | Директор Карачаров С.Н. |
| 2.2 | План подготовки к аттестации учащихся | февраль | Заместитель директора Каблучко И.В.  |
| 2.3 | Приказ об организованном окончании года и проведении итоговой аттестации. | апрель | Заместитель директора Каблучко И.В.  |
| 2.4 | Анализ итогов аттестации учащихся | 25 июня | Заместитель директора Каблучко И.В.  |
| 2.5 | Протоколы педсоветов о переводе учащихся в следующий класс, о допуске к экзаменам | До 30 мая | Заместитель директора Каблучко И.В.  |
| 2.6 | Анализ работы за год начальной школы, план на 2022-2023 учебный год | 15 мая | Заместитель директора Каблучко И.В.  |
| 2.7 | Анализ работы за год методических объединений, планы на 2022-2023 учебный год | 15 мая | Заместитель директора Каблучко И.В. руководители ШМО |
| 2.8 | Анализ методической работы за год, план на 2021-2022 учебный год | 15 мая | Заместитель директора Хаценович Ж.В. |
| 2.9 | Анализ работы за год дополнительного образования, план на 2022-2023 учебный год | 15 мая | Заместитель директора Галушко Е.Л. |
| 2.10 | Анализ работы за год библиотеки, план на 2022-2023 учебный год | 15 мая | Заведующая библиотекой Павлова Н.В. |
| 2.11 | Анализ работы воспитательной работы за год, план на 2022-2023 учебный год | 15 мая | Заместитель директора Галушко Е.Л. |
| 2.12 | Анализ работы за год по информатизации, план на 2021-2022учебный год  | 15 мая |  Учитель информатики Линникова Н.С. |
| 2.13 | Педагогические советы (протоколы) | 25 июня | Заместитель директора Каблучко И.В.  |
| 2.14 | Подготовка документации к школе.Локальные акты школы | июнь | Заместитель директора Каблучко И.В.  |
| **3** | **Мероприятия** |  |  |
| 3.1  | План проведения 1 сентября «День знаний» | май, август | Заместитель директора Галушко Е.Л. |
| **4** | **Ремонт по школе** | Июнь-июль | Заместитель директора Травенко Л.В. |
| 4.1 | Ремонт по классам  | До 25 июля | Классные руководители |
| **5** | Благоустройство территории школы. Ландшафтные работы | Апрель-октябрь | Заместитель директора Галушко Е.Л., Заместитель директора Травенко Л.В. |
| **6** | Паспорт школы к приемке школы |  Июнь | Заместитель директора Травенко Л.В. |

**8. Ожидаемые результаты в конце 2021 – 2022 учебного года.**

1. Удовлетворение социального запроса в обучении, образовании и воспитании детей.

2. Сохранение и укрепление здоровья и физического развития школьников за счет оптимизации образовательного процесса, использования здоровье сберегающих технологий. Формирование потребности у учащихся проявлять заботу о своем здоровье и стремления к здоровому образу жизни.

3. Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.

4.Личностный рост каждого учащегося, снижение количественного состава учащихся группы «риска».

5. Адаптация выпускника в социум – готовность к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков.