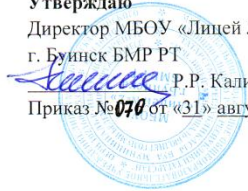

Принято
на заседании Педагогического совета
МБОУ «Лицей №2» г. Буинска БМР РТ
Протокол №1 от «31» августа 2020 г.

Утверждаю
Директор МБОУ «Лицей №2»
г. Буинск БМР РТ
 Р.Р. Калимуллин
Приказ № ~~070~~ от «31» августа 2020 г.



**Годовой план работы
МБОУ «Лицей №2» г. Буинска БМР РТ
На 2020-2021 учебный год**

Миссия школы:

создание наиболее благоприятных условий развития для всех учащихся с учетом различий их склонностей и способностей, использование возможностей образовательного пространства школы, развитие дополнительного образования, привлечение социальных партнеров.

Проблема, над которой работает школа:

повышение качества образования на основе инновационных образовательных технологий, реализующих стандарты нового поколения: НОО, ООО, СОО.

Воспитательная тема:

создание условий для формирования у обучающихся качеств гармонично развитой, творческой, нравственно и физически здоровой личности, способной на самостоятельную выработку идей, умеющей ориентироваться в современных условиях и готовой к самостоятельной жизни в обществе.

Методическая тема:

«Повышение качества образования на основе инновационных образовательных технологий, реализующих стандарты нового поколения».

Цель методической работы:

«Повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя для реализации ФГОС второго поколения»

Основные задачи на 2020 - 2021 учебный год

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

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

2. Совершенствовать воспитательную систему школы:

- способствовать сплочению классных коллективов через повышение мотивации учащихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионных программах, проектной деятельности;
- повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов;
- расширить формы взаимодействия с родителями;
- продолжить работу по профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек;
- расширить сеть социальных партнёров: культурно-просветительскими, научными и спортивными организациями, учреждениями среднего и высшего профессионального образования.

3. Совершенствование системы дополнительного образования:

- создать благоприятные условия для выявления, развития и поддержки одарённых детей, детей с особыми образовательными потребностями в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
- повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств учащихся;
- создать условия для самореализации, самообразования для профориентации учащихся;
- продолжить развивать профильную подготовку учащихся;

- расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, образовательные события, исследовательские работы.).

4. Повысить профессиональные компетентности через:

- развитие системы повышения квалификации учителей;
- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений;
- развитие системы самообразования, презентацию портфолио результатов их деятельности;
- обеспечить повышение уровня педагогического мастерства учителей в области преподаваемого предмета и методики его преподавания и творческого мастерства.

5. Совершенствовать открытую информационную образовательную среду школы за счет:

- эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно — коммуникационных технологий;
- модернизации материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ;
- продолжить работу над использованием современных моделей информирования родительского сообщества о состоянии качества образовательной и материально- хозяйственной деятельности образовательной организации.

Ожидаемый результат на конец 2020/2021 учебного года:

1. Повышение профессиональной компетентности педагогического коллектива.
2. Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.
3. Личностный рост каждого обучающегося.
4. Готовность каждого ученика к самостоятельному выбору и принятию решений.

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

Организация работы по социально-педагогическому мониторингу

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей по классам в соответствии со списочным составом.	до 31 августа	администрация
2	Комплектование 1, 10 классов	до 31 августа	администрация
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	до 26 августа	классные руководители
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам.	до 5 сентября	классные руковод.
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	администрация
6	Составление расписания занятий	до 2 сентября	зам. дир. по УВР
7	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	администрация
8	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	классные руков.
9	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования)	в течение года	зам. директора по УВР
10	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	зам. директора по УВР
11	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	классные руководители
12	Работа по предупреждению неуспеваемости	в течение года	зам. директора по УВР
13	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой)	по плану	зам. директора по УВР
14	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах	в течение года	классные
15	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими	в течение года	учителя-предметники
16	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	кл. руководители
17	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	зам. директора по УВР

1. Работа по созданию условий успешности обучения учащихся 10 классов

Цель работы:

- работа с учащимися по принятию ими позиции «Ученик - старшеклассник»;
- работа по формированию мотивации учебной деятельности в старшей школе;
- педагогическая помощь родителям в построении отношений с учащимися - старшеклассниками.

№	Мероприятия	Время	Ответственный
1	Родительское собрание « Надежды семьи и школы»	ноябрь	классный рук-тель
2	Входной мониторинг для выявления уровня подготовленности	сентябрь	зам. директора по УВР
4	Посещение уроков с целью контроля по соблюдению единых требований к учащимся, оказание своевременной помощи по адаптации в старшей школе.	ноябрь	администрация школы
5	Индивидуальная работа с учащимися - выявление трудностей в обучении; - выявление интересов и склонностей учащихся; - занятость учащихся. Индивидуальная работа с классным руководителем - планирование воспитательной работы с классом; - выявление, формирование, коррекция мотивации учебной деятельности.	сентябрь	администрация школы
6	Подведение результатов работы, проведенной с учащимися, родителями. Определение карты учебных движений учащихся 10 класса.	ноябрь	кл. руководитель, педагог-психолог
7	Итоги учебной деятельности учащихся 10 класса в 1-ом полугодии.	декабрь	зам.директора по УВР
8	Педагогический консилиум по адаптации 10 класса	январь	зам.директора по УВР классный руководитель учителя-предметники
9	Промежуточная аттестация (уровень сформированности учебных умений, навыков, знаний)	апрель	зам.директора по УВР
10	Проведение школьной аттестации (результат работы учащихся 10 класса)	май	зам.директора по УВР

2. Работа по успешной адаптации учащихся 5 классов

Цель работы:

- успешная адаптация учащихся 5 классов в условиях «разноголосицы» требований учителей;
- продолжение работы по мотивации учебной деятельности на новой ступени обучения.

№	Мероприятия	Время	Ответственный
1	Ознакомление классных руководителей со списочным составом учащихся 5-х классов. Определение первоначальных мероприятий по работе с 5-классниками	август	зам. директора по УВР
2	Входная диагностика уровня обученности	сентябрь	зам. директора по УВР
3	Родительское собрание «Требования учителей 5 классов. Совместная работа семьи и школы по созданию условий успешности обучения»	сентябрь	зам. директора по УВР
4	Посещение уроков учителей - предметников в 5 классе. Соблюдение единых требований к учащимся 5 классов, оказание своевременной помощи по успешности обучения.	сентябрь октябрь	администрация школы
5	Подведение итогов работы по созданию условий успешной адаптации учащихся 5 классов. Родительское собрание совместно с педагогическим коллективом по результатам обучения учащихся в 1-ой четверти	октябрь	зам. директора по УВР
6	Диагностика уровня обученности учащихся 5 классов по результатам 1-ого полугодия.	декабрь	зам. директора по УВР
7	Диагностика уровня обученности учащихся 5 классов по результатам учебного года.	май	зам. директора по УВР
8	День открытых дверей для родителей учащихся 5 классов «Надежды семьи и школы»	декабрь	зам. директора по УВР
9	Проведение классной аттестации учащихся 5 классов. Выявление кластера 5 классов в школьном коллективе.	апрель	зам. директора по УВР

План работы по предупреждению неуспеваемости

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	сентябрь	учителя- предметники
2.	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка	постоянно	учителя - предметники
3.	Проведение совещаний при директоре «Состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися»	1 раз в четверть	зам. директора по УВР, ВР
4.	Проведение заседаний МО по профилактике неуспеваемости и второгодничества	ноябрь	учителя - предметники
5.	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися на ПС	август, ноябрь, декабрь, март, май	зам. директора по УВР
6.	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	постоянно	классные руководители
7.	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	в течение учебного года	зам. директора по УВР, ВР

План работы по реализации ФГОС ООО.

Задачи:

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

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	Организационное обеспечение			
1.1	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС ООО:	Ноябрь Январь	Зам. директора по УВР	решения совещания
	- о промежуточных итогах реализации ФГОС ООО в 5-8 классах.			
1.2.	Мониторинг результатов освоения ООП ООО: - входная диагностика обучающихся 5-6 классов; - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП ООО по итогам обучения в 5-8 классах	Октябрь Январь Май	Зам. директора по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС ООО в 2020-2021 учебном году
1.3	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Август	Зам. директора по УВР	утвержденное расписание занятий
1.4	Разработка плана-графика реализации ФГОС СОО в 2020-2021 учебном году	Май-июнь	Руководитель рабочей группы	Проект плана-графика реализации ФГОС СОО 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	Зам. директора по УВР	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Заключение договоров с родителями обучающихся 5 класса	Август	Зам. директора по УВР	Заключенные
2.3.	Внесение изменений в ООП ООО	Август	Рабочая группа	Приказ об утверждении ООП в новой редакции
3.	Финансово-экономическое обеспечение			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 5 класса	До 3 сентября	Зам. директора по УВР, зав. библиотекой, 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 школы
3.3.	Подготовка к 2019-2020 учебному году: - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ООП ОУ ФГОС ООО	Март	Зам. директора по УР, зам. директора по АХЧ, учителя	Дополнение базы данных по материально-техническому обеспечению школы, базы учебной и учебно-мет-й. литературы школы
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	Январь	Зам. директора по УВР	Заявка

4.3.	Проведение тарификации педагогических работников на 2020- 2021 учебный год с учетом реализации ФГОС ООО	Май	Директор	Тарификация
5.	Информационное обеспечение			
5.1.	Организация взаимодействия учителей 5 класса по обсуждению вопросов ФГОС ООО, обмену опытом	По плану МО	Председатель рабочей группы	анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО
5.2.	Сопровождение разделов сайта школы по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт	Обновленная на сайте информация
5.3.	Проведение родительских собраний в 5 классе.		Классный руководитель	Протоколы род. собраний
5.4.	Индивидуальные консультации для родителей пятиклассников	По необходимости	Учителя 5 класса	
5.5.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту школы	По необходимости и согласованию	зав.кабинетом информатики	Журнал посещений
6.	Методическое обеспечение			
6.1.	Стартовая диагностика учебных достижений пятиклассников на начало учебного года. Подбор диагностического инструментария для изучения готовности обучающихся 5 класса к освоению ООП ООО.	сентябрь	Зам. директора по УВР	Банк диагностик
6.2.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 5 классе; - посещение занятий в 5 классе	Октябрь По графику внутришкольного мониторинга	Зам. директора по ВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	анализ проблем, вынесенных на обсуждение;

Организационно - педагогические мероприятия

Педагогические советы

№ п/п	Тематика педагогических советов	Ответственные	Сроки
1	Педагогический совет	.	Август
	Итоги работы по за прошедший год.	Зам. директора по УР.	
	Режим работы школы в 2020-2021 учебном году.	Директор	
	Нормативно-правовая база школы.	Директор	

	Режим работы школы в 2020-2021 учебном году.	Директор	
	Нормативно-правовая база школы.	Директор	
2	Педагогический совет	зам. директора по УВР	Ноябрь
	Итоги УВР за I четверть	зам. директора по УВР	
	Обеспечение безопасности в ОУ, в том числе информационной безопасности	Алиуллова Р.Р., зам по ВР	
	Подведение итогов работы по преемственности между начальной и основной школой.	Насейкина Л.В Волкова Е.Ю.	
3	Педсовет - семинар	руководители МО	Январь
	«Информационная компетентность как средство развития учительского потенциала».		
	Анализ работы за первое полугодие.	зам. директора по УВР	
	Утверждение предметов для прохождения промежуточной аттестации обучающихся 5-8, 10 классов	зам. директора по УВР	
	Итоги успеваемости за 1 полугодие во 2-11 классах.	зам. директора по УВР	
4	Педсовет-презентация	руководители МО зам. директора по УВР	Март
	«Эффективные способы использования здоровьесберегающих технологий на уроках в		
	Итоги УВР за III четверть	зам. директора по УВР	
5	О результатах перехода на новые образовательные стандарты ФГОС ООО.	зам. директора по УВР	Апрель
	Об организации и проведении итоговой аттестации в 2020 г.	Директор	
6	Педсовет	Директор	Май
	О допуске учащихся 9, 11 классов к сдаче выпускных экзаменов за курс основной и средней школы. О переводе учащихся 1-8, 10 классов.		
	Итоги методической работы школы за год.	руководители МО	
	О порядке окончания 2020-2021 учебного года.	директор	
	Утверждение экзаменационного материала для проведения итоговой аттестации выпускников.	директор, руководители МО	
	Об окончании учебного года обучающихся 2-8, 10 классов.	Директор	
7	Педсовет	Директор	Июнь
	О выпуске учащихся 9-х классов, успешно сдавших экзамены за курс основной		
	О выдаче аттестатов особого образца, награждении похвальными грамотами.	Директор	

	О выпуске учащихся 11 классов, успешно сдавших экзамены за курс средней школы.	Директор	
	О награждении медалями, похвальными грамотами	Директор	
	Анализ работы школы за 2020-2021 учебный год,	Зам. директора по УВР.	
	Задачи школы по повышению эффективности и качества образовательного процесса в		
	Проект плана работы школы на 2021-2022 учебный год.	Директор	
	Проект учебного плана на 2021-2022 учебный год.	Директор	

Организация работы с кадрами

План работы с педагогическими кадрами.

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственный</i>
1	Обеспечение комплектования необходимого кадрового состава.	В течение года	Директор
2	Информирование о научно-практических конференциях разного уровня	В течение года	Зам. директора по УВР
3	Собеседование с председателями МО по корректировке планов работы	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
4	Согласование плана проведения предметных недель	Сентябрь	
5	Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью знакомства с системой работы, выявления трудностей, оказания конкретной помощи.	В течение года	Директор, зам. директора по УВР
6	Проведение заседания МО учителей и классных руководителей в соответствии с планом работы	1 раз в четверть	Руководители МО
7	Проведение заседаний методического совета школы	По плану	Руководитель МС
8	Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения	В течение года	Зам. директора по УВР
9	Собеседование с вновь прибывшими учителями	В течение года	Директор
10	Консультации по подготовке к педагогическому совету	По необходимости	Зам.директора
11	Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административных контр.работ и индивидуальным отчетам)	В течение года	Рук. МО
12	Контроль за качеством проведения консультаций учителями-предметниками при подготовке к экзаменам	В течение года	Рук. МО
13	Анализ результатов итоговой аттестации учащихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год)	В течение года	Рук. МО
14	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	Администрация

План подготовки и проведения аттестации педагогических работников в 2020-2021 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	Зам. директора по УВР
2	Составление плана-графика сроков аттестации педагогов	сентябрь	Зам. директора по УВР
3	Изучение нормативных документов по организации, формам и процедурам аттестации педагогических работников в новой форме	сентябрь	Зам. директора по УВР
4	Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации, формам и процедурам проведения аттестации.	сентябрь	Зам. директора по УВР
5	Проведение инструктажа и обучение членов аттестационной комиссии.	Сентябрь	Зам. директора по УВР
Организационный этап			
1	Прием заявлений от сотрудников школы.	Сентябрь	Председатель АК
2	Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию по плану в текущем году и графика прохождения аттестации сотрудниками школы.	Сентябрь	Председатель АК
3	Оказание методической помощи аттестующимся учителям по составлению портфолио результатов профессиональной деятельности.	в течение года	Зам. директора по УВР
4	Разработка программы аттестации на каждого сотрудника, подавшего заявление, и ее корректировка совместно с аттестуемым.	За 10 дней	Экспертная группа
5	Формирование экспертной групп в соответствии со списком педагогических работников, выходящих на аттестацию.	Октябрь	Председатель АК
Анализ результатов аттестации педагогических работников за год			
1	Подведение итогов работы АК за год. Выступление на школьном педсовете.	Май	Председатель АК

План работы с молодыми специалистами в 2020-2021 учебном году

№	Тема	Сроки	Ответственные
1	Помощь в планировании, оформлении документации, организация работы молодого специалиста. Правила оформления электронного журнала, журнала факультативных занятий, дневников учащихся.	Сентябрь, в течение года	Зам. директора по УР Педагоги-наставники
2	Занятие «Поурочный план. Примерное содержание разделов поурочного плана»	Сентябрь	Зам. директора по УР Педагоги-наставники
3	Определение тем самообразования. Занятие «Советы молодому учителю при подготовке к уроку (алгоритм действий)»	Октябрь	Зам. директора по УР Педагоги-наставники
4	Посещение уроков молодых специалистов. Заседание «Организация работы на уроках с учащимися с ОВЗ»	В течение года Ноябрь	Зам. директора по УР Педагоги-наставники
5	Посещение молодыми специалистами уроков и мероприятий творчески работающих учителей Занятие «Классификация ошибок, допускаемых начинающим учителем»	Декабрь, февраль, апрель Декабрь	Зам. директора по УР Педагоги-наставники
6	Заседание «Как провести самоанализ урока?» Предоставление самоанализов уроков, посещенных учителями-предметниками	Январь В течение года	Зам. директора по УР Педагоги-наставники
7	Заседание «Проектные уроки в начальных и средних классах школы»	Февраль	Педагоги -наставники
8	Беседа «Этапы планирования урока и подготовки к нему учителя. Затруднения учителей в подготовке современного урока»	Март	Зам. директора по УР Педагоги-наставники
9	Реализация темы по самообразованию. Презентация портфолио. Подведение итогов года.	Май	Зам. директора по УР Руководители ШМО Педагоги-наставники

Деятельность педколлектива, направленная на улучшение образовательного процесса

№ п/п	Основные направления деятельности	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы.			
1	Обеспечение преемственности образования, адаптации	Сентябрь	Предметники
2	Анализ адаптации учащихся 1 класса к школе.	Октябрь	Заместитель директора УР
3	Посещение учителями начальной школы уроков в 5 классе.	Ноябрь	Учителя нач кл.
4	Посещение учителями будущего 5 класса уроков в 4 классе.	Декабрь	Предметники
5	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4 класса	Январь	Руководитель МО
6	Посещение уроков в 4 классе предметниками, планируемыми на новый учебный год.	Апрель, май	Предметники
Дифференциация обучения. Работа с одаренными детьми.			
1	Создание банка данных «Одаренные дети».	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении.	Октябрь	Кл. руководители
3	Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам.	По графику	Предметники
4	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Предметники
5	Участие в предметных олимпиадах.	По графику	Кл. руководители
6	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации.	Январь	Предметники
Программа дополнительного образования детей.			
1	Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кр.
2	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью.	Октябрь	Кл. руководители
3	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану).	В течение года	Руководители кр.

План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации.

Цели:

1. Грамотная организация работы школы по подготовке к итоговой аттестации выпускников в форме ЕГЭ, ОГЭ.
2. Формирование базы данных по данному направлению:
 - потребности обучающихся, их учебные и психологические возможности и способности;
 - методическое и психологическое обеспечение подготовки.
3. Обеспечение обучающихся, их родителей и учителей своевременной информацией.

Направления деятельности школы:

- работа с нормативно-правовой базой;
- работа с учениками;
- работа с родителями;
- работа с учителями.
- работа с родителями;

Нормативное и ресурсное обеспечение

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2019-2020 учебном году на совещаниях при директоре; на методических совещаниях; на классных часах, родительских собраниях	октябрь-май	Зам. директора по УВР классные руководители
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	Зам. директора по УВР
3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ;	январь-апрель	Зам. директора по УВР
Кадры			
1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2020-2021 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов на 2020-2021 год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2019-2020 году	октябрь, апрель	Зам. директора по УВР руководители МО
2	Участие учителей школы, работающих в 9,11-х классах, в работе семинаров по вопросу подготовки к ГИА	сентябрь-май	учителя-предметники
3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации; - о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; - анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2020-2021гг;	апрель-июнь	Зам. директора по УВР
Организация. Управление. Контроль			
1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации через анкетирование выпускников 9, 11-х классов	октябрь	классные руководители
2	Подготовка выпускников 9-х классов к государственной (итоговой) аттестации: - проведение собраний учащихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной (итоговой) аттестации; - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий	октябрь, декабрь, февраль, апрель	Зам. директора по УВР классные руководители, учителя- предметники
3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	до 31 декабря	Зам. директора по УВР
4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и	По плану	Зам. директора по

	предметам по выбору обучающихся	ВШК	УВР
5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	Зам. директора по УВР
7	Подача заявлений обучающихся 9, 11-х классов на экзамены по выбору	до 1 февраля до 1 марта	Зам. директора по УВР
8	Подготовка списка обучающихся 9, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	октябрь	Зам. директора по УВР
9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	май, июнь	Классные руководители
10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	июнь	Зам. директора по УВР
11	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9, 11 классах	июнь	Секретарь
Информационное обеспечение			
1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9,11 -х классов в 2020-2021 учебном году	октябрь, март	Зам. директора по УВР
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11-х классов	в течение года	Зам. директора по УВР
3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 20192020 учебном году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	октябрь, апрель	классные руководители
4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы.	сентябрь-май	Зам. директора по УВР
5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2020-2021 учебном году	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, факультативы, 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	зав.кабинетом информатики
3	Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов	в течение года	зав.кабинетом информатики
4	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет.	в течение года	учителя-предметники
Информационная работа			
1	Развитие школьного сайта: - обновление разделов сайта - своевременное размещение информации на странице новостей	в течение года	ответственный за сайт
2	Заполнение мониторинговых таблиц	по графику	ответственный
Анализ и контроль			
1	Документооборот электронной почты	постоянно	секретарь
2	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ	в течение года	администрация

План научно-методической работы 2020-2021 учебный год

Методическая тема:

«Пути совершенствования профессионального мастерства учительского корпуса по организации урочной и внеурочной деятельности в условиях реализации национального проекта «Образование»».

Цель:

Повышение качества знаний учащихся через повышение компетентности и профессионального мастерства учителей в условиях реализации национального проекта «Образование».

Задачи:

1. Совершенствовать профессиональное мастерство учителей в ходе изучения ИКТ.
2. Повышение профессионализма учителей через участие в профессиональных конкурсах и грантовых проектах.
3. Способствовать активизации познавательной деятельности учащихся с целью повышения качества знаний через использование ИКТ.

Направления работы:

Информационная деятельность:

1. Проанализировать навыки ИКТ сформированности учителей.
2. Намечить основные этапы в работе по повышению квалификации в области ИКТ.

Организационная и учебно-воспитательная деятельность:

1. Организовать творческие проблемные группы вместо ШМО.
2. Изучить нормативную документацию и методическую литературу по выбранному направлению.
4. Организовывать и провести предметные олимпиады, конкурсы.
5. Подготавливать выступления на ТПП, семинарах, педсоветах.
6. Повышать квалификации педагогов на курсах.

Аналитическая деятельность:

1. Анализ методической работы за 2018-2019 учебный год и планирование на 2019-2020 учебный год.
2. Посещение и анализ открытых уроков.
3. Изучение направлений деятельности педагогов (ТПП).
4. Самоанализ работы педагогов.

Методическая деятельность:

1. Методическое сопровождение преподавания с применением ИКТ и работа над методической темой, представляющей реальную необходимость и профессиональный интерес для педагога.
2. Внедрение в практику работы всех учителей ИКТ.
3. Организация системной работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.

4. Поиск, обобщение, анализ ППО в различных формах.

Ожидаемые результаты работы:

- поэтапное освоение навыков ИКТ компетенции педагогами;
- положительное изменение качественных показателей работы учителей с учащимися через освоение новых ИКТ; - совершенствование профессиональной компетентности учителей.

Организационные формы работы:

- заседания с руководителями ТПП;
- методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам преподавания предметов;
- посещение уроков педагогами;
- выступление учителей на ТПП, педсоветах;
- посещение семинаров в ОУ района;
- повышение квалификации педагогов на курсах;
- прохождение аттестации педагогических кадров.

План работы научно-методического совета школы

Сроки	Тема заседания	Ответственный
Август	Заседание № 1 Организационное. 1. Анализ работы МО за 2020/21 учебный год.	Зам. директора по УР
	2. Утверждение тем самообразования. 3. Рассмотрение и утверждение рабочих программ. 4. Педсовет «Национальный проект «Образование» - старт в будущее».	
Сентябрь	Заседание № 2 «Планирование и организация методической работы учителей на 2019-2020	Зам. директора по УР
Октябрь	1. Проведение школьного тура олимпиад. 2. Организация и проведение муниципального тура олимпиад.	Зам. директора по УР
Ноябрь	1. Проведение муниципального тура олимпиад. 2. Практический семинар «Разработка мультимедийных пособий к занятиям»	Зам. директора по УР
Декабрь	1. Проведение муниципального тура олимпиад. 2. Организация корпоративных курсов повышения квалификации по ИКТ.	Зам. директора по УР
Январь-февраль	1. «Методическая работа ТПГ». 2. Практический семинар «Разработка мультимедийных пособий к занятиям»	Зам. директора по УР
Март	1. Методические недели ТПГ. 2. Практический семинар «Работа с интерактивной площадкой Учи.ру»	Зам. директора по УР
Апрель	Заседание № 3 «Итоги результатов работы ТПГ над методической темой и план работы по	Зам. директора по УР
Май	«Итоги работы ТПГ. Планирование на 2020-2021 учебный год».	Зам. директора по УР

Мониторинг внутренней оценки качества на 2020 - 2021 учебный год

Цели:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- повышение мастерства учителей;
- улучшение качества образования в школе.

Задачи:

1. Создание благоприятных условий для развития школы.
2. Обеспечение взаимодействия администрации с педагогическим коллективом школы.
3. Анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, повышение ответственности за внедрение передовых, инновационных технологий, методов и приемов обучения в соответствии с требованиями ФГОС.
4. Обеспечение сочетания административного контроля внутри школы с самоанализом и самоконтролем участников образовательного процесса.
5. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.
6. Мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающихся.
7. Совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

Август

Содержание контроля (Вопросы,	Цель контроля	Объекты контроля	Формы контро ля	Методы контроля	Ответстве нные лица	Результаты контроля, место
Комплектова ние классов на новый учебный год	Соблюдение законодательс тва о всеобуче, требований к документации, необходимой для зачисления в ОО	Документац ия по приему и отчислению учащихся	Текущи й	Анализ и корректиро вка списков	Директор, заместител ь директора по УМР.	Совещание при директоре. Приказ о комплектовании классов на 31.08. 2018г.
Готовность классных кабинетов к учебному году	Проверка состояния техники безопасности, готовности	Классные кабинеты	Обзорн ый, фронтал ьный	Анализ внешнего состояния помещений и паспортов	Администр ация, комиссия школы по приемке	Акты по кабинетам, справка
Тарификация педагогическ их кадров. Обеспечение образователь ного процесса педагогическ ими кадрами и распределени е учебной	Распределение учебных часов в соответствии с нормативными документами. Ознакомление учителей с учебной нагрузкой и функциональн	Документы по тарификаци и	Тематич еский	Изучение, анализ и корректиро вка документац ии	Директор, заместител ь директора по УВР.	Утверждение тарификации, приказ

нагрузки	ыми обязанностями					
Обеспеченнос ть учащихся учебниками и учебными пособиями	Оценка уровня обеспеченност и учащихся учебниками и учебными пособиями.	Библиотечн ый фонд школы	Обзорн ый, фронтал ьный	Анализ библиотечн ого фонда, собеседован ие с педагогом- библиотека рем.	Директор, заместител ь директора по УВР, библиотек арь	Справка, совещание при директоре.
Работа МО с рабочими программами по учебным предметам и внеурочной деятельности	Проверка соответствия рабочих программ действующим нормативным документам,	Протоколы МО, рабочие программы	Тематич еский	Изучение документац ии рецензир ование	Заместител и директора по УВР, и ВР	Справка
Анализ результатов ГИА выпускников 9 и 11 классов.	Проверка соответствия текущих оценок выпускников и результатов ГИА	Протоколы результатов ГИА 9 и 11 классов	Тематиче ский	Изучение и сравнение с результатами ГИА на муниципально м и РБуровне	Заместитель директора по УВР	Справка
Состояние пропускного режима школы	Обеспечение безопасности образовательного	Пост охраны	Тематиче ская	Проверка документации , осмотр территории и здания	Заместитель директора по АХР	До кументация, журналы. Зам по АХЧ
Планирование работы МО	Соответствие содержательной линии планов работы задачам на новый учебный год и Программе развития школы	Документация ШМО	Тематиче ский	Анализ планов МО	Зам по УВР	Протокол

Содержание контроля	Цель проверки	Вид и формы контроля	Методы контроля	Ответственный	Итог	Сроки
Сентябрь						
Социально-педагогический мониторинг						
Мониторинг охвата всеобщем. Комплектование первых, десятых классов		Фронтальный Отчёты классных руководителей	Изучение документации	Зам. директора по УВР	списки	до 05 сентября
Мониторинг состояния преподавания учебных предметов						
Контроль за реализацией требований федерального образовательного стандарта.	Анализ уровня адаптации учащихся 5-7 -го класса	Тематический Классно - обобщающий	Посещение учебных занятий, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УР,	Справка	3-4 неделя
Входные контрольные срезы в 5, 10-х классах	Проверка уровня ЗУН учащихся русскому языку и математике	Тематический	Контрольные работы	Зам. директора по УВР	Заседание ШМО	1-2 неделя
Контроль за школьной документацией						
Планы воспитательной работы классных руководителей	Наличие	Обзорный	просмотр планов	Зам. директора по ВР	утверждение	1 неделя
Состояние оформления тетрадей, дневников, личных дел учащихся.	Выявление правильности и своевременности заполнения документации выполнение единых требований по ведению тетрадей	Тематический Персональный	Проверка документации	Зам. директора по УР	справка, приказ	2 неделя
Классные журналы (электронные журналы)	Проверка правильности оформления	Тематический	Проверка журналов	Зам. директора по УВР	Справка	до 15 сентября
Состояние личных дел учащихся	Проверить работу кл. рук. по оформлению личных дел	Персональный	Личные дела учащихся	Зам. директора по УВР	справка	до 15 сентября
Анализ состояния рабочих программ по ФГОС	Соответствие рабочих программ требованиям ФГОС	Тематический	Проверка документации	Зам. директора по УВР	справка	до 15 сентября

Октябрь						
Мониторинг состояния преподавания учебных предметов						
Адаптация обучающихся 1-го класса. Уровень подготовленности первоклассников к обучению в школе.		Тематический	Наблюдение, собеседование, посещение уроков.	Зам. директора по УР, зам директора по нач. школе	Справка, приказ.	2 неделя
Контрольное чтение 2-4 классы	Выявление уровня сформированное^ умений и навыков	Тематический	Контрольное чтение	Руководитель МО	Заседание МО	3 неделя
Изучение уровня преподавания в 5-х классе и степени адаптации обучающихся к средней школе (выполнение требований по преемственности).		Тематический	Посещение уроков, срезы, дневники, тетради, анкетирование	Администрация	Справка	3 неделя
Качество подготовки педагогов к проведению уроков.	Состояние. Анализ. Наличие планов (конспектов) уроков педагогов.	Фронтальный Персональный	Проверка, наблюдение, собеседование.	Зам. директора по УВР	Справка	4 неделя
Организация работы с учащимися группы риска	Выявление, предупреждение	Фронтальный Предметно-обобщающий	Собеседование.	Зам. директора по ВР, социальный педагог	Справка	4 неделя
Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Выявление практической направленности учебных занятий,	Фронтальный Предметно обобщающий	Посещение учебных занятий	Зам. директора по УВР	Справка	4 неделя
Контроль за школьной документацией						
Проверка прописей, контрольных и рабочих тетрадей в 1 классе.	формирование графических навыков письма;	Персональный	Посещение уроков,		справка	1 неделя
Проверка дневников у слабоуспевающих обучающихся, накаляемость	соответствие записей в дневниках	Тематический Персональный	Проверка дневников,	Зам. директора по УР	справка	2 неделя

оценок у слабых учащихся в рабочих тетрадях.	с записями в классных журналах, своевременность проверки рабочих тетрадей (4, 5, 9, 11 классы) по математике, русскому языку		Наблюдение, собеседование			
--	--	--	---------------------------	--	--	--

Мониторинг состояния работы с одарёнными обучающимися

Работа педагогов с одаренными детьми	Проверка формирования индивидуальной образовательной	Тематический Предметно - обобщающий	Олимпиады по предметам	Зам. директора по УВР Руководители МО	Справка	2 неделя
Контроль подготовки к олимпиадам и конкурсам	Анализ планов	Тематический	Посещение дополнительных занятий	Зам. директора по УВР Руководители МО	Совещание при директоре	4 неделя

НОЯБРЬ

Социально-педагогический мониторинг

Мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием		Обзорный	просмотр документации,	Зам. директора по ВР	справка	1 неделя
Посещаемость уроков учащимися	Анализ причин пропусков уроков	Тематический	Наблюдение, анализ	Зам. директора по ВР	Совещание при директоре	3 неделя

Мониторинг состояния преподавания учебных предметов

Контроль за преподаванием предметов в рамках внеурочной деятельности ФГОС НОО в 3-4 классах		Тематический,	собеседование, наблюдение,	Зам. директора по ВР	справка	2 неделя
Качество подготовки педагогов к проведению уроков.	Состояние. Анализ. Наличие планов (конспектов) уроков педагогов.	Фронтальный Персональный	Проверка, наблюдение,	Зам. директора по УВР	Справка	4 неделя
Состояние учебновоспитательного процесса в 9	Изучение уровня организации	Тематический Классно-обобщающий	Посещение учебных	Заместители директора по УВР, ВР	Справка, совещание при директоре	4 неделя

классе.	учебно воспитательного		занятий, кл. часов.			
Успеваемость обучающихся за 1-ю четверть Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 1-ю	Итоги первой четверти	Тематический Классно-обобщающий	Отчеты классных руководителей.	Зам. директора по УВР	Отчет, педагогический совет	
Контроль за школьной документацией						
Классные журналы, журналы ГПД и кружковой работы, журналы факультативных курсов, журналы индивидуального обучения, личные дела обучающихся, алфавитная книга.	соблюдение единых требований	Обзорный	просмотр документации;	администрация	справка, приказ	
Проверка контрольных и рабочих тетрадей в 5-8 классах.	Изучение качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, работа над ошибками. Выполнение орфографического	Тематический Предметно-обобщающий	Проверка рабочих тетрадей	Зам. директора по УВР	справка	
Выполнение образовательной программы за 1 четверть. Оформление классных журналов. Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой.	Проверка правильности и своевременности, полноты записей, объективности выставления оценок	Тематический Персональный	Проверка классных журналов, календарно тематического	Зам. директора по УВР	справка	
Мониторинг состояния методической работы						
Проведение предметных недель	Состояние методической	Тематический Предметно - обобщающий	Наблюдение, собеседование,	Зам. директора по УВР, руководители МО	Заседание М/О Справка	
Работа над методической темой	Изучить работу	Тематический	Работа	Зам. директора по УВР,	Анализ	

	педагогов по реализации методической темы		педколлектива над методической	руководители МО	методической литературы, собеседование с учителями Заседание МС	
ДЕКАБРЬ						
Социально-педагогический мониторинг						
Посещаемость уроков учащимися	Анализ причин пропусков уроков	Тематический	Наблюдение, анализ классного	Заместители директора по УВР	Информация	
Мониторинг состояния преподавания учебных предметов						
Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации. Состояние учебновоспитательного процесса в 11 классе	Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса	Тематический Предметно - о бобщающий	Наблюдение, собеседование, посещение уроков, классных	Зам. директора по УВР, ВР	Справка совещание при директоре	
Выполнение рабочих программ за 1-е полугодие		Обзорный	проверка документации	Зам. директора по УВР	справка	
Диагностические работы по русскому языку , математике, предметам по выбору в 9, 11 кл.	подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Тематический	тестирование	Зам. директора по УВР	справка, приказ	
Контроль за реализацией требований федерального образовательного стандарта.	Уровень развития универсальных учебных действий 1-ых классов	Тематический Предметно - о бобщающий	Собеседование наблюдение,	Зам. директора по УВР, руководитель МО учителей начальных классов	Справка	
Состояние преподавания химии, географии	Изучение состояния организации учебного процесса, качества знаний и уровня успеваемости	Фронтальный Комплексно-обобщающий	Собеседование, проверка документации,	Зам. директора по УВР	Справка	
Обеспечение техники	Проверка	Фронтальный	Посещение	Зам. директора по УВР	Справка	

безопасности на уроках физики, химии, физкультуры, технологии.	выполнения инструкций по охране труда, жизни и здоровья детей	Комплексно-обобщающий	уроков, проверка документации			
Работа по подготовке к итоговой аттестации Анализ работы учителей	Качество подготовки к аттестации	Тематический Предметно -о бобщающий	Посещение учебных	Зам. директора по УВР	Справка, совещание при директоре	
Контроль за школьной документацией						
Проверка контрольных и рабочих тетрадей	периодичность проверки, объём д/з	Обзорный		Зам. директора по УВР	справка	
Проверка дневников у слабоуспевающих	соответствие записей в дневниках с записями в кл. журналах	Обзорный	дневники	Зам. директора по УВР	справка	
Оформление классных журналов	Проверка правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах	Тематический Персональный	Проверка классных журналов	Зам. директора по УВР	Справка	
Мониторинг состояния методической работы						
Изучение результативности деятельности методических объединений, участия в работе МО, работы по теме самообразования.	Эффективность методической работы педагогов	Тематический Предметно-обобщающий	Проверка документации Посещение заседаний	Зам. директора по УВР, руководители МО	Справка, совещание при директоре	
Проведение предметных недель.	Эффективность методической работы педагогов	Тематический Предметно-обобщающий	Проверка документации Посещение заседаний	Зам. директора по УВР, руководители МО	Справка, совещание при директоре	
Мониторинг состояния работы с одарёнными обучающимися						
Анализ участия в олимпиадах, конкурсах.	Контроль выполнения задач подготовки учащихся к участию	Тематический	Анализ результатов	Зам. директора по УВР, руководители МО	Отчет	

	в олимпиадах и конкурсах					
ЯНВАРЬ						
Социально-педагогический мониторинг						
Посещаемость уроков учащимися	Анализ посещаемости уроков учащимися 11 класса	Тематический	Классные журналы	Классный рук.	Классный час	
Мониторинг состояния преподавания учебных предметов						
Мониторинг успеваемости учащихся	Анализ успеваемости учащихся за 1 полугодие	Тематический	Анализ журналов,		Совещание при директоре	
Успеваемость обучающихся за 1-е полугодие	Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 1-е полугодие Итоги первого полугодия	Тематический Классно-обобщающий	Проверка классных журналов. Отчеты	Администрация	Отчет, педагогический совет	
Контроль за реализацией требований федерального образовательного стандарта	Анализ работы классного руководителя с семьями учащихся 5 класса	Тематический Предметно-обобщающий	Наблюдение, собеседования	Зам. директора по ВР	Справка	
Состояние преподавания обществознания		Тематический	Анализ, посещение	зам. директора по УВР	справка	
Состояние учебновоспитательной работы в 10 классе. Учащиеся 10 класса, классные руководители 10 класса, учителя-предметники	Анализ состояния преподавания предметов в 10 классе Анализ уровня адаптации учащихся 10 класса (в динамике)	Классно-обобщающий Тематический	Посещение учебных занятий, классных часов.	Заместители директора по УВР, ВР	Справка, совещание при директоре	
Проведение элективных занятий.	Анализ качества проведения факультативных занятий.	Тематический	Посещение занятий,	Зам. директора по УВР	Справка, совещание при завуче.	

Контроль за школьной документацией						
Оформление классных журналов	Проверка правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах	Тематический Персональный	Проверка классных журналов	Зам. директора по УВР	Справка	
Мониторинг состояния методической работы						
Методическая работа 1.Проведение недели русского языка и литературы.	Состояние методической	Тематический Предметно -о бобщающий	Наблюдение, собеседование,	Зам. директора по УВР, руководители МО	Заседание М/О Справка	
ФЕВРАЛЬ						
Социально-педагогический мониторинг						
Посещаемость уроков учащимися	Анализ посещаемости уроков учащимися 11 класса	Тематический	Анализ журналов	Классный руководитель	Классный час	
Мониторинг состояния преподавания учебных предметов						
Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации.	Работа учителей по формированию у учащихся умений и навыков работы с тестами в рамках подготовки к ЕГЭ	Тематический Классно-обобщающий	Посещение учебных занятий	Зам. директора по УВР	Справка, совещание при директоре	
Состояние преподавания математики в 9 классе	Готовность к итоговой аттестации	Тематический	Анализ, посещение уроков; карты посещения уроков	Зам. директора по УВР, руководитель МО	справка	
Состояние учебновоспитательной работы в 8 классе. (в динамике)	Анализ состояния преподавания предметов в 8 классе. Анализ уровня адаптации учащихся 8 класса	Тематический Классно-обобщающий	Посещение занятий. Проверка тетрадей,	Заместители директора по УВР, ВР	Справка, совещание при директоре	
Состояние преподавания географии в 7 классе	Изучение уровня преподавания, мониторинг качества	Персональный	Посещение уроков	Зам. директора по УВР	Аналитическая беседа	
Репетиционное тестирование в	Проверка	Тематический	Пробное	Зам. директора по УВР	Справка	

9 и 11-х классах	готовности к ГИА и ЕГЭ		тестирование			
Контроль за школьной документацией						
Оформление классных журналов	Выявление правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах.	Тематический Персональный	Проверка классных журналов	Зам. директора по УВР	Справка	
Проверка рабочих тетрадей	Анализ состояния ведения тетрадей и проверки педагогами (русский язык 2 кл., 5кл., история 8 кл.,	Тематический	Анализ тетрадей	Зам. директора по УВР, руководитель МО	Справка	
Мониторинг состояния методической работы						
Методическая работа Проведение предметных недель	Состояние методической	Тематический Предметно -о бообщающий	Наблюдение, собеседование,	Зам. директора по УВР, руководители М/О	Заседание М/О Справка	
МАРТ						
Социально-педагогический мониторинг						
Работа с «трудными подростками»	Анализ работы с «трудными подростками»	Администра тивный	Собеседование, наблюдение	Зам. директора по ВР	Совещание при директоре	
Сохранение и укрепление здоровья учащихся Соблюдение санитарных требований в кабинетах	Изучение условий, о обеспечивающих сохранность здоровья учащихся	Фронтальный Классно-обобщающий	Собеседование.	Заместители директора по УВР и ВР	Справка	
Мониторинг состояния преподавания учебных предметов						
Контрольные работы	Изучение уровня обученности по предметам информатика (8 кл.), физика (7кл.) иностранный язык (5 кл.)	Администра тивный	Посещение уроков, контрольные работы	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора	
Выполнение рабочих программ за 3-ю четверть.		Обзорный	проверка документации;	Зам. директора по УВР	справка	
Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Работа учителей по подготовке	Тематический Предметно -о бообщающий	Анализ работ	Зам. директора по УВР	Справка, совещание при директоре	

	материала и отработке методов и форм, направленных на успешную сдачу итоговой аттестации учащихся.					
Качество подготовки педагогов к проведению уроков.	Состояние. Анализ. Наличие планов (конспектов) уроков педагогов.	Фронтальный Персональный	Проверка, наблюдение,	Зам. директора по УВР	Справка	
Контроль за школьной документацией						
Классные журналы	Соблюдение единых требований к ведению журналов	Тематический	Анализ журналов	Зам. директора по УВР	Справка	
Проверка дневников (выборочно) .	Соблюдение единого	Тематический	Проверка дневников	Зам. директора по ВР	Справка	
Ведение документации по ОТ и ТБ		Персональный	проверка документации	зам. директора по охране труда	справка	
АПРЕЛЬ						
Мониторинг состояния учебно-воспитательной работы						
Проведение диагностических работ по русскому языку, математике, физике, биологии., о бщество знанию.	Контроль за знаниями обучающихся;	Тематический	Диагностика	Зам. директора по УВР	справка, приказ	
Выполнение образовательной программы за 3 -ю четверть	Установление соответствия выполнения календарно тематического	Тематический Персональный	Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования Отчеты классных руко водителей	Зам. директора по УВР	Отчет, педагогический совет	
Мониторинг качества усвоения учебных программ		Тематический	Тестирование;	Зам. директора по УВР	справка	

Состояние преподавания английского языка		Тематический	Анализ, посещение	зам. директора по УВР	справка	
Промежуточная аттестация школьников 5-8, 10 классов	Оценка знаний	Обобщающий	экзамены;	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	справка	
Мониторинг работы по подготовке к ГИА и промежуточной аттестации						
Подготовка экзаменационного материала по проведению промежуточной	Качество подготовки экзаменационного	Итоговый	Анализ экзаменационных материалов	Зам. директора по УВР, руководители М/О	Согласование, утверждение	
Диагностические работы по русскому языку, математике, предметам по выбору в 9, 11 классах	подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Тематический		Зам. директора по УВР	справка, приказ	
Мониторинг состояния методической работы						
Анализ работы МО	Состояние методической работы в школе	Административный	Анализ работы методических	Председатель МС	Методический совет	
<i>МАИ</i>						
Социально-педагогический мониторинг						
Посещаемость учащимися учебных занятий	Выполнение всеобща	Тематический Предметно-обобщающий	Посещение учебных занятий. Проверка	Зам. директора по УВР	Справка, педагогический совет	
Мониторинг состояния преподавания учебных предметов						
Итоговые контрольные срезы для учащихся 2-4, 5-8, 10 классов	Проверить готовность, продолжить обучения в следующих классах	Административный	Контрольные срезы	Зам. директора по УВР	Справка	
Выполнение рабочих программ (итоги года)		Обзорный	проверка документации	Зам. директора по УВР	справка, приказ	
Успеваемость обучающихся за учебный год	Итоги года	Тематический Классно-обобщающий	урналы. Контрольные	Зам. директора по УВР	Отчет за год, педагогический совет	

			Отчеты кл.руководителей.,			
Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Состояние подготовки учащихся 9, 11 классов	Фронтальный Предметно-обобщающий	Проверка документации, стендов,	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре	
Уровень и качество обученности учащихся 5-8-х, 10 классов	Соответствие уровня и качества подготовки учащихся требованиям образовательных стандартов	Тематический Классно-обобщающий	Протоколы сдачи экзаменов	Зам. директора по УВР	Анализ, педагогический совет	
ИЮНЬ						
Контроль за школьной документацией						
Проверка журналов	Правильность оформления	Персональный	Журналы	Зам. директора по УВР	Справка	
Оформление личных дел учащихся	Изучение правильности и своевременности оформления личных дел учащихся	Тематический Персональный	Проверка личных дел учащихся	Зам. директора по УВР	Справка, совещание при директоре	
Выполнение образовательной программы за учебный год.	Проверка правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах.	Тематический Персональный	Проверка классных журналов,	Зам. директора по УВР	Справка	
Организованное окончание учебного года						
Анализ результатов учебного процесса	Анализ уровня обучения учащихся 9 и 11 классов	Итоговый	Анализ протоколов	Комиссия		
Заполнение аттестатов обучающимся в 9, 11 классах	проверка заполнения	Персональный		Классные руководители, зам. директора по УВР		