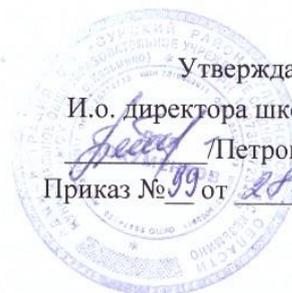


Принято
на заседании педагогического совета.
Протокол № 1 от 28.08 2020 г.



Утверждаю.
И.о. директора школы
Петрова Н.П.
Приказ № 89 от 28.08 2020 г.

ПЛАН РАБОТЫ МОУ СШ С. КЕЗЬМИНО на 2020-2021 учебный год

1. Цели и задачи на 2020– 2021 учебный год

Цель: обеспечение условий для развития всех участников образовательного процесса, обеспечение качества обученности учащихся, развитие фундаментальности и практической направленности образовательной программы школы, формирование системы непрерывного образования и индивидуального сопровождения, обеспечение освоения участниками образовательных отношений способов познавательной деятельности.

Задачи работы школы на новый учебный год

1. Продолжить обновление содержания и технологий обучения на каждом уровне общего образования в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами начального, основного и среднего общего образования.
2. Создать систему духовно-нравственного развития, воспитания и социализации учащихся.
3. Создать оптимальные условия для сохранения и укрепления здоровья участников образовательных отношений, формирования экологической культуры, здорового и безопасного образа жизни.
4. Совершенствовать систему работы с одаренными и талантливыми учащимися .
5. Продолжить работу с учащимися с ограниченными возможностями здоровья
6. Создать внутреннюю систему оценки качества образования, согласованную с внешней независимой оценкой качества образования.
7. Создать систему внутрикорпоративного непрерывного профессионального развития педагогических работников
8. Продолжить работу по созданию современной инфраструктуры (созданию условий реализации ФГОС начального, основного и среднего общего образования).

2. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса

№	Направление и содержание деятельности	Сроки	Исполнители	Отметка о выполнении
I.	Разработка на единой методологической основе программно-методического обеспечения многоуровневой и вариативной Образовательной программы школы			
1	Разработка и реализация рабочих программ по учебным предметам учебного плана основной школы по ФГОС СОО.	Август 2020	Учителя средней школы	
2.	Разработка и реализация рабочих программ по курсам внеурочной деятельности по ФГОС СОО	Август 2020	Учителя средней школы	

3.	Реализация программ курсов для предпрофильной подготовки учащихся 9-10-х кл	Август 2020	Годичная команда учителей, работающих в 9-10-х классах	
II. Разработка на единой методологической основе дидактического обеспечения учебного процесса на системно-деятельностной основе				
1.	Доработка УМК учителя и учащихся по предметам учебного плана начальной школы для обеспечения учебного процесса на системно-деятельностной основе	Август 2020	Учителя начальной школы	
2.	Доработка УМК учителя и учащихся по курсам внеурочной деятельности начальной школы на системно-деятельностной основе	Август 2020	Учителя начальной школы	
3.	Доработка УМК учителя и учащихся по предметам учебного плана основной школы для обеспечения учебного процесса на системно-деятельностной основе	Август 2020	Учителя основной школы	
4.	Доработка УМК учителя и учащихся по курсам внеурочной деятельности основной школы на системно-деятельностной основе	Август 2020	Учителя основной школы	
5.	Разработка УМК учителя и учащихся по предметам учебного плана и курсам внеурочной деятельности средней школы на системно-деятельностной основе	Август 2020	Учителя средней школы	
III. Обеспечение психолого-педагогического сопровождения реализации многоуровневой и вариативной Образовательной программы школы				
1.	Пополнение банка диагностических методик для выявления учащихся, требующих дифференцированного и индивидуального подхода в обучении в соответствии с уровнем их учебно-познавательных возможностей и способностей	В течение года	Учителя-предметники, руководители МО	
2.	Создание банка материалов для:		Учителя-предметники, руководители МО	
2.1.	организации профилактической работы с разными категориями детей и подростков;			
2.2.	организации консультационной работы со всеми участниками образовательных отношений: учащиеся, педагогов, родителей			
2.3.	организации коррекционной работы с учащимися;			
2.4.	организации развивающей работы с учащимися разных категорий;			

2.5.	организации просветительской работы с участниками образовательных отношений			
3.	Создание системы мониторинга возможностей и способностей учащихся			
IV.	Создание системы предпрофильной подготовки и профессиональной ориентации учащихся на уровне основного общего и среднего общего образования			
1.	Пополнение материальной и учебно-методической базы для организации предпрофильной подготовки учащихся	2020-2025	Директор, заместители директора	
2.	Создание условий для организации профессиональных проб учащихся основной и средней школы	В течение года	Директор, заместители директора	
3.	Доработка системы мониторинга для выявления эффективности организации предпрофильной подготовки учащихся	2020-2025	Директор, заместители директора	
V.	Нормативное обеспечение реализации многоуровневой и вариативной Образовательной программы			
1.	Отражение в уставе особенностей организации учебного процесса, прав и обязанностей, компетенции участников образовательных отношений	Август 2020	Директор, заместители директора	
2.	Разработка нормативных локальных актов, предъявляющих единые требования к:		Директор, заместители директора	
2.1.	Рабочим программам учебных предметов;	Август 2020	Директор, заместители директора	
2.2.	Календарно-тематическому планированию учебного процесса с позиций системного подхода;		Директор, заместители директора	
2.3.	Организации входного, текущего, тематического, рубежного контроля, промежуточной и итоговой аттестации учащихся		Директор, заместители директора	
2.6.	Разработке контрольно-диагностических и контрольно-измерительных материалов для выявления уровня овладения учащимися предметных, метапредметных и личностных образовательных результатов;		Директор, заместители директора	
2.7.	Разработке контрольно-измерительных материалов для промежуточной и итоговой аттестации учащихся переводных классов.		Директор, заместители директора	

Основные направления деятельности	Сроки	Ответственные	Где рассматриваются итоги
1. Организация учета детей школьного возраста, проживающих на территории микрорайона школы.	до 05.09.20	Заместитель директора по ВР	Совещание
2. Комплектование 1-11 классов	до 31.08.20	Директор	Совещание
3. Проверка списочного состава обучающихся по классам.	до 05.09.20	Заместитель директора по УВР	Совещание
4. Составление расписания занятий	до 02.09.20	Заместитель директора по УВР	Совещание
5. Комплектование кружков	до 05.09.20	администрация	Совещание
6. Трудоустройство учеников	в течение года	Заместитель директора по УВР	М/О классных руководителей
7. Работа со слабомотивированными детьми: а) создание группы профилактики; б) постановка на учет всех неблагополучных семей; в) контроль за детьми СОП (посещаемость, успеваемость, поведение).	до 15.10.20 2 раза в месяц в течение года	Директор Заместитель директора по УВР, классный руководитель	Совещание
8. Организация внеурочной деятельности, дополнительного образования.	в течение года	Заместитель директора по ВР	Совещание 2 раза в год
9. Контроль за посещаемостью учащимися занятий	в течение года	Классный руководитель	М/О, классный руководитель
10. Достижение 100%-ного охвата учащихся горячим питанием	сентябрь	Директор, ответственный за организацию питания	Совещание
11. Контроль за организацией горячего питания	в течение года	Директор, ответственный за организацию питания	Совещание
12. Планирование и регулярное проведение занятий по ПДД	до 30.09.20	Преподаватель ОБЖ	М/О, классные руководители
13. Организация встреч с сотрудниками ГИБДД: проведение дней безопасности дорожного движения	октябрь-апрель	Заместитель директора по ВР	Совещание раз в полугодие
14. Ведение журнала по ТБ, ознакомление учащихся, контроль за исполнением ТБ	в течение года	Директор	Совещание
15. Организация работы с учащимися по ликвидации академической задолженности	в течение года	Заместитель директора по УВР	Совещание
16. Организация товарищеской взаимопомощи	в течение года	Совет обучающихся	Заседание
17. Индивидуальные беседы со слабоуспевающими учащимися и их родителями	в течение года	Администрация, классный руководитель	Совещание
18. Определять порядок учета посещаемости учащихся: а) ежедневный учет; б) недельный учет	в течение года	Классный руководитель, зам.директора по УВР	Совещание

19. Организация дежурства в школе: а) администрация; б) учащиеся и преподаватели	сентябрь	Заместитель директора по УВР	Совещание
20. Медосмотр учащихся один раз в год	февраль	Директор	Совещание
21. Доведение результатов медосмотра до сведения родителей	март	Директор	Родительское собрание
22. Обследование многодетных и малоимущих семей, составление списков уч-ся из многодетных, опекунов, социально незащищенных, неблагополучных, неполных семей	август-сентябрь	Кл. руководители, соц. педагог	Совещание
23. Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	Заместитель директора по УВР	м\о учителей предметников, учителей начальных классов
24. Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в полугодие	администрация	Совещание
25. Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	администрация	Совещание при директоре

План работы по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО

Задачи:

1. Реализация ФГОС в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС в течение 2020-2021 учебного года.

Реализация мероприятий в рамках методической темы школы «Совершенствование качества образования в условиях реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО».

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1.	Организационное обеспечение			
1.1.	Планирование деятельности методических объединений - внесение изменений в план работы с учетом новых задач на 2020-2021 учебный год	сентябрь	Руководители м\о	план работы м\о на 2020-2021 учебный год
1.2.	Участие в семинарах-совещаниях регионального и муниципального уровня по вопросам реализации ФГОС	В соответствии с планом-графиком	Директор (заместитель директора), учителя	Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания
1.3.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС в школе: - о промежуточных итогах реализации ФГОС	Январь	Директор (заместитель директора)	Аналитические справки, решения совещания, приказы директора
1.4.	Мониторинг результатов освоения ООП НОО, ООО, СОО: - входная диагностика - промежуточная диагностика УУД - диагностика результатов освоения ООП НОО по итогам обучения в 1-4 классах - диагностика результатов освоения ООП ООО по итогам обучения в 5 классах - диагностика результатов освоения ООП СОО по итогам обучения в 10 классах	сентябрь Январь Май Май Май	Заместитель директора по УВР	Анализ результатов мониторинга

1.5.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Август	Заместитель директора по УВР	Утвержденное расписание занятий
1.6.	Разработка плана-графика реализации ФГОС НОО, ООО, СОО в 2020-2021 учебном году	Май-июнь	Руководители М/О	План работы по реализации ФГОС на 2020-2021 учебный год
2.	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Директор	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Заключение договоров с родителями обучающихся 1-го, 10-го классов	Июль-август	Директор	Заключенные договора
3.	Финансово-экономическое обеспечение			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся	До 3 сентября	Библиотекарь, учителя	Информация
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	администрация	база учебной и учебно-методической литературы ОУ
3.3.	Анализ материально-технической базы ОУ с учетом закупок: - количество компьютерной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; - анализ работы Интернет-ресурсов; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы.	Октябрь-ноябрь	Заместитель директора по УВР, библио-текарь	База данных по материально-техническому обеспечению ОУ, база учебной и учебно-методической литературы ОУ, аналитическая справка
4.	Кадровое обеспечение			
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2020 - 2021 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание
4.2.	Составление заявки на курсовую подготовку	Апрель	Заместитель директора по УВР	Заявка
5.	Информационное обеспечение			
5.1.	Организация взаимодействия учителей начальных классов и учителей-предметников основной и средней школы по обсуждению реализации ФГОС, соблюдение принципа преемственности	По плану	Руководитель МО	анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО
5.2.	Сопровождение разделов (страничек) сайта ОУ по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт ОУ	Обновленная на сайте информация

5.3.	Проведение родительских собраний в 1-10 классах: - мониторинг результатов обучения по ФГОС в 1-4-х, 5-х – 9-х классах, 10 классах; Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников	Апрель-май 1 февраля	Заместитель директора по УВР, учитель	Протокол родительского собрания
5.4.	Индивидуальные консультации для родителей первоклассников	По необходимости	Заместитель директора, учителя начальных классов	
5.6.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту ОУ	постоянно	Библиотекарь, зав. кабинетом информатики	Журнал посещений
6. Методическое обеспечение образовательной деятельности				
6.1.	Проведение методической недели «Метапредметный подход в обучении как основное требование ФГОС». Практическое занятие «Составление технологической карты урока»	Раз в полугодие	заместитель директора по УВР	Обобщенный опыт и методические рекомендации для учителей ОУ, материалы для сайта и медиатеки
6.2.	Стартовая диагностика учебных достижений обучающихся на начало учебного года. Подбор диагностического инструментария	Сентябрь, январь	Руководитель МО НК	Банк диагностик
6.3.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ работы кружков	По графику ВШК	Заместитель директора, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	анализ проблем, вынесенных на обсуждение;
6.4.	Обобщение опыта реализации ФГОС в ОУ: - анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования.	Сентябрь-декабрь	Заместитель директора, учителя	Предложения по публикации опыта учителей, материалы для публичного отчета

План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные исполнители	
1	2	3	4	5
1.	Анализ проведения ГИА-9(далее вместе – ГИА) в 2020 году			
1.1.	Проведение статистического анализа итогов организации и проведения ГИА-9 и ГИА-11 на территории Сурского района в 2020 году	До 20 августа 2020 года	заместитель директора по УВР	
1.2.	Размещение на официальном сайте ОО информационно-аналитических материалов по итогам проведения ГИА	До 11 сентября 2020 года	заместитель директора по УВР	
2.	Меры по повышению качества преподавания учебных предметов			
2.1.	Комплекс мер, направленных на создание условий для получения качественного			

	общего образования в образовательных организациях со стабильно низкими образовательными результатами			
2.1.1	Организация и проведение заседаний методических объединений учителей-предметников по вопросам изучения и использования документов, определяющих содержание контрольных измерительных материалов по учебным предметам, в том числе демонстрационных версий 2020 года, критериев оценивания экзаменационных работ, рассмотрения нормативных правовых актов, регламентирующих порядок проведения ГИА.	Август 2020 года-апрель 2021 года	заместитель директора по УВР Руководители ШМО	
2.1.2.	Организация методического сопровождения учителей-предметников со стабильно низкими образовательными результатами по вопросам подготовки к ГИА педагогами и с лучшими результатами ГИА	Сентябрь 2020 года март 2021 года	Руководители ШМО	
2.1.3.	Реализация программ индивидуально-групповых занятий для обучающихся (с низкой учебной мотивацией, с высоким уровнем учебных достижений, одарёнными детьми) по изучению отдельных учебных предметов и подготовке к ГИА	Август 2020 года – апрель 2021 года	Учителя-предметники	
2.2.	Комплекс мер, направленных на формирование системы работы по повышению качества общего образования			
2.2.1.	Формирование индивидуальных маршрутов подготовки к ГИА-2020	До 10 августа 2020 года	Руководители ШМО	
2.2.2.	Формирование и контроль деятельности за реализацией плана работы	В течение года	Зам. директора по УВР	
2.2.3.	Организация методической работы в помощь учителям-предметникам по подготовке обучающихся к ГИА	Август 2020 года – апрель 2021 года	Зам. директора по УВР	
2.2.4.	Организация участия в курсах повышения квалификации для учителей-предметников по вопросам подготовки обучающихся к ГИА по учебным предметам (модули в программах)	В течение 2020-2021 учебного года в соответствии с планом-графиком курсовых мероприятий	Зам. директора по УВР	
2.2.10	Участие педагогов в вебинарах ОГАУ «ИРО», ФГБОУ ВО УлГПУ, Ассоциации учителей-предметников по наиболее трудным вопросам кодификатора элементов содержания по отдельным учебным предметам	Октябрь 2020 года – март 2021 года	Зам. директора по УВР	
3.	Нормативное правовое обеспечение ГИА			
3.1.	Формирование школьной нормативно-правовой базы в соответствии с федеральными и региональными	В течение 2020-2021 учебного года	Зам. директора по УВР	

	нормативными правовыми документами, регламентирующими порядок проведения ГИА в 2020 году			
3.1.1.1.	Приказ по МОУ сш с. Кезьмино «Об утверждении Комплексного плана-графика («Дорожной карты») подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего в 2020 году»	август 2020 года	И.о. директора	
3.1.1.2.	Приказ директора «О назначении школьного координатора ГИА в 2021 году»	Август 2020 года	И.о. директора	
3.1.1.4.	Приказ «О порядке организации работы Прямой телефонной линии по вопросам организации и проведения ГИА в 2020 году»	Октябрь 2019 года	И.о. директора	
3.1.1.5.	Приказ «Об участии в апробациях отдельных направлений Порядка проведения ГИА в 2020 году согласно требованиям Рособнадзора»	В течение 2020-2021 учебного года в соответствии с утверждённым и сроками	И.о. директора	
3.1.2.	Подготовка инструктивно-методических материалов и методических писем об особенностях организации и проведения ГИА-9 в 2021 году			
3.1.2.1.	О приёме заявлений обучающихся на участие в ГИА в 2020 году	Октябрь 2019 года	Зам. директора по УВР	
3.1.2.2.	Об организации и проведении итогового собеседования по русскому языку	Декабрь 2019 года	И.о. директора	
5.	Обучение лиц, привлекаемых к организации и проведению ГИА			
5.1.	Участие в работе постоянно действующего практико-ориентированного проблемного семинара ОГАУ «ИРО» для руководителей, специалистов ОУО МО, руководителей ОО «Управление качеством общего образования»	1 раз в месяц (четвёртая пятница месяца)	И.о. директора	
6.	Организационное сопровождение ГИА-9			
6.1.	Формирование муниципальной организационно-территориальной схемы проведения ГИА в 2021 году			
6.1.1.	Формирование состава лиц, ответственных за подготовку и проведение ГИА из числа работников ОО	До 20 октября 2020 года	И.о. директора	
6.1.3.	Сбор предварительной информации о планируемом количестве участников ГИА-9 в 2021 году из числа: - выпускников ОО текущего учебного года; - выпускников прошлых лет; - лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов и детей-инвалидов	До 01 ноября 2020 года	И.о. директора	
6.1.4.	Организация и проведение пробных экзаменов по математике: - для выпускников 9 классов	апрель 2021 года	И.о. директора	

6.1.5.	Обеспечение межведомственного взаимодействия с: - Ульяновским филиалом ПАО «Ростелеком»; - Сурской районной больницей; - ОАО «Ульяновскэнерго»; - УМВД России по Ульяновской области в Сурском районе	В течение 2020-2021 учебного года	И.о. директора	
7.	Мероприятия по информационному сопровождению ГИА-9			
7.1.	Обеспечение работы страницы «ГИА - 2021» официального сайта школы	Сентябрь 2020 года - август 2021 года	И.о. директора Ответственный за ведение сайта	
7.2.	Организация участия в консультационных часах для выпускников, их родителей (законных представителей), педагогических работников по вопросам порядка и особенностей проведения ГИА в 2021 году	1 раз в месяц (третий четверг)	И.о. директора	
7.3.	Организация изучения нормативных правовых документов и распорядительных актов, регламентирующих порядок организации и проведения ГИА, с различными категориями участников образовательного процесса	В течение 2020-2021 учебного года	И.о. директора	
7.4.	Оформление сменных информационных стендов, ведение сайтов ОО, организация выпуска школьных СМИ	Ноябрь 2020 года – май 2021 года	И.о. директора	
7.5.	Организация и проведение школьных родительских собраний по вопросам подготовки и участия в ГИА	Ноябрь 2020 года – апрель 2021 года	И.о. директора	
8.	ВШК организации и проведения ГИА-9			
8.1.	Деятельности классных руководителей по проведению информационно-разъяснительной работы: - анализ деятельности по проведению родительских собраний по вопросам подготовки и проведения ГИА-2021; - анализ деятельности по проведению классных собраний учащихся по вопросам подготовки и проведения ГИА-2021;	Октябрь 2020 года – май 2021 года	ЗДУВР	
	- мониторинг работы сайта по вопросам подготовки и проведения ГИА-2021 ;	подготовки и проведения ГИА-2020	ЗДУВР	
8.2.	Организация и проведение совещания при директоре по вопросу подготовки к ГИА – 2021	Октябрь 2020 года	И.о. директора ЗДУВР	
8.3.	Организация работы ОО по контролю наличия паспортов у выпускников 9 класса	До 01 февраля 2021 года		

План работы по предпрофильной подготовке обучающихся

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
---	-------------	-------	---------------

1.	Утверждение программ учебных курсов	Июнь, август	директор
2.	Анализ планов классных руководителей по профориентации	сентябрь	зам. директора по ВР
3.	Оформление уголка «Куда пойти учиться»	октябрь	зам. директора по УВР, классный руководитель
3.	Участие в олимпиадах, конкурсах, проектной деятельности на всех этапах проведения	в течение года	учителя, классный руководитель
4.	Проверка классных журналов по оформлению учебных курсов	1 раз в четверть	зам. директора по УВР
7.	Методическая помощь педагогам по подготовке программ учебных курсов и методических разработок	декабрь-апрель	зам. директора по УВР
8.	База данных выпускников 9 класса для итоговой аттестации	декабрь	классные руководители
9.	Предварительный опрос обучающихся 9 класса по теме: «Продолжение образования после 9-го класса»	январь	классный руководитель
10.	Изучение потребностей и склонностей обучающихся 9 класса	январь-апрель	классные руководители, педагог-психолог
11.	Родительское собрание в 9 классе «Как выбрать профиль обучения»	март	классный руководитель
12.	Подготовка информационно-аналитических материалов (подведение итогов предпрофильной подготовки)	май - июнь	зам. директора по УВР

План работы по информатизации

Цель: повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационная работа			
1.	Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, элективные курсы, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность	в течение года	учителя-предметники
2.	Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса	сентябрь	учитель информатики
3.	Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов	в течение года	учитель информатики
4.	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет	в течение года	учителя-предметники
Методическая работа			
1.	Изучение методических материалов на сайтах ФИПИ	постоянно	руководители МО
2.	Методическая неделя по теме «Метапредметный подход в обучении как основное требование ФГОС второго поколения»	январь	Руководитель МС и МО

3.	Консультация по заполнению электронного журнала в АИС «Электронная школа»	октябрь-декабрь	учитель информатики, ответственный за ведение АИС «Электронная школа»
4.	Возможности сети Интернет по подготовке обучающихся к ОГЭ	по плану МО	учителя-предметники
5.	Мотивация непрерывности профессионального роста педагогов: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального потенциала учителей.	по плану МО	руководители МО
6.	Участие школьников в дистанционных олимпиадах	в течение года	учителя-предметники
7.	Компьютерное тестирование обучающихся по подготовке к ГИА по предметам	в течение года	учитель информатики
Информационная работа			
1.	Развитие школьного сайта: - обновление разделов сайта - своевременное размещение информации на страницах новостей	ежемесячно	ответственный за сайт
2.	Заполнение мониторинговых таблиц	по графику	зам. директора по УВР
3.	Компьютерный мониторинг качества знаний	по результатам года	зам. директора по УВР
Анализ и контроль			
1.	Документооборот электронной почты	постоянно	Ответственный
3.	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ	в течение года	администрация
4.	Своевременность заполнения электронных мониторингов	ежемесячно	зам. директора по УВР
5.	Анализ текущей ситуации процесса информатизации в школе.	июнь	зам. директора по УВР

План методической работы

Методическая тема: Повышение качества образования через совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя в условиях реализации ФГОС

Содержание методической работы в школе формируется на основе:

1. Федерального Закона № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в РФ», нормативных документов, инструкций, приказов Министерства образования РФ.
2. Устава школы, локальных нормативных актов к Уставу (Положение о Методическом Совете школы, Положение о методическом объединении учителей-предметников), Программы развития школы, ежегодного плана работы школы.
3. Новых психолого-педагогических, методических исследований, повышающих уровень методической службы
4. Диагностики и мониторинга состояния учебно-воспитательного процесса, уровня обученности и воспитанности, развития учащихся, помогающих определить основные проблемы и задачи методической работы.
5. Использования информации о передовом опыте методической службы в школах района, региона.
6. Вопросы организации, координации методического обеспечения учебно-воспитательного процесса в компетенции Методического Совета школы).

Цель: Непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителей, их компетентности, эрудиции в области определённого учебного предмета и методики его преподавания, применение для формирования ключевых компетенций школьников.

Задачи:

- 1) Совершенствование методической работы через координацию работы школьных МО.
- 2) Повышение научно-методического уровня учителей, развитие мотивации деятельности педагогического коллектива.
- 3) Создание условий для функционирования и развития целостной образовательной системы школы.
- 4) Изучать и внедрять в практику новые педагогические технологии.
- 5) Продолжить работу по эффективному использованию современных информационно-коммуникационных технологий.
- 6) Координация действий по внедрению ФГОС второго поколения в ОУ.

Направления деятельности

Основные направления	Формы и виды деятельности
<p>Обновление содержания образования, совершенствование граней образовательного процесса на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребенка и совершенствование педагогического мастерства учителя</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Реализация компетентного подхода в образовательном процессе 2. Оптимизация урока за счет новых образовательных технологий 3. Повышение эффективности проведения всех видов учебных занятий 3. Формирование исследовательских умений и навыков в урочной и внеурочной деятельности, 4. Предоставление им оптимальных возможностей для реализации индивидуальных творческих запросов 5. Активизация работы по организации проектно-исследовательской деятельности обучающихся и педагогов; 6. Обеспечение методической работы с педагогами образовательного учреждения на диагностической основе;
<p>Изучение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Повышение уровня профессиональной подготовки учителей; 2. Формирование информационной компетентности педагогов; 3. Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса и системы повышения квалификации педагогического коллектива: 4. Приведение методического обеспечения учебных предметов в соответствие с требованиями новых руководящих документов в области образования, учебных планов и программ; 5. Информационное сопровождение учителей на этапе освоения федеральных государственных образовательных стандартов второго поколения
<p>Обеспечение научно-методических условий для качественной реализации Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Создание ресурсной обеспеченности в условиях реализации ФГОС. 2. Обеспечить подготовку педагогических работников к реализации государственного стандарта основного общего образования второго поколения, ориентировать их на ценностные установки, цели и задачи, определенные государственным стандартом. 3. Освоение педагогами новой системы требований к оценке итогов образовательной деятельности обучающихся.

План заседаний Методического совета школы

№ п\п	Проводимые мероприятия	Ответственные	Сроки
1.	Заседание 1. 1. Основные направления деятельности методического совета по реализации задач на 2020-2021 учебный год. 2. Обсуждение и утверждение планов работы МС и МО на учебный год. Основные задачи и направления работы методических объединений на 2020- 2021 учебный год.	Члены МС руководители МО	сентябрь
2.	Заседание 2 1. Рассмотрение и анализ демоверсий, спецификации, кодификаторов ОГЭиВПР. 2. Об итогах школьного этапа всероссийской олимпиады школьников. 3. Подготовка к проведению тематического педагогического совета «МОУ сш с. Кезьмино–«Как помочь ученикам 10 класса подготовить индивидуальные проекты.»	руководители МО заместитель директора по УВР	октябрь
3.	Заседание 3 1. Итог работы за 1 полугодие. Выполнение программ. 2. Итоги участия детей в муниципальном этапе всероссийской предметной олимпиады. 3. Анализ сформированности УУД в 1-4 классах за первое полугодие 4. Анализ сформированности УУД в 5-9 классах за первое полугодие. 5. Анализ сформированности УУД в 10 классе за первое полугодие. 6. Анализ результативности итогового устного собеседования выпускников. 7. Подготовка к школьной научно-практической конференции учащихся 8. Подготовка к проведению тематического педагогического совета «Как развить смысловое чтение учеников, чтобы повысить результаты ВПР и ГИА».	Заместитель директора по УВР члены МС	январь
4.	Заседание 4 1. Анализ результатов репетиционных экзаменов в 9 классе 2. Формирование УМК на 2020-2021 учебный год. 3. Разное.	руководители МО заместитель директора по УВР	апрель
5.	Заседание 5. 1. Подведение итогов курсовой системы повышения квалификации педагогических кадров школы за 2020-2021 учебный год. 2. Анализ работы ШМО, МС за истекший год 3. Результативность работы МС 4. Обсуждение проекта плана методической работы на 2020 -2021 учебный год	руководители МО заместитель директора по УВР члены МС	май

Межсекционная работа методического совета

1.	<p>Организация работы по повышению педагогического мастерства учителей:</p> <ul style="list-style-type: none"> • курсовая подготовка учителей; • открытые уроки; • взаимопосещение уроков. • обобщение педагогического опыта. • работа учителей по темам самообразования; • творческие отчеты на заседаниях школьных и городских МО; • проведение школьных семинаров-практикумов; • посещение школьных и городских семинаров, «круглых столов»; • участие в работе педагогических советов; • участие в конкурсах педагогического мастерства; публикация в педагогических изданиях. 	зам. по УР руководители МО	согласно плану В течение года
2.	Разработка плана классно - обобщающего контроля, проведение классно - обобщающего контроля согласно плану	руководители МО зам. по УВР	В течение года
3.	Подготовка, организация и проведение административных контрольных работ	зам. по УВР	В соответствии с планом
4.	Участие в подготовке и проведении педсоветов	согласно плану	В течение года
5.	Аттестация педагогических кадров	согласно графику	В течение года
6.	Организация учебной деятельности в условиях реализации ФГОС	зам. по УР	В течение года.

Работа школьных методических объединений

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание</i>	<i>Сроки</i>	<i>Форма и методы</i>	<i>Ответственные</i>
1.	Предметно-содержательный анализ итогов ГИА, ВПР. Планирование работы на 2020-2021 учебный год.	сентябрь	Заседания школьных МО	Руководители школьных МО
2.	Новые концепции преподавания предметов и предметных областей.	По графику	Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предметам	Руководители школьных МО
3.	Анализ демоверсий ГИА, ВПР	октябрь	Заседание МС, школьных МО	Руководители школьных МО
4.	Анализ итогов ВПР, ИУС, планирование работы на 2020-2021 учебный год.	май	Заседания школьных МО	Руководители школьных МО

4. Работа с педагогическими кадрами. Повышение квалификации

Педагогический совет

Тема	Сроки	Ответственные	Мероприятия по подготовке к педсовету
1. Обсуждение резолюций августовской конференции педагогов. 2. Анализ деятельности школы за 2020-2021 учебный год и задачи на 2021-2022 учебный год. 3. Итоги государственной итоговой аттестации. 4. Планирование работы школы на 2020-2021 учебный год	Август	Директор Заместитель директора по УВР	Изучение аналитических материалов
«Как помочь ученикам 10 класса подготовить индивидуальные проекты».	Ноябрь	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог	Изучение научно-методической литературы по данной проблеме. Подготовка материалов по обмену опытом по заявленной теме
«Как развить смысловое чтение учеников, чтобы повысить результаты ВПР и ГИА»	Январь	Заместитель директора по УВР	Изучение научно-методической литературы по данной проблеме. Подготовка материалов по обмену опытом по заявленной теме
Организация летнего отдыха учащихся. Итоги тематического контроля	Март	Заместитель директора по УВР	Аналитические материалы за учебный период.
1. Допуск к государственной итоговой аттестации обучающихся 9, 11 классов. Выполнение образовательных программ. 2. О переводе обучающихся 1-4, 5-8, 10 классов в следующий класс. Выполнение образовательных программ. 3. Организация летнего труда и отдыха. Соблюдение техники безопасности в летний период	Май	Директор Заместитель директора по УВР	Экзамены
1. Обзорный анализ деятельности школы за 2020-2021 учебный год и задачи на 2020-2021 учебный год. 2. Утверждение рабочих программ по учебным предметам, курсам, индивидуальным и групповым занятиям	Июнь	Заместитель директора по УВР	Аналитические материалы за учебный год.

3.2. Административные совещания

Месяц	Что обсуждается	Выступающие
Сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация образовательного процесса в новом учебном году. Режим работы школы. 2. Об устройстве выпускников. 3. Укомплектованность школьной библиотеки. 4. Об итогах проверки личных дел. 5. Об итогах осмотра школьных помещений 	<p>Директор Зам. дир. по УВР Библиотекарь</p> <p>Зам. дир. по УВР Зам. дир. по УВР</p>
Октябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Состояние нормативно-правовой базы ОУ. 2. Организация деятельности педагогического коллектива по подготовке к ГИА. 3. Адаптация пятиклассников к условиям обучения в основной школе. Результаты социального обследования. Контроль адаптационного периода в 1 классах. 4. Результаты ВШК 	<p>Директор Зам. дир. по УВР</p> <p>Зам. дир. по УВР, Зам. дир. по УВР</p>
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Посещаемость занятий учащимися. Итоги проведения рейда. 2. Результаты обучения в 1-й четверти. Выполнение тематических планов. 3. Адаптация десятиклассников к условиям обучения в средней школе. 4. Занятость учащихся на осенних каникулах. 5. Итоги школьной и районной олимпиады школьников. 	<p>Соц. педагог</p> <p>Зам. дир. по УВР Зам. дир. по ВР Зам. дир. по УВР</p>
Декабрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Состояние работы со слабомотивированными подростками по профилактике правонарушений. 2. Работа по пропаганде здорового образа жизни 3. План работы школы на зимних каникулах. 4. Подготовка к празднованию Нового года. Техника безопасности при проведении новогодних праздников 5. Результаты ВШК. 	<p>Социальный педагог</p> <p>Зам. директора по ВР Зам. дир. по ВР.</p> <p>Зам. директора по УВР</p>
Январь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Об итогах выполнения практической части программ по физике, химии, биологии, географии 2. Об изучении классными руководителями уровня развития классных коллективов 3. О мониторинге успешности обучения за I полугодие 4. О подготовке к сдаче ГИА 5. Об итогах к.р. по материалам ГИА в 9 классе 	<p>Зам. дир. по УВР</p>
Февраль	<ol style="list-style-type: none"> 1. Спортивно-массовая работа в школе. 2. Работа кружков. 3. Военно-патриотическое воспитание в школе 3. Предварительная расстановка кадров, выявление вакансий. 4. Реализация ФГОС в 1-4 классах, 5-х классах, 10-х классах. 5. Работа по укреплению материально-технической базы школы 	<p>Учителя физкультуры. Зам. директора по ВР Зам. директора по УВР</p> <p>Директор Зам. директора по УВР Директор</p>
Апрель	<ol style="list-style-type: none"> 1. О проведении тематического контроля «Обученность перво-классников» 2. О подготовке к итоговой аттестации выпускников 9 класса. 3. О соблюдении техники безопасности на уроках химии, физики, информатики, биологии, технологий. 4. Нормативно-правовая база проведения государственной итоговой аттестации в 2020-2021 учебном году 	<p>Зам. директора по УВР</p> <p>Зам. директора по УВР Директор Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР Директор, зам. директора по УВР</p>

Май	<ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги окончания учебного года. 3. Организация летней трудовой практики. 4. Итоги повышения квалификации, самообразования учителей. 5. Итоги работы по преемственности начальной и основной школы. Готовность выпускников начальной школы к продолжению образования. 6. Подготовка к работе в летних условиях. 7. Расстановка кадров по новому учебному плану 	<p>Директор, зам. директора по УР Зам. директора по ВР</p> <p>Зам. директора по УВР рук. МО</p> <p>Администрация Зам. директора по УВР</p>
Июнь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Состояние классной и школьной документации. 2. Анализ работы школы за прошедший год. 3. План работы на новый учебный год. 4. План воспитательной работы на новый учебный год. 5. Состояние набора учащихся в 1-й, 10-й классы. 6. Итоги выпускных экзаменов 	<p>Директор</p> <p>Зам. директора по УВР, руководители МО</p> <p>Администрация</p>

4. Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование образовательного процесса

Основные направления деятельности	1-4-е классы	5-9-е классы, 10 класс
1. Работа по преемственности начальной и основной, основной и средней школ		1. Совместное М/О начальных классов и среднего звена. 2. Взаимопосещения с целью выработки единых требований. 3. Организация контрольных срезов по русскому языку, математике
2. Совершенствование программного дополнительного образования	Кружки доп. образования	
3. Работа с одаренными детьми	Малые олимпиады, конкурсы на лучшего чтеца	Школьные олимпиады, интеллектуальный марафон
4. Индивидуальная работа	Часы по выбору	
		Предпрофильное
5. Мероприятия по развитию ученического самоуправления		День самоуправления
6. Подготовка и проведение итоговой аттестации учащихся.		Ознакомление с инструкциями по проведению экзаменов. Оформление наглядности в кабинете, расписание экзаменов, консультаций, утверждение экзаменационной комиссии, утверждение практической части и экзаменационного материала
7. Физкультурно-оздоровительная работа учащимися	Часы здоровья, секции, День здоровья	
8. Обучение компьютерной грамотности	Часы по выбору, информатика, интегрированные уроки	Факультативы по информатике
9. Профорientационная работа		Экскурсии на природу. Встречи с людьми разных профессий. Анкетирование и диагностика
11. Работа школьной библиотеки	Экскурсия в библиотеку. Запись в библиотеку. Праздник «Посвящение в читатели». Беседа о бережном отношении к книге, учебнику	Конкурс лучшего читателя, «круглый стол» «Твой друг- книга», книги-новинки

Основные направления деятельности	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы		Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 1-х, 5-х классов	
Научно-исследовательская деятельность учащихся	Собеседования с учащимися	1. Организация наставничества. Выбор тем исследований. 2. Работа с источниками. 3. Выполнение исследовательской и экспериментальной части работы	
Дифференциация обучения	1. Анализ информационного банка данных «Одаренные дети». 2. Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	1. Разработка индивидуализированных образовательных траекторий для одаренных учащихся. 2. Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам	
		Интеллектуальный марафон	
Программа дополнительного образования детей	1. Комплектование кружков, студий и секций. Назначение руководителей. 2. Операция «Занятость» (запись учащихся в кружки и секции)	1. Утверждение плана работы детской организации 2. Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью	
Профилизация и профориентация	1. Конференция учащихся 9-м, 11-м классов на тему «Выбор профессии. Формирование профессионально значимых качеств»	Классные часы «Готов ли я к выбору?» в 9 классе.	
Родительский всеобуч	1-е классы. Единые требования семьи и школы. Устав школы. Общешкольное родительское собрание «Отчет родительского комитета о проделанной работе за прошедший год. Планирование работы на 2020/2021 учебный год»		

--	--	--

--	--	--

Основные направления деятельности	Декабрь	Январь	Февраль
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы	Анализ адаптации учащихся 1-х классов к школе	Посещения учителями начальной школы уроков в 5-х классах	Посещение учителями будущих 5-х классов уроков в 4-х классах
Дифференциация обучения	Участие в районных предметных олимпиадах		Подведение итогов районных предметных олимпиад
	Работа учителей-предметников и классных руководителей с учащимися, испытывающими затруднения в обучении (собеседование, проверка тетрадей, журналов, посещаемость)		
Программа дополнительного образования детей	1. Участие кружков, студий и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел		
Профилактика и профориентация	1. Диагностика особенностей развития личности учащихся 8-10-х классов	Индивидуальные профконсультации по результатам диагностики	1. Классные часы «Здоровье и выбор профессии».
Подготовка к проведению экзаменов	Собрание учащихся 9 класса		1. Итоговое собеседование
Родительский всеобуч		Конференция отцов. «Быть хорошим отцом — подлинный талант»	Собрание родителей выпускников 9 класса «О проведении итоговой аттестации»

Основные направления	Март	Апрель	Май
Программа дополнительного образования	1. Участие кружков, студий и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел		Подведение итогов работы за год
Профилактика и профориентация	Встреча учащихся 9 класса с представителями учреждений начального и среднего профессионального образования, вузов		Компьютерная диагностика «Подготовленность к выбору профессии»
Подготовка к проведению экзаменов	1. Индивидуальные консультации по итогам тренировочных экзаменов 9 классе.	1. Совещание при директоре «О порядке проведения промежуточной и итоговой аттестации». 2. Пробный экзамен по математике 9 кл.	1. Оформление стенда «ГИА-2021». 2. Подготовка приказов по допуску к экзаменам

Родительский всеобуч	9, 11-й классы. «Готовность школьников к выбору профессии»	9класс. «О порядке проведения итоговой аттестации»	
----------------------	---	--	--

5. Управление общеобразовательным учреждением, работа сообщественностью, родителями

План работы Совета школы на 2020– 2021 год

№ п/п	Тематика заседания	Сроки проведения
1	1. Рассмотрение вопросов: - о готовности школы к новому учебному году; - об организации питания и подвоза детей; - о поведении учащихся и пребывании их в вечернее время на улице. 2. Распределение стимулирующих выплат учителям. 3. Об организации проектной деятельности в учреждении.	август 2020 г.
2	1. Подготовка к Новому году	Декабрь
	2. Обсуждение сметы расходов на 2021 год	2020 г
3	1. Подготовка к проведению итоговой аттестации выпускников школы. 2. Организация работы школы по благоустройству школьной территории. Реализация программы благоустройства. Перспективы и проблемы. 3. Об утверждении отчета о самообследовании деятельности образовательного учреждения за 2020 год	Март 2021 г.
4	1. О подготовке школы к новому 2021/2022 уч. году: летние ремонтные работы, материально – техническое обеспечение. 2. Предварительные итоги образовательной деятельности за 2020/2021 учебный год. 3. Подготовка к летнему отдыху детей	Май 2021 г.

План проведения общешкольных родительских собраний

№	Классы	Тема родительского собрания	Сроки проведения	Ответственный
1	1 - ый	Единые требования семьи и школы. Знакомство с Уставом школы. Реализация ФГОС	сентябрь	Зам. дир. по УВР
2	1-10	Публичный отчет директора школы.	сентябрь	директор
3	1-10	Профилактика ПДД	январь	зам. дир. по ВР
4	9	О проведении итоговой аттестации в форме ОГЭ	февраль	зам. дир по УВР
5	8- 9	О готовности школьников к выбору профессии	март	
6	9	О порядке проведения итоговой аттестации	апрель	зам. дир. по УВР

6. План работы социального педагога

Цели и задачи социально-педагогической деятельности

Цели:

1. Обеспечение социально-педагогической помощи с целью выяснения направленности личности ребенка, его интересов, желаний, мечты.
2. Пропаганда здорового образа жизни, возрождение семейных и национальных традиций, укрепление российской семьи.
3. Анализ ситуаций подопечного, диагностика социальных проблем и пути их разрешения.

Задачи:

1. Продолжить работу по диагностике внутришкольных отношений, по организации социально значимой деятельности среди детей, родителей.
2. Продолжить обеспечение социально-педагогической поддержки детям и семьям, а семьям через педагогическое посвящение родителей.
3. Осуществлять непрерывную социальную деятельность по семейной терапии в неблагополучных, многодетных, опекаемых семьях и семьях, где живут дети с ограниченными возможностями.
4. Выявлять и устранять социально-педагогические причины нарушений межличностных отношений учащихся с учителями, сверстниками, родителями. Способствовать устранению статусного положения учащихся.
5. Защищать интересы детей, способствовать предупреждению и преодолению негативных явлений в их среде.

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1.	Утверждение плана работы на учебный год	Июнь
Информационно-аналитическая работа		
2.	Изучение социально-педагогических характеристик вновь прибывших учащихся и первоклассников	В течение года
3.	Изучение социально-экономической характеристики семей наблюдаемых учащихся. Составление актов обследования Материально-бытовых условий опекаемых семей	Октябрь-апрель
4.	Изучение личности учащихся, межличностных отношений в классных коллективах, внутрисемейных отношений в семьях наблюдаемых учащихся	В течение года
5.	Организация работы Совета по профилактике, в который входят директор, инспектор ОПДН, зам. директора по воспитательной работе, социальный педагог, классные руководители	5 раз в год
6.	Выявление детей, требующих к себе повышенного внимания	В течение года
7.	Изучение занятости учащихся во внеурочное время. Особое внимание уделить детям из «группы риска»	Сентябрь
Работа по созданию и корректировке банка данных		
8.	Корректировка банка данных кодовых семей: ✓ опекаемые ✓ многодетные	Сентябрь-октябрь

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ неполные ✓ социально незащищенные ✓ неблагополучные ✓ дети «групп риска», состоящие на учете в ОПДН, КДН и на внутришкольном контроле 	
9.	Изучение микросоциума школы и составление социально-педагогического паспорта	Сентябрь-октябрь
10.	Оказание срочной социально-педагогической помощи классных руководителей родителям и учащимся	В течение года
11.	Социальная работа с семьей и детьми	В течение года
Социально-педагогическая работа с неблагополучными семьями		
12.	Изучение социально-экономической характеристики семей	В течение года
13.	Оформление социальных паспортов неблагополучных семей	В течение года
14.	Посещение на дому с целью изучения социально-психологической ситуации	В течение года
15.	Коррекция семейных отношений	В течение года
16.	Срочная семейная терапия. Срочная социально-педагогическая помощь	В течение года
17.	Контроль за социально-психологическим микроклиматом	В течение года
18.	Ознакомление родителей и детей с Семейным кодексом РФ: <ul style="list-style-type: none"> ■ гл. 10 - «Права и обязанности родителей и детей» ■ гл. 11 - «Права несовершеннолетних» ■ гл. 12 - «Права и обязанности родителей» 	В течение года
19.	Вовлечение опекаемых и трудных детей в кружки и спортивные секции по интересам	Сентябрь
20.	Составление информации о занятости опекаемых и трудных детей во время летних каникул.	Май
Организационно-массовая работа		
21.	Общешкольная выставка детского творчества	В течение года
22.	Оказание методической помощи классным руководителям по организации и проведению культурного досуга в работе с семьей	В течение года
23.	В целях повышения педагогической культуры родителей провести беседы: <ul style="list-style-type: none"> ■ «Семейные традиции»; ■ «Этот трудный переходный возраст»; ■ «Роль семьи в организации учебно-познавательной деятельности» 	В течение года
24.	День здоровья: «Папа, мама, я – спортивная семья»	7 апреля
25.	Семейный вечер - «День матери»	Ноябрь
26.	Фестиваль дружбы народов	Ноябрь
27.	Конкурс на лучший рисунок и лучший рассказ среди учащихся младшего и среднего звена: <ul style="list-style-type: none"> ■ «Я и мой дедушка» ■ «Папа - мой лучший друг» ■ «Моя любимая бабушка» 	В течение года

	■ «Мамадорогая»	
28.	Продолжить профессиональную самоподготовку: ■ изучение литературы по социальной педагогике ■ работа над темой по самообразованию	В течение года
29.	Социально-педагогическая работа по формированию здорового образа жизни	В течение года
30.	Анализ социально-педагогической работы за / учебный год	Май

План работы по охране прав детства

Цели: социальная защита обучающихся, их развитие, воспитание, образование.

Задачи:

1. Выявление интересов и потребностей учащихся, трудностей и проблем, отклонений в поведении, уровня социальной защищенности и адаптированности к социальной среде.
2. Своевременное оказание социальной, юридической помощи и поддержки нуждающимся в них учащимся.
3. Посредничество между личностью учащегося и учреждением, семьей, средой, специалистами социальных служб, ведомственными и административными органами.
4. Принятие мер по социальной защите, помощи и поддержке обучающихся, реализации прав и свобод личности.
5. Организация мероприятий, направленных на развитие социальной инициативы, реализацию социальных программ, участие в их разработке и утверждении.
6. Содействие созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся в учреждении, в семье, в окружающей социальной среде.
7. Профилактика асоциального поведения и правонарушений, охрана жизни и здоровья.
8. Координация взаимодействия учителей, родителей (лиц, их заменяющих), специалистов социальных служб, представителей социальных служб, представителей административных органов для оказания помощи учащимся.

№ п/п	Наименование	Сроки	Ответственный
1.	Составить и утвердить план работы по охране прав детства на учебный год	Август	
2.	Провести перерегистрацию учащихся из социально незащищенных семей	Сентябрь	Классные руководители
3.	Обеспечить комплектами учебников детей из социально незащищенных семей	Сентябрь	
4.	Организовать бесплатное питание учащихся из социально незащищенных семей	Сентябрь	
5.	Провести контрольное обследование жилищно-бытовых условий учащихся, находящихся под опекой	Октябрь, март	Классные руководители
6.	Провести беседы в 1-4-х классах на тему «Правила поведения в школе»	Октябрь	Классные руководители
7.	Провести анкетирование учащихся с целью выявления их занятости во внеурочное время	Ноябрь	
8.	Выявить отстающих детей из социально незащищенных семей, организовать индивидуальный график работы с ними	В течение года	Учителя-предметники
9.	Провести декаду правовых знаний среди учащихся 9-х классов	Декабрь	

10.	Обследовать жилищно-бытовые условия учащихся из многодетных, малообеспеченных, неполных семей	Январь	Классные руководители
11.	Провести лекторий для родителей «Права и обязанности родителей в воспитании детей»	Февраль	
12.	Провести беседу в 5-8-х классах «Мои права и обязанности»	Апрель	
15.	Спланировать занятость учащихся из социально незащищенных семей	Май	
16.	Составить отчет о проделанной работе по охране прав детства за / учебный год	Май	

МОУ сш с. Кезьмино

«Утверждаю»

И.о. директора МОУ СШ с. Кезьмино

_____ / _____ /

Приказ № _____ от «_____» _____ 20__ г.

ПЛАН ВШК на 2020-2021 учебный год

2020 г.

ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ УЧЕБНО – ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МОУ СШ с. КЕЗЬМИНО

Цель: обеспечить дальнейшее совершенствование образовательной деятельности в соответствии с задачами программы развития школы, с учётом индивидуальных особенностей обучающихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья.

Задачи:

1. Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования
2. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников
3. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательной деятельности и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций
4. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля

I. Основные функции внутришкольного контроля:

- **Диагностическая** – оценка степени усвоения учебных программ, уровня обученности школьников, уровня профессиональной компетентности педагогов
- **Обучающая** – повышение мотивации и индивидуализации темпов обучения
- **Организирующая** – совершенствование организации образовательной деятельности за счёт подбора оптимальных форм, методов и средств обучения
- **Воспитывающая** – выработка структуры ценностных ориентаций

II. Основные объекты ВШК

1. Выполнение всеобуча

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на сохранение здоровья обучающихся как приоритетного направления государственной политики в соответствии с Законом РФ «Об Образовании в РФ»

2. Контроль над состоянием преподавания учебных предметов.

Цель: организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на создание условий для осуществления непрерывности и преемственности учебно-воспитательной деятельности

3. Контроль над состоянием ЗУН.

Цель: организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на обеспечение успешного усвоения базового уровня образования обучающимися

4. Качество ведения школьной документации

Цель: организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на соблюдение единых норм, требований при оформлении школьной документации

5. Работа с кадрами

Цель: организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на оказание помощи в организации и осуществлении деятельности сотрудников, обеспечение обстановки заинтересованности, доверия, совместного творчества.

6. Работа МО

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на оказание помощи в организации и осуществлении деятельности сотрудников, организации совместной работы, взаимоконтроля и взаимопомощи в МО

7. Учебно-материальная база школы.

Цель: организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на обеспечение учебно-воспитательной деятельности необходимыми условиями: удовлетворительным санитарно-гигиеническим состоянием, обеспеченностью учебно-техническим оборудованием, соблюдение закона об охране труда.

ИЮЛЬ-АВГУСТ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
1.	Организация образовательного процесса в новом учебном году	1-10	Соблюдение распоряжений, рекомендаций по организации образовательного процесса	Текущий, тематический, подготовка документов	Директор школы	Совещание при директоре
2.	Расстановка кадров		Уточнение и корректировка нагрузки учителей на учебный год	Тематический	Директор школы	Совещание при директоре
3.	Комплектование классов	1, 10	Выполнение закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»	Текущий, тематический, наблюдение	Зам. директора по УВР	Приказ
4.	Комплектование школьной библиотеки	1-10	Соответствие УМК утвержденному перечню учебников	Тематический	Директор, зам. директора по УВР, библиотекарь	Совещание при директоре

СЕНТЯБРЬ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществлял контроль	Способы подведения итогов
<i>I. Контроль за выполнением всеобща</i>						
1.	Санитарное состояние кабинетов, проверка документации по технике безопасности	1-10	Своевременность проведения инструктажа по технике безопасности на рабочем месте	Персональный	Зам. директора по УВР	Рекомендации
2.	Организация работы в классах в рамках ФГОС	1-10	Соблюдение требований ФГОС	Тематический, наблюдение, беседа	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
3.	Работа с детьми «Группы риска»	1-10	Формирование банка данных учащихся «Группы риска» и из неблагополучных семей	Персональный, наблюдение	Социальный педагог	Справка Совещание при директоре
4.	Организация горячего	1-10	Упорядочение режима питания	Тематический	Ответственный за	Совещание при

	питания				питание	директоре
5.	Рабочие программы	1-10	Определение качества составления	Просмотр, собеседование	Зам. директора по УВР	Справка
II. Контроль за школьной документацией						
1.	Контроль за личными делами учащихся	1- 10	Соблюдение единых требований при оформлении	Просмотр	Зам. директора по УВР	Справка
2.	Контроль за состоянием электронного журнала	1- 10	Соблюдение единых требований при оформлении электронного журнала, своевременное заполнение	Просмотр	Зам. директора по УВР, ответственный за работу с электронным журналом	Справка
III. Контроль за работой педагогических кадров						
1.	Аттестация учителей		Уточнение списков учителей, желающих повысить квалификационную категорию	Тематический	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
2.	Работа методических объединений		Организационные вопросы	Тематический	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
4.	Планы воспитательной работы		Определение качества составления	Текущий, тематический, анализ	Ст. вожатая	Совещание при директоре
IV. Контроль за состоянием знаний, умений и навыков						
1.	Входной контроль. Русский язык и математика	2-10	Уровень ЗУН по предметам	Контрольные работы	руководители ШМО	Справка
2.	Техника чтения	2-4, 5-6	Проверить уровень сформированности навыков чтения учащихся	Посещение уроков, анализ	руководители ШМО	Справка

ОКТАБРЬ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
I. Контроль за выполнением всеобуча						
1.	Проверка электронных журналов	2-10	Качество аттестации учащихся, выполнение программ	Персональный контроль	Зам. директора по УВР, рук-ли МО	Справка

2.	Работа с учащимися «группы риска»	1--10	Предупреждение неуспеваемости учащихся в 1 четверти	Наблюдение, беседы	Зам. директора по УВР, Кл.руководители	Совещание при директоре
3.	Работа с одаренными детьми	4-10	Своевременное и качественное проведение школьных олимпиад	Тематический	Зам. директора по УВР	Справка
4.	Проверка дневников	1-10	Заполнение паспортных данных, схемы безопасного маршрута	Персонально – тематическая	Зам. директора по УВР, кл. рук.	Справка

II. Контроль за состоянием учебных предметов

1.	Изучение степени адаптации учащихся	1, 5,10	Выполнение требований по преемственности в 1,5,10 классах	Посещение уроков, диагностика	Зам. директора по УВР, Кл.руководители	Справка. Совещание при директоре
2.	Уровень преподавания аттестуемых учителей		Изучение методов работы учителей к аттестации	Посещение уроков, подготовка документации	Зам. директора по УВР	Характеристика-представление

III. Контроль за состоянием знаний, умений и навыков

1.	Диагностические работы по математике и русскому языку	9	Уровень сформированности ЗУН по предмету	Диагностические работы	Руководители ШМО	Справка
----	---	---	--	------------------------	------------------	---------

IV. Контроль за работой педагогических кадров

1.	Работа с молодыми специалистами		Оказание методической помощи	Персональный,наблюдение, посещение уроков	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Справка
----	---------------------------------	--	------------------------------	---	---	---------

V. Контроль за школьной документацией

1.	Проверка электронных журналов, журналов инструктажей	1-10	Качество и правильность оформления и ведения журналов	Анализ журналов, собеседование	Зам. директора по ВР	Справка
2.	Проверка журналов дополнительного образования		Выполнение требований к ведению журналов дополнительного образования	Тематический	Ст. вожатая	Справка

НОЯБРЬ

№	Объекты, содержание	Классы	Цель контроля	Виды, формы,	Кто	Способы подведения
----------	----------------------------	---------------	----------------------	---------------------	------------	---------------------------

п/п	контроля			методы	осуществляет контроль	итогов
<i>I. Контроль за выполнением всеобщего</i>						
2.	Работа с учащимися «группы риска»	2- 10	Предупреждение неуспеваемости	Наблюдение, беседа	Соц. педагог	Совещание при директоре
3.	Контроль за посещаемостью занятий учащимися	1-10	Выявление учащихся, пропускающих уроки без уважительной причины	Наблюдение, проверка журналов	Зам. директора по УВР, соц. педагог	Совещание при директоре
<i>II. Контроль за состоянием учебных предметов</i>						
1.	Контроль за уровнем преподавания в соответствии с требованиями ФГОС	2-10	Обеспечение условий формирования учебной деятельности учащихся соответствии с ФГОС	Посещение уроков, наблюдение, просмотр документации	Директор школы, зам. директора по УВР	Совещание при директоре
2.	Изучение уровня преподавания в 9 классе и уровня готовности к ОГЭ	9	Система работы учителей по подготовке к ЕГЭ	Посещение уроков, проверка документации анкетирование	Директор, зам. директора по УВР, руководителя ШМО	Справка Совещание при директоре
<i>III. Контроль за школьной документацией</i>						
1.	Контроль за заполнением электронного журнала	1-4	Соблюдение единых требований при оформлении документации	Тематический	Зам. директора по УВР, ответственный за «Сетевой город»	Справка
<i>IV. Контроль за работой педагогических кадров</i>						
1	Самообразование учителей		Реализация темы по самообразованию в работе учителя	Персональный	Зам. директора по УВР	Справка
2	Повышение квалификационной категории		Соответствие уровня профессиональной подготовки учителя заявленной квалификационной категории	Посещение уроков, изучение документации	Зам. директора по УВР	Характеристика-представление

ДЕКАБРЬ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
<i>I. Контроль за выполнением всеобщего</i>						

1.	Состояние техники безопасности на уроках физики, химии, информатики	7-10	Соблюдение правил техники безопасности при проведении практических работ по физике, химии, информатике	Персональный, посещение уроков, просмотр документации	Директор, зам. директора по УВР	Совещание при директоре
2.	Подготовка к ГИА	9	Исследование эмоционального состояния учащихся в период подготовки к ГИА, оказание помощи	Текущий, тематический, диагностическое исследование	Зам. директора по УВР, кл. рук-ли	Справка

II. Контроль за состоянием учебных предметов

1.	Изучение уровня преподавания и уровня готовности к ЕГЭ и ГИА по предметам по выбору	9	Система работы учителей по подготовке к ЕГЭ по предметам по выбору	Посещение уроков, проверка документации	Директор, зам. директора по УВР, руководители ШМО	Совещание при директоре
----	---	---	--	---	---	-------------------------

III. Контроль за состоянием знаний, умений и навыков

1.	Контроль за уровнем формирования навыков чтения	2-4	Проверить уровень сформированности навыков чтения учащихся	Посещение уроков, наблюдение	Рук-ль МО начальных классов	Справка
2.	Диагностические работы по русскому языку, математике, обществознанию, физике, биологии	9	Уровень готовности к ГИА	Посещение уроков, анализ работ	Руководители ШМО	Справка
3.	Полугодовые контрольные работы по предметам	2-10	Проверить уровень сформированности навыков по предметам	Посещение уроков, анализ работ	Руководители ШМО	Справка

IV. Контроль за школьной документацией

1.	Контроль за электронными журналами	2-10	Анализ объективности выставления оценок за 1 полугодие, выполнения государственных программ, анализ успеваемости	Просмотр	Зам. директора по УВР	Справка
----	------------------------------------	------	--	----------	-----------------------	---------

ЯНВАРЬ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
-------	------------------------------	--------	---------------	---------------------	---------------------------	---------------------------

I. Контроль за выполнением всеобуча

1.	Состояние техники безопасности на уроках физической культуры	1- 9	Соблюдение правил техники безопасности при проведении уроков физической культуры	Персональный, посещение уроков, просмотр документации	Директор, зам. директора по УВР	Совещание при директоре
----	--	------	--	---	---------------------------------	-------------------------

II. Контроль за состоянием учебных предметов

1.	Контроль за качеством преподавания учебных предметов: биология, история, обществознание	8	Обеспечение базового уровня образования учащихся	Класно-обобщающий контроль	Директор школы, зам. директора по УВР, руководители ШМО	Справка педсовет
----	---	---	--	----------------------------	---	------------------

III. Контроль за состоянием знаний, умений и навыков

1.	Контроль за формированием вычислительных навыков	2-4	Уровень сформированности вычислительных навыков учащихся	Срезовая работа	Руководитель МО учителей нач.классов	Справка
2.	Диагностические работы	9	Уровень готовности к ГИА		Руководители ШМО	Справка

IV. Контроль за школьной документацией

1.	Контроль за ведением журналов инструктажа по технике безопасности	7-9	Своевременность прохождения инструктажа при проведении лабораторно-практических работ по физике, химии, биологии.	Просмотр	Директор школы	Совещание при директоре
----	---	-----	---	----------	----------------	-------------------------

V. Контроль за работой педагогических кадров

1.	Открытые уроки в рамках заседаний МО		Индивидуальная работа на уроке со слабоуспевающими учащимися	Персональный, посещение уроков	Руководители МО	Совещание при директоре
----	--------------------------------------	--	--	--------------------------------	-----------------	-------------------------

ФЕВРАЛЬ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
-------	------------------------------	--------	---------------	---------------------	---------------------------	---------------------------

I. Контроль за выполнением всеобуча

1.	Работа с отстающими учащимися и с детьми ОВЗ	1-10 2,4 кл.	Работа учителя со слабоуспевающими обучающимися на уроке, с обучающимися с ОВЗ. Совершенствование работы классного руководителя с родителями.	Посещение уроков, собеседования с учащимися, классными руководителями и родителями	Заместители директора	Совещание при директоре
2.	Посещаемость занятий учащимися	1-10	Проанализировать работу классных руководителей по	Просмотр документации,	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре

			вопросу контроля посещаемости занятий	посещение уроков, собеседования		
3.	Подготовка к ГИА	9	Исследование эмоционального состояния учащихся в период подготовки к ГИА, снятие эмоционального напряжения	Текущий, тематический, диагностическое исследование	Социальный педагог, кл. рук-ли	Справка
II. Контроль за состоянием учебных предметов						
1.	Контроль за качеством преподавания учебных предметов в соответствии с требованиями ФГОС	1-9	Обеспечение условий формирования учебной деятельности учащихся в соответствии с ФГОС	Класно-обобщающий контроль	Директор школы, зам. директора по УВР, руководители МО	Справка
2.	Контроль за качеством преподавания учебных предметов	8	Обеспечение базового уровня образования учащихся	класно-обобщающий контроль	Директор школы, зам. директора по УВР	Справка Совещание при директоре
III. Контроль за состоянием знаний, умений и навыков						
1.	Обученность учащихся по русскому языку, математике	2-4,5	Определение уровня сформированности предметных умений и навыков	Контрольные работы	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Справка

МАРТ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
I. Контроль за выполнением всеобуча						
1.	Работа с одаренными детьми	1-10	Качество проведения внеурочных, кружковых занятий	Тематический	Зам. директора по ВР, ст. вожатая	Совещание при директоре
2.	Посещаемость занятий учащимися	1-10	Проанализировать работу учителей-предметников и классных руководителей по вопросу контроля посещаемости занятий	Просмотр документации, посещение уроков, собеседования	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
II. Контроль за состоянием учебных предметов						
1.	Контроль за состоянием преподавания учебных предметов	4	Готовность перехода учащихся в среднее звено, уровень сформированности учебной деятельности	класно-обобщающий контроль	руководитель МО нач.кл.	Справка

III. Контроль за состоянием знаний, умений и навыков						
1.	Диагностические работы	9	Уровень готовности к ГИА		Руководители ШМО	Справка
IV. Контроль за школьной документацией						
1.	Контроль за ведением журналов инструктажа по технике безопасности	5-10	Своевременность прохождения инструктажа при проведении уроков физической культуры	Просмотр	Директор школы Зам директора по ВР	справка
V. Контроль за работой педагогических кадров						
1.	Работа ШМО		Проанализировать работу школьных МО	тематический	Администрация	Совещание при директоре
2.	Контроль за работой кл. руководителей с обучающимися по профилактике травматизма	1-10	Предупреждение и профилактика детского травматизма.	Фронтальный	Зам директора по ВР	Справка
3.	Контроль за работой классных руководителей по профилактике правонарушений школьников	1-10	Анализ работы классных руководителей по профилактике правонарушений школьников	Тематический	заместитель директора по УВР, социальный педагог	Справка

АПРЕЛЬ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
I. Контроль за выполнением всеобуча						
1.	Посещаемость занятий учащимися, работа с детьми «группы риска»	1-9	Проанализировать работу учителей-предметников и классных руководителей по вопросу контроля посещаемости занятий	Просмотр документации, посещение уроков, собеседования	Социальный педагог	Совещание при директоре
II. Контроль за состоянием учебных предметов						
1.	Контроль за состоянием преподавания	7	Анализ организации текущего повторения пройденного материала, подготовка к переводной аттестации	Классно-обобщающий контроль	Директор школы, зам. директора по УВР	Справка Совещание при директоре

2.	Контроль за состоянием преподавания	9	Анализ организации текущего повторения пройденного материала, подготовка к итоговой аттестации	Посещение уроков	Директор школы, зам. директора по УВР	Совещание при директоре
----	-------------------------------------	---	--	------------------	---------------------------------------	-------------------------

III. Контроль за состоянием знаний, умений и навыков

1.	Обученность учащихся по русскому языку и математике	4	Уровень формирования общеучебных и предметных умений и навыков	Тестовые работы, анализ работ	Зам. директора по УВР	Справка
2.	Диагностические работы	9	Уровень готовности к ГИА	Анализ работ	Руководители ШМО	Справка

IV. Контроль за работой педагогических кадров

1	Организация контроля и анализа профессиональной подготовки учителя		Выявить степень реализации задач, поставленных методической службой ОУ, регулировать и корректировать уровень профессионального мастерства учителя	тематический	Руководители ШМО	Совещание при директоре
---	--	--	--	--------------	------------------	-------------------------

МАЙ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
I. Контроль за выполнением всеобуча						
1.	Коррекционная работа	1-10	Анализ эффективности проводимой работы с учащимися, имеющими пробелы в знаниях	Наблюдение, анализ документации, собеседования с учащимися, классными руководителями и родителями	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
2.	Работа с одарёнными учащимися	1-10	Проанализировать осуществляемую работу с одарёнными учащимися	тематический	Зам. директора по ВР	Справка
3.	Подготовка к ГИА	9	Снятие эмоционального напряжения перед ГИА	тематический	Социальный педагог	Справка
4.	Результативность учебной работы		Подведение итогов, допуск к итоговой аттестации	Итоговый Обобщающий Проверка школьной документации	Зам. директора по УВР	Педсовет

II. Контроль за состоянием учебных предметов						
1.	Контроль за техникой чтения учащихся	1-4,5	Уровень сформированности навыков чтения	тематический	Руководитель ШМО	Справка
III. Контроль за состоянием знаний, умений и навыков						
1.	Контроль за уровнем ЗУН учащихся	1-10	Анализ уровня обученности учащихся	Контрольные работы	Руководители ШМО	Справка педсовет
2.	Контроль за уровнем подготовки учащихся в рамках ФГОС	1-4	Анализ уровня подготовки учащихся на конец учебного года	Итоговые комплексные работы	Руководитель МО учителей нач. кл.	Справка
IV. Контроль за школьной документацией						
1.	Контроль за состоянием электронного журнала	1-10	Оформление журналов на конец года учителями-предметниками и классными руководителями Объективность выставления оценок (2-11 классы), выполнения государственных программ	Просмотр	Зам. директора по УВР	Справка Совещание при директоре
2.	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	1-10	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Тематический персональный	Заместитель директора по ВР, социальный педагог	Банк данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей
2.	Контроль за ведением документации ШМО		Анализ выполнения задач, поставленных на учебный год	тематический	Зам. директора по УВР	Совещание при ЗДУВР

ИЮНЬ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
I. Контроль за школьной документацией						

1.	Контроль за состоянием электронных журналов, журналов работы с обуч-ся ОВЗ, дополнительного образования, ВУД.	1- 10	Работа учителей и классных руководителей с журналами. Готовность журналов к сдаче в архив	Просмотр	Зам. директора по УВР	Справка Совещание при директоре
2.	Контроль за состоянием личных дел и алфавитной книги		Своевременное и правильное оформление	Просмотр	Зам. директора по УВР	Справка Совещание при директоре
<i>II. Контроль за работой педагогических кадров</i>						
1.	Анализ работы ОУ в 2020-2021 уч. году		Изучение эффективности работы ОУ	тематический	Администрация руководители ШМО	Анализ и планирование работы