

Утверждаю

Директор МБОУ Ленинской СОШ  Т.В. Олексюк
приказ от 03.08.2020 №195



Годовой план работы МБОУ Ленинской СОШ На 2020-2021 учебный год

Методическая тема: «Повышение эффективности образовательной деятельности как условие реализации национального проекта «Образование» через применение современных подходов и непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя»

Цель: Обеспечить дальнейшее совершенствование образовательного процесса в соответствии с задачами программы развития школы с учётом индивидуальных особенностей обучающихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья.

Задачи:

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

Основные функции внутришкольного контроля:

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

Функции внутришкольного контроля. Формы контроля:

- информационно-аналитическая;
- обзорный;
- контрольно-диагностическая;
- персональный;
- коррективно-регулятивная;
- классно-обобщающий;
- тематически-обобщающий;
- комплексный.

1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей, подлежащих обучению в МБОУ Ленинская СОШ	до 31 августа	Социальный педагог
2	Комплектование 1 классов	до 31 августа	Зам директора по УВР
3	Сбор сведений о социализации выпускников 9 и 11 классов образовательной организации	до 26 августа	Классные руководители
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам	до 5 сентября	Заместитель директора по УВР, классные руководители
5	Собеседование с библиотекарем МБОУ Ленинская СОШ о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда ОО	до 10 сентября	администрация, библиотекарь
6	Составление расписания учебных занятий	до 1 сентября	Заместитель директора по УВР
7	Комплектование занятий внеурочной деятельности и ДО	до 5 сентября	Заместитель директора по ВР
8	Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	сентябрь	Социальный педагог
9	Создание базы данных детей сирот и находящихся под опекой детей и семей	сентябрь	Социальный педагог
10	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	В течение учебного года	администрация
11	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Заместитель директора по ВР

12	Учёт посещаемости образовательной организации обучающимися	ежедневно	классные руководители
13	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	Заместитель директора по УВР
14	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
15	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	Классные руководители 9, 11 классы, заместитель директора по УВР
16	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	в течение года	Заместитель директора по ВР и социальный педагог
17	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	Заместитель директора по УВР
18	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Классные руководители
19	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	Учителя-предметники
20	Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	Классные руководители
21	Анализ работы	май-июнь	Директор

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

Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО и ФГОС ООО в 5-9 классах, ФГОС СОО – 10 -11 классы в соответствии с нормативными документами.

2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в течение 2020-2021 учебного года.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	Организационное обеспечение			
1.1	Планирование деятельности ШМО: - внесение изменений в план работы ШМО с учетом новых задач на 2020-2021 учебный год	сентябрь	Руководители ШМО.	план работы ШМО на 2020-2021 учебный год
1.2.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО в МБОУ Ленинская СОШ: - о промежуточных итогах реализации ФГОС	Сентябрь Январь	Директор заместитель директора по УВР	Аналитические справки, решения совещания, приказы
1.3.	Мониторинг результатов освоения ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО - входная диагностика обучающихся - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП НОО ОПП ООО по итогам обучения в 1-11 классах	сентябрь Январь Май	заместитель директора по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС НОО, ООО, СОО в 2020-2021 учебном году
1.4.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Сентябрь	заместитель директора по ВР	утвержденное расписание занятий
2.	Нормативно-правовое обеспечение			

2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Директор	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Внесение корректив в нормативно-правовые документы МБОУ Ленинская СОШ по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП в части 1-4-х классов 5-9,10-11 классов	Май-июнь	Директор	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с

				Уставом ОУ
3.	Финансово-экономическое обеспечение			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся	До 10 сентября	библиотекарь, учителя	Информация, справка
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	администрация	база учебной и учебно-методической литературы
3.3.	Анализ материально-технической базы образовательной организации с учетом закупок 2019-2020 года: - количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; - анализ работы Интернет-ресурсов; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы.	Октябрь-ноябрь	заместитель директора по УВР, заместитель директора по ИКТ	База данных по материально-техническому обеспечению, учебной и учебно-методической литературой, аналитическая справка, информация на сайте школы
4.	Кадровое обеспечение			

4.1.	Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2020-2021 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание
4.2.	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2020-2021 уч. год и перспективу	Сентябрь, март	Заместитель директора по УВР	План работы по заполнению выявленных вакансий; размещение объявлений о вакансиях на сайте школы
4.3.	Составление заявки на курсовую подготовку	июнь	директор	Заявка
4.4.	Проведение тарификации педагогических работников на 2020-2021 учебный год	Январь, август	Директор	Тарификация 2020- 2021 уч. г.
5.	Информационное обеспечение			
5.1.	Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС	По плану	Руководитель	анализ проблем,

	НОО, ФГОС ООО, СОО обмену опытом	ШМО	ШМО	вынесенных на обсуждение; протоколы МО
5.2.	Сопровождение разделов сайта ОО по вопросам ФГОС	Ежекварталь но	Ответственный за сайт ОУ	Обновленная на сайте информация
5.3.	· Проведение родительских собраний: - результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; - помощь родителей в организации проектной деятельности; - мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4-х классах, ФГОС ООО и ФГОС СОО 10-11 класс; - итоги обучения по ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО. · Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников	октябрь декабрь март май июнь	заместитель директора по УВР, учитель	Протоколы родительских собраний

5.4.	Размещение материалов на школьном стенде для родителей	В течение года	Заместитель директора по УВР	информация, размещенная на стенде
5.5.	Индивидуальные консультации для родителей первоклассников	По необходимости	Заместитель директора, Учитель 1 класса	
6.	Методическое обеспечение			
6.1.	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года.	сентябрь	Руководители ШМО	Аналитическая справка
6.2.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1 классе; - посещение занятий в 1-4 классах	Октябрь По графику ВШК	заместитель директора по УВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	анализ проблем, вынесенных на обсуждение
6.3.	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО , ФГОС ООО и ФГОС СОО в образовательной организации:	Сентябрь-	Заместители директора по УВР, ВР	Обобщение опыта
	- анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования; - подготовка материалов для публичного отчета	декабрь май	директора по УВР, учителя	учителей, материалы для самоанализа школы

1.3. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации.

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение			
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2020-2021 учебном году - на совещаниях при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях	октябрь-май	Заместитель директора по УВР, классные руководители
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	директор
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ;	в течение года	Заместители директора по УВР, руководители ШМО
Раздел 2. Кадры			
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2019-2020 учебном году на заседаниях ШМО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов на 2020-2021 год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2020-2021 году	октябрь	руководители ШМО, заместитель директора по УВР
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9,11-х классах, в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу подготовки к ГИА	сентябрь-май	учителя-предметники
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;	май, июнь, август	заместитель директора по УВР

	- анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2019-2020 уч. г.;		
Раздел 3. Организация. Управление. Контроль			
3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ и форме ЕГЭ через анкетирование выпускников 9, 11-х классов	ноябрь	классные руководители
3.2	Подготовка выпускников 9-х и 11-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	заместители директора по УВР и ВР, классные руководители, учителя-предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	до 31 декабря	заместитель директора по УВР
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	декабрь, апрель	заместитель директора по УВР
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	заместитель директора по УВР
3.7	Подача заявлений обучающихся 9-х классов на экзамены по выбору	до 1 февраля	заместитель директора по УВР
3.8	Подготовка списка обучающихся 9-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях. (по необходимости)	январь	заместитель директора по УВР
3.9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	май, июнь	заместитель директора по УВР, классные руководители
3.10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ и в форме ЕГЭ	июнь	заместитель директора по УВР

Раздел 4. Информационное обеспечение

4.1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9,11-х классов в 2020-2021 учебном году	октябрь, март	заместитель директора по УВР
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11-х классов	в течение года	заместитель директора по УВР
4.3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2020-2021 учебном году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	октябрь, апрель	заместители директора по УВР, классные руководители, психологи
4.4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте МБОУ Ленинская СОШ.	ноябрь-май	заместитель директора по УВР
4.5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2020-2021 учебном году, отражение данного направления в публичном докладе	Июнь-июль	Директор, заместитель директора по УВР

2. План работы по информатизации.

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

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	
Работа с кадрами				
1.	<p>Мероприятия по повышению квалификации педагогов в области ИКТ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Поддержка использования учителями сети Интернет и доступного парка компьютеров для подготовки и проведения уроков (разработка совместных уроков, создание образовательных событий в ЭОС и др.), занятий • Техническая помощь педагогам при подготовке конкурсной документации; • Консультации для воспитателей ДОУ • Консультации для воспитателей ДОУ по регистрации на сайтах в Интернете для участия в конкурсах для дошкольников и педагогов ДОУ. Размещение работ. <p>Работа с новыми педагогами (информационная</p>	в течение года	Учитель информатики Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР ГДО	
	поддержка)			
2.	<p>Методическое сопровождение реализации ФГОС:</p> <p>Консультация по разработке рабочих и информационное сопровождение. Методическое сопровождение</p>	В течение года	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР	
Организационно-педагогическая работа				

3.	<p>Техническое обеспечение образовательного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> • работа с сервером, сетью и др, • контроль за использованием стационарного и мобильного класса НШ, макбуков. • инструкции по использованию проекторов в классах. выдача необходимого оборудования 	В течение года	<p>Системный администратор</p> <p>Учителя - предметники</p>	
4.	Совещание педагогов МБОУ Ленинская СОШ	В течение года	<p>заместитель директора по УВР</p> <p>Заместитель директора по ВР, педагоги</p>	
5.	<p>Работа над сайтом МБОУ Ленинская СОШ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Внесение информации на 2020-2021 учебный год размещение новостей, документов и др. • Редактирование страниц по необходимости 	В течение года	Администрация	
6.	Организация работы в АИС Контингент: пополнение базы данных учеников, обеспечение вновь прибывших учителей и учеников кодами доступа; формирование списков 1-х классов; расписания, нагрузки.	В течение года	Системный администратор	
7.	Корректировка Положения об электронном журнале при необходимости			
8.	Мониторинг заполнения и правильности ведения педагогами эл.журналов	В течение года	<p>заместитель директора по УВР</p> <p>Заместитель директора по ИКТ</p>	

Инновационная деятельность				
9	Реализация инновационной площадки в МБОУ Ленинская СОШ «Метапредметность содержания и планируемых результатов образовательной деятельности школы»	Сентябрь-декабрь	Директор – руководитель проекта Научно-методическое руководство – Чумакова Л.А. (заведующий информационно- методического кабинета Отдела образования Администрации Веселовского района)	
10	Консультации и помощь в реализации инновационной площадки	В течение года	Модераторы, руководитель проекта	
11	Организация и проведение семинаров-практикумов.	В течение года	Администрация, модераторы	
Работа с другими организациями				
12	Отчеты по статистическим данным образовательной организации	В течение года	Администрация	
17.	Работа со специалистами технической поддержки сайтов по устранению сбоев в системе.	В течение года	Системный администратор, учитель информатики	

3. **План методической работы школы МБОУ Ленинской СОШ на 2020-2021 учебный год**

Цели методической работы:

Повышение качества образовательного процесса через непрерывное развитие учительского потенциала, создание образовательного пространства, способствующего развитию потенциала ребёнка, формированию стремления к саморазвитию и самосовершенствованию.

Задачи методической работы

1. Обеспечение методического сопровождения реализации ФГОС НОО, ООО, СОО.
2. Обеспечение методического сопровождения научно-методической темы.
3. Совершенствование предметно-методической компетентности педагогов с учетом их запросов и результатов диагностики.
4. Трансляция эффективной педагогической практики применения современных приёмов, методик и технологий обучения через систему семинаров, проведение открытых уроков, оказание помощи учителям в освоении и реализации инновационных образовательных технологий в рамках требований ФГОС.
5. Создание системы внутренней оценки качества образования.
6. Организация научно-исследовательской работы учителей и учащихся, подготовки учащихся к предметным олимпиадам, конкурсам и конференциям.
7. Совершенствование системы подготовки учащихся к государственной итоговой аттестации.
8. Обеспечение внедрения в образовательный процесс информационно коммуникационных технологий, электронных средств обучения.
9. Оказание адресной методической помощи педагогам по проблемным вопросам.

Методическая тема школы на 2020-2021 год:

«Повышение эффективности образовательной деятельности как условие реализации национального проекта «Образование» через применение современных подходов и непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя»

Цель: совершенствование системы повышения квалификации и профессиональной компетентности педагогов, стимулирование и поддержка педагогических работников школы, повышение качества образования и разностороннее развитие личности учащихся.

Задачи:

- ✓ Создание условий для реализации основных положений федеральных проектов национального проекта «Образование».
- ✓ Создание оптимальных условий (правовых и организационных) для повышения образовательного уровня педагогических работников по квалификации с учётом современных требований (нормативно-правовой базы).
- ✓ Совершенствование учебно-методического и информационно-технического обеспечения образовательной деятельности с учётом современных тенденций развития образования.
- ✓ Обеспечение роста профессиональной компетентности педагогов школы в ходе работы учителей по темам самообразования с целью ориентации на развитие мотивации обучения, способностей и возможностей каждого учащегося, на раскрытие его личностного, интеллектуального, творческого потенциала.
- ✓ Выявление и поддержка одаренных детей, повышение их активности в олимпиадном движении.
- ✓ Расширение сферы использования информационных технологий, создание условий для раннего раскрытия интересов и склонностей учащихся к научноисследовательской деятельности, для освоения учащимися исследовательских, проектировочных и экспериментальных умений.

3.1 Основные направления методической работы

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Результат
Повышение квалификации педагогических работников				
Цель: Совершенствование работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности.				
1	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации.	сентябрь	Заместитель директора по УВР	Перспективный план повышения квалификации
2.	Составление заявок по курсовой подготовке: плановые КПК, адресные курсы ПК для педагогов, испытывающих трудности по отдельным вопросам.	В течение года	Заместитель директора по УВР	Повышение квалификации
Аттестация педагогических работников				
Цель: Определение соответствия уровня профессиональной компетентности создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников				
1.	Уточнение списка аттестующихся в 2020-2021 учебном году.	сентябрь	Заместитель директора по УВР	Список аттестующихся

2.	Систематизация материалов к аттестации.	В течение года	Аттестующиеся учителя	Аналитический отчёт
3.	Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами.	В течение года	Заместитель директора по УВР	Документы к аттестации
4.	Проведение открытых мероприятий для педагогов МБОУ Ленинской СОШ и района, представление собственного опыта работы аттестуемыми учителями.	Согласно графику	Аттестуемые педагоги	Материал для экспертных заключений

Внеурочная деятельность

Цель: развитие интересов и раскрытие творческого потенциала учащихся

1.	Проведение тематических мероприятий в соответствии с планом	Согласно	Заместитель директора по ВР, классные	Активизация познавательных
----	---	----------	---------------------------------------	----------------------------

	воспитательной работы.	графику	руководители	интересов и творческой активности обучающихся
2.	Организация и проведение конкурсов и тематических мероприятий.	В течение года	Заместитель директора по ВР, классные руководители	Выявление и поддержка одаренных и активных детей

1. Всероссийский конкурс сочинений.
2. Конкурс сочинений «Я- гражданин России!» и др.

Обмен опытом

Цель: повышение уровня педагогического и методического мастерства педагогов, обмен опытом.

1	Проведение открытых уроков согласно графику.	В течение года	Заместитель директора по УВР	Обмен педагогическим опытом
---	--	----------------	------------------------------	-----------------------------

2	Проведение конференции, семинаров.	В течение года	Заместитель директора по УВР	Обмен педагогическим опытом
<p>Методические семинары</p> <p>Цель: изучение вопросов, являющихся проблемными для педагогов</p>				
1	Преимственность основных направлений деятельности учителей начальной, основной и средней общеобразовательной школы.	ноябрь	Заместитель директора по УВР	Повышение результативности работы в 5 классе
2	Дистанционные формы работы в школе.	декабрь	Заместитель директора по УВР	Работа учителей с современными методиками
3	Профстандарт педагога.	январь	Заместитель директора по УВР	Реализация требований к современному педагогу
4	Преимственность основных направлений деятельности учителей ООО и СОО.	февраль	Заместитель директора по УВР	Работа учителей в старшей школе, методика работы, технологии работы. Уровень адаптации старшеклассников на параллели 10-х классов.
5	Способы и процедуры оценки уровня достижений предметных и метапредметных результатов.	март	Заместитель директора по УВР	Повышение качества обученности, объективности оценивания, корреляция результатов

Работа методических объединений

Цель: совершенствование методического обеспечения образовательных программ и роста профессионального мастерства педагогов.				
1.	Заседания методического совета.	В течении года	Заместитель директора по УВР	Решение задач методической работы
2.	Выступления педагогов по темам самообразования.	На заседаниях ШМО,МС	Руководители ШМО Учителя-предметники	Обмен опытом
3	Работа ШМО.	По отдельному плану	Заместитель директора по УВР	Реализация плана работы ШМО
4	Посещение уроков учителей с последующим обсуждением на ШМО, МС.	По плану МО	Руководители ШМО	Реализация плана работы ШМО
Заседания методического совета				
Цель: реализация методической работы на 2020-2021 учебный год				
1 заседание (август)				
1.Планирование методической работы на 2020- 2021 учебный год. 2. Информационно-методическое сопровождение учебного процесса на 2020-2021 учебный год. 3.Рабочие программы по предметам, курсам, внеурочной деятельности. 4.Проведение ВПР и ДР10 класса 5.Согласование планов ШМО на 2020-2021 учебный год.			Заместитель директора по УВР	Обеспечение выполнения задач плана методической работы

2 заседание (ноябрь)		
1. Проблема адаптации учащихся. 2. Планирование работы по повышению качества образовательного процесса. 3. Изменения в государственной итоговой аттестации. 4. Итоги проведения ВПР и ДР10 класса. 5. Итоги школьного тура олимпиад. 6. Система работы с мотивированными на учебу детьми.	классные руководители. Учителя-предметники Учителя-предметники	Отслеживание адаптации обучающихся 5,10 классов. Обеспечение выполнения задач плана методической работы
4 заседание (январь)		
1. Семинар «Адаптация обучающихся 5, 10 классов». 2. Итоги муниципального тура олимпиад. Перспективный план участия обучающихся в олимпиадах регионального тура.	Заместитель директора по УВР	Повышение успеваемости и качества обученности у обучающихся 5,10 классов. Увеличение числа призеров и победителей в олимпиадах.
5 заседание (май – июнь)		
1. Анализ методической работы за 2020-2021 учебный год. 2. Составление и обсуждение плана работы на 2021-2022 учебный год. 3. Итоги реализации методической темы.	Заместитель директора по УВР Руководители ШМО	Анализ работы
Информационно-методическая работа Цель: информационно-методическое сопровождение учебного процесса		

1	Сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы.	В течение года	Заместитель директора по УВР Рук ШМО	Мониторинг учебно-воспитательного процесса
2	Формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической).	В течение года	Заместитель директора по УВР	Создание банка информации
3	Информирование членов педагогического коллектива об условиях, сроках проведения конкурсов «Учитель года», других конкурсов, реализуемых в рамках национального проекта «Образование».	В течение года	Заместитель директора по УВР	Информационная осведомлённость
4	Мониторинговые исследования: качество знаний, умений и навыков школьников.	В течение года	Заместитель директора по УВР	Мониторинговые исследования
Работа с молодыми специалистами				
1	Сопровождение молодого специалиста.	август	Заместитель директора по УВР	Создание банка информации

2	Проведение консультаций: <ul style="list-style-type: none"> • оформление журнала, ведение школьной документации; • изучение учебных программ, составление рабочих программ; • правила составления поурочных планов, технологических карт 	В течение года	Заместители директора по УВР, ВР. Руководители ШМО, учителя-наставники	Информационная осведомлённость
3	Посещение уроков молодых специалистов.	в течение года	Заместитель директора по УВР, Руководители ШМО учителя-наставники	Мониторинг учебно-воспитательного процесса
4	Изучение требований предъявляемых к уровню знаний и умений учащихся.	октябрь	учителя-наставники	Мониторинговые исследования
	Подведение итогов работы, определение направлений работы на следующий учебный год.	май	Заместитель директора по УВР, ВР учителя-наставники	Мониторинг учебно-воспитательного процесса
Работа с обучающимися				

1	Проведение предметных олимпиад. Анализ результативности индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию.	Октябрь- Ноябрь	Руководители МО	Оценка результативности индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию.
2	Участие в дистанционных олимпиадах, конкурсах по предметам.	В течение года	Заместитель директора по УВР, ВР учителя-предметники	Оценка результативности индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию.
3	Участие обучающихся в проектной и исследовательской деятельности.	Октябрь-май	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Выход на муниципальный и региональный уровень обучающихся с проектами и исследовательскими работами.
Управление методической работой				
1	Методическая помощь педагогам в объективности выставления оценок по предметам в соответствии с Положением «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости обучающихся».	В течение года	Заместитель директора по УВР	Объективность оценивания предметных результатов обучающихся

3.2 Методический совет школы

Тематика мероприятия	Содержание деятельности	Планируемый результат	Сроки проведения	Ответственный
Корректирование годового плана методической работы на 2019– 2020 учебный год	1.Конкретизация плана методической работы на 2020– 2021 учебный год . Согласование планов работы ШМО.	Обеспечение системности и комплексности в реализации различных направлений методической работы школы.	Август	Зам директора по УВР руководители ШМО
1.Рассмотрение «дорожной карты» по подготовке учащихся 9,11 классов к ГИА, ЕГЭ	1.Рассмотрение «дорожной карты» по подготовке учащихся 9,11 классов к ГИА, ЕГЭ 2. Рассмотрение плана проведения школьного тура предметных олимпиад.	План проведения педагогического совета. План проведения школьного тура предметных олимпиад.	Сентябрь	Зам директора по УВР
О проведении педагогического совета «Новые подходы к системе оценивания знаний учащихся».	1. О проведении педагогического совета «Новые подходы к системе оценивания знаний учащихся». 2. Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости 3. Анализ результатов школьного тура предметных олимпиад.	Подходы к системе оценивания знаний учащихся	Ноябрь	Руководители ШМО
Итоги работы школы за 1 полугодие	1.Состояние образовательной деятельности по итогам 1 полугодия. 2. Реализация планов подготовки учащихся 9,11 классов к ОГЭ и ЕГЭ 2021 года. 3. Итоги проверки исполнения планов работы ШМО за 1 полугодие.	Оценка результативности реализации образовательных программ. Предложения по улучшению деятельности педагогов.	Январь	Зам директора по УВР руководители ШМО
О проведении педагогического совета «Семья и школа:	1. О проведении педсовета «Семья и школа: взаимодействие,	План проведения педагогического совета.	Март	Зам директора по УВР руководители ШМО

взаимодействие, взаимопонимание, сотрудничество»	взаимопонимание, сотрудничество» 2. Итоги мониторинга образовательной деятельности за III четверть. 3. О проведении репетиционных экзаменов по математике и русскому языку в 9, 11 классах	План проведения репетиционных экзаменов по математике и русскому языку		
О проекте учебного плана на 2021– 2022 учебный год	1. Обсуждение проекта учебного плана школы на 2021– 2022 учебный год. 2. Рассмотрение перечня программ вариативной части учебного плана и программ дополнительного образования.	Проект учебного плана школы на 2021– 2022 учебный год Перечень программ вариативной части учебного плана и программ дополнительного образования, рекомендуемых к реализации в 2021– 2022 учебном году.	Апрель	Зам директора по УВР руководители ШМО
О реализации плана методической работы.	1. Отчет о реализации плана методической работы за год. 2. Обсуждение проекта плана на 2021– 2022 учебный год.	Оценка степени исполнения плана методической работы на 2020 – 2021 учебный год Принятие проектных предложений к разработке плана методической работы на 2021– 2022 учебный год.	Май	Зам. директора по УВР руководители ШМО.
Организация работы по повышению педагогического мастерства учителей.	Организация работы по повышению педагогического мастерства учителей: Организация работы учителей над темами самообразования. Курсовая подготовка учителей. Проведение семинаров. Посещение школьных и районных семинаров, «круглых столов». Марафон открытых уроков. Взаимопосещение уроков. Обобщение педагогического опыта.		В течение года	Зам. директора по УВР руководители ШМО.

3.3. Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов.

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

Сроки проведения	Тематика мероприятий	Ответственный
<i>Методические семинары</i>		
Октябрь	Конструирование урока в контексте ФГОС ООО, ФГОС СОО.	Заместитель директора по УВР , учителя-предметники
Декабрь	Компетентность современного учителя Использование приемов педагогической техники при формировании ключевых компетенций.	Олексюк Т.В. учитель английского языка
Апрель	Методы достижения метапредметных результатов в условиях реализации ФГОС ООО, СОО.	Руководители ШМО
<i>Методические дни</i>		
Ноябрь	Создание комфортных психологических условий в работе с детьми со слабой мотивацией.	Заместитель директора по УВР
Март	Особенности внеурочной деятельности: задачи, направления, формы и методы работы.	Заместитель директора по ВР
В течение учебного года	«Учебные задания, формирующие УУД» в рамках направления «Условия достижения и оценка метапредметных результатов»	Заместитель директора по УВР , учителя - предметники
<i>Предметные недели</i>		
Октябрь	Неделя учителей биологии, химии.	Швек А.И., Хабовец М.С., Тищенко А.Ю.
Ноябрь	Неделя учителей математики и физики	Шевелева А.Г., Ольховой В.Е., Карелина М.В..
Январь	Неделя учителей истории , обществознания, географии.	Ольховая Т.Ф., Олексюк Т.В., Олексюк Т.В.

Февраль	Неделя учителей физической культуры, ИЗО, музыки и ОБЖ	Савчук Л.Д., Карпук Е.Л., Титюк В.В., Лопанцева Л.С.
Март	Неделя учителей русского языка и литературы	Прядун Г.П., Олейникова С.Н., Швек И.С.
Апрель	Неделя учителя английского языка	Олексюк Т.В.
Май	Неделя учителей начальных классов	Пасик Н.Л., Бритикова Е.Г., Хабовец Е.П., Петренко О.А.
Работа методических объединений		
Август- сентябрь 2020 г.	Формирование банка данных о методической, контрольно-диагностической и информационно-аналитической работе. Темы самообразования. Портфолио учителя	Заместитель директора по УВР, Руководители ШМО
Август- сентябрь	Разработка, утверждение, согласование плана работы МО на учебный год, организация его выполнения. Анализ ГИА	Заместитель директора по УВР
Сентябрь- октябрь 2020 г.	Обзор нормативных документов. Согласование графика открытых уроков и внеклассных мероприятий в рамках подготовки к предметным декадам.	Руководители ШМО
В течение года	Контрольно-диагностическая работа: выполнение учебных программ, анализ контрольных срезов и диагностических работ. Организация взаимопосещения уроков.	Руководители ШМО
Май - июнь	Подведение итогов работы МО за год и планирование на 2021-2022г.	Заместитель директора по УВР

3.4 Совместная работа МБОУ Ленинская СОШ, семьи, общественности, по воспитанию учащихся

Тематика общешкольных родительских собраний

Месяц	Тема	Ответственный
Сентябрь	Итоги 2019-2020 учебного года, результаты ГИА 2020, план работы на 2020-2021 учебный год.	Администрация
Октябрь	Проведения Всероссийских проверочных работ в 4,5,6,7,8,10,11 классах, ДР- 10, а также вопрос по итогам проведения ГИА-2020 и проведения ГИА-2021 в 9,11 классах.	Заместитель директора по УВР
Декабрь	«Особенности задач семьи и школы в воспитании и социализации ребёнка»	Заместитель директора по ВР
Февраль	Формы взаимодействия с родителями по реализации программ здорового и безопасного образа жизни.	Заместитель директора по ВР
Май	Деятельность педагогического коллектива по созданию благоприятных условий для развития индивидуальных способностей учащихся.	Администрация

4. План работы со слабоуспевающими обучающимися

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные
Организационные мероприятия				
1.	Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2019– 2020 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися	сентябрь	Список План работы	заместитель директора по УВР, педагог-психолог, учителя - предметники
2	Выявление детей из неблагополучных семей	постоянно	списки	Социальный педагог
3.	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся, находящихся под опекой и попечительством	еженедельно	Отчёты классных руководителей	Заместитель директора по ВР, классные руководители, социальный педагог
4	Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднения в обучении с целью оказания помощи	постоянно	регистрация бесед в журнале	учителя, классные руководители
5	Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН	В течение года	справка	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, социальный педагог
6	Проведение совещаний с учителями-предметниками, классными руководителями по подготовке к ГИА-2021, работе со слабоуспевающими обучающимися 9,11 классах	октябрь 2020г.- апрель 2021г	методические рекомендации	Руководители ШМО
7	Организация консультаций педагога-психолога с родителями и учителями- предметниками по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися	В течение года	справка	Педагог-психолог
8	Разработка методических рекомендаций для педагогов по работе со слабоуспевающими обучающимися	ноябрь 2020	методические рекомендации	Педагог –психолог Руководители ШМО

9	Диагностика педагогических затруднений и запросов учителей при подготовке к ГИА -2021	сентябрь 2020г.- февраль 2021г	Анализ	Руководители ШМО
10	Отчет учителей- предметников, имеющих неуспевающих учащихся об индивидуальной работе с ними	1 раз в четверть	отчеты	Зам. директора по УВР Учителя-предметники

Работа с педагогами				
1	Методические рекомендации по внесению корректировок в календарно-тематическое планирование учителей-предметников МБОУ Ленинская СОШ	сентябрь	устные рекомендации	Заместитель директора по УВР Руководители ШМО
2.	Обсуждение на школьных ШМО по предметам вопроса: «Эффективные формы, методы, приемы по работе со слабоуспевающими обучающимися»	В течение года	протоколы ШМО	Руководители ШМО
3	Консультации для педагогов: - планирование уроков с учетом подготовки к ГИА; - оформление предметных уголков по подготовке к ГИА; - использование оборудования при подготовке к ГИА; - проблемные вопросы учебного предмета	в течение учебного года	устные рекомендации оформление уголков	Руководители ШМО
4	Осуществление контроля за успеваемостью обучающихся, связь с учителями – предметниками и родителями через дневник, ЭЖ и индивидуальные беседы	В течение года	Отчеты классных руководителей	Классные руководители
Работа с обучающимися				
1	Диагностика слабоуспевающего учащегося (отслеживание достижений обучающихся и выявление пробелов в знаниях обучающихся)	В течение года	корректировка плана работы	Учителя- предметники
2	Отработка неувоенных тем на уроках, дополнительных занятиях, индивидуальных консультациях	В течение года	график консультаций дополнительных занятий	Учителя- предметники

3	Предоставление информации об учащихся, не посещающих консультации по предметам	В течение года	Отчет о посещаемости	Учителя-предметники
4	Проведение педсоветов по итогам учебных четвертей	В течение года	Протоколы	Заместитель директора по УВР
5	Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти	В течение года	Журнал фиксации бесед	Заместитель директора по УВР, классный руководители
6	Проведение мониторинга посещаемости обучающимися занятий в образовательной организации	В течение года	Результаты мониторинга	Социальный педагог Заместитель директора по ВР
Работа с родителями				
1	Беседы с родителями обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам четверти	В течение года	Лист ознакомления	Зам. директора по ВР Социальный педагог Кл. руководитель
2	Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительными отметками за тренировочно-диагностические и административные контрольные работы	в течение учебного года	информирование родителей	Учителя-предметники Классный руководитель
3	Подготовка информационных стендов в школе по подготовке ГИА-2021	в течение учебного года	информационные стенды	Заместитель директора по УВР Учителя-предметники
4	Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9,11 классов	в течение учебного года	планы	классные руководители, социальный педагог, психолог
Контроль за работой со слабоуспевающими обучающимися				
1	Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими учащимися	В течение года	По плану внутреннего мониторинга КЗ	Заместитель директора по УВР

2	Проверка документации ШМО по работе со слабоуспевающими обучающимися	февраль -апрель	собеседование с рук. ШМО	Заместитель директора по УВР
3	Взаимодействие всех участников образовательной деятельности (классного руководителя, педагога – предметника, родителей, педагога- психолога) при работе со слабоуспевающими обучающимися	В течение года	собеседование	Заместитель директора по УВР
4	Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения	В течение года	Классно-обобщающий контроль	Заместитель директора по УВР, ВР педагог-психолог
5	Анализ качества, уровня обученности, успеваемости по классам, учебным предметам	По итогам четверти	справка	Заместитель директора по ВР

5 Управление образовательным учреждением.

5.1. Совещания при директоре.

№	Повестка совещания	Сроки проведения
1	Рабочие программы и календарно-тематическое планирование.	сентябрь
2	Ведение классных журналов.	
3	Ведение журналов факультативных курсов, журналов индивидуального обучения.	
4	Участие в ВПР 5-9 классах и ДР – 10 классах	
5.	Правильность и своевременность оформления личных дел.	
6	Проведение учителями ТБ на уроках и во внеурочное время.	
1	Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе. Стартовая готовность обучающихся к освоению нового материала.	октябрь
2	Дорожная карта подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников	
3	Организация и участие Всероссийской олимпиаде школьников (школьный этап)	
4	Изучение запроса обучающихся 9 класса по предметам по выбору на ОГЭ.	
1	Создание условий успешной адаптации обучающихся 5 класса	ноябрь
2	Результаты диагностического тестирования в 9-11 классах по предметам по выбору.	

1	Работа учителей физкультуры и технологии по проведению инструкций ТБ	декабрь
2	Предварительные итоги первого полугодия. Работа со слабоуспевающими.	
3	Уровень подготовленности обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников.(по итогам)	
1	Анализ ведения ученических тетрадей. Объективность выставления полугодовых отметок, выполнение учебных программ.	январь
2	Соблюдение единого орфографического режима оформления классных журналов.	февраль
1	Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-11 классах	
2	Итоги контроля качества усвоения учебных программ. Повышение качества образования, путём выявления и поддержки детской одаренности.	
4	Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9, 11 классов	
1	Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников.	апрель
1	Проект учебного плана на 2021-2022 учебный год	май
2	Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании, к приёму школы.	

5.2. Совещания при заместителях директора

План совещаний при заместителе директора по учебно- воспитательной работе

№	Месяц	Тема совещания	Ответственные
1.	Август	Об организации учебно- воспитательного процесса в 2020- 2021 учебном году	Заместитель директора по УВР
2.		Требования к ведению школьной документации	Заместители директора по УВР, ВР
1	Сентябрь	Анализ рабочих программ педагогических работников на 2020- 2021 уч. г.	Заместитель директора по УВР
2		Участие в проведении ВПР 5-9 классах, ДР – 10.	

1	Октябрь	Адаптация учащихся 5, 10-х классов в новых условиях	Заместитель директора по УВР кл. руководит.5,10 классов
2		Посещаемость учебных занятий 5-11 классов, выполнение всеобуча	Заместитель директора по УВР, ВР, социальный педагог. Учителя- предметники.
3		Анализ проведения занятий внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС	
4		Организация и проведение Всероссийской олимпиады школьников (школьный этап)	
1	Ноябрь	Итоги внутришкольного контроля по проверке школьной документации (классных журналов, личных дел, журналов учета успеваемости обучающихся, находящихся на домашнем обучении)	Заместитель директора по УВР, ВР
2		О результативности участия обучающихся в конкурсах различного уровня в 2020-2021 учебном году	
3		Выполнение программного материала за 1 четверть	Руководители ШМО
1	Январь	Итоги промежуточной аттестации обучающихся, качество обученности по предметам	Руководители ШМО
2		Анализ выполнения учебных программ за 1 полугодие	Руководители ШМО
3		Оформление и ведение школьной документации	Заместитель директора по УВР
1	Февраль	Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9- х, 11- х классов.	Заместитель директора по УВР
2		Качество преподавания предметов инвариантной части учебного плана	
1	Март	Итоги тренировочных контрольных работ в 9, 11 классах	Заместитель директора по УВР
1	Апрель	Ознакомление с нормативными документами по итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов	Заместитель директора по УВР, классные руководители
2		Итоги классно- обобщающего контроля 9, 11 классов	Заместитель директора по УВР
1		Анализ выполнения учебных программ за 2 полугодие	Заместитель директора по УВР

2	Май	Об итогах организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС НОО в 1-4-х классах, ФГОС ООО в 5-9-х классах и ФГОС СОО в 10-11 классах
3		Анализ методической работы за 2020-2021 учебный год. Планирование МР на 2021-2022 учебный год.

5.3 Организация внутреннего мониторинга качества образования

№	Контрольно-диагностическая деятельность	Объект контроля	Вид контроля	Методы контроля	Сроки	Выход на результат	Ответственный
СЕНТЯБРЬ							
Блок 1. Реализация прав граждан на образование							
1	Проверка организации занятий с обучающимися, находящимися на домашнем обучении.	Обучающиеся с ОВЗ	оперативный	Организация образовательной деятельности, условия получения образования	В течение месяца	Справка	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог.
Блок 2. Внутришкольная документация							
1	Проверка рабочих программ, классных журналов	Календарно – тематическое планирование, классные журналы	Фронтальный	Проверка классных журналов с 1-11 классы	05.09. – 28.09	Справка	Заместитель директора по УВР
Блок 3. Образовательная деятельность							
1	Адаптационный период в 1,5 классах	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	Адаптация	До 30.09	Справка	Заместитель директора по УВР, педагог-

							психолог.
2	Адаптационный период в 1 классе, сквозные результаты по ИКТ – компетентности в 5 классе.	Целесообразность использования ИКТ в образ процессе	Фронтальный	Посещение уроков в 1 - 5-х классах		Справка	Заместитель директора по УВР

Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся

1	Обследование учащихся 1 – 11 классов на предмет составления списка специальной медицинской группы для занятий физкультурой	Обучающиеся	Персональный	Медицинские показания	В течение месяца	Акты ВК	Заместитель директора по УВР, учитель физкультуры
2	Организация питания учащихся	Документация по питанию	Плановый	Проверка документов по питанию	В течение месяца	Справка	Социальный педагог , завхоз

Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования

1	Работа с молодыми специалистами	Учебно-воспитательный процесс	Персональный	Наблюдение, беседы, посещение уроков	3-4 неделя	Совещание при завуче	Заместитель директора по УВР
---	---------------------------------	-------------------------------	--------------	--------------------------------------	------------	----------------------	------------------------------

Блок 6. Состояние учебно – методической работы

1	Организация работы с одаренными детьми	Учебно-воспитательный процесс	Персональный	Анкетирование, посещение уроков	4-я неделя	Совещание при завуче	Заместитель директора по УВР
---	--	-------------------------------	--------------	---------------------------------	------------	----------------------	------------------------------

Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями

1	Разработка и утверждение планов воспитательной работы 1-11 классов	Документация организации воспитательной работы в 1-11 классах	Тематический	Анализ документации	10.09. – 24.09.	Справка.	Заместитель директора по УВР.
Блок 8. Охрана труда							
1	Работа с учителями – предметниками по организации охраны труда в кабинетах	Наличие инструкция по ТБ, наличие паспорта кабинета	Тематический	Проверка документации по кабинету	сентябрь	Совещание при завуче	Заместитель директора по УВР
2	Инструктажи по ТБ с учащимися	Проведение инструктажей с учащимися	Персональный	Проверка журналов по технике безопасности, журналов по охране труда	Сентябрь	Справка	Заместитель директора по УВР
3	Состояние пожарной безопасности, предупреждение чрезвычайных ситуаций, профилактика ДТП.	Учебно-воспитательный, документация по технике безопасности.	Персональный	Наличие документов по ПБ. Наличие СИЗ, беседы с учащимися	В течение месяца	Справка	Директор Заместитель директора по ВР
Блок 9. Работа библиотеки							
1	Обеспечение учебниками учащихся	1-11 классы	Фронтальный	Сверка списков учащихся	До 10.09	Справка	Бритикова Е.Г.
Блок 10. Профорientационная работа.							

1	Обзорная информация об учебных заведениях (ОУ, НПО, СПО)	8-10 классы	Персональный	Беседы с учащимися	В течение месяца	Информационная справка	Классные руководители, Заместитель директора по ВР
ОКТАБРЬ							
Блок 1. Реализация прав граждан на образование							
1	Проверка организации занятий со слабоуспевающими учащимися	Слабоуспевающие учащиеся	оперативный	Проверка посещаемости учащихся	В течение месяца	Справка	Заместитель директора по УВР
Блок 2. Внутришкольная документация							
1	Контроль за ведением журналов, ЭЖ и личными делами учащихся 1-11 классов	Правильность заполнения документации	Фронтальный	Проверка классных и ЭЖ журналов, личных дел	19.10 – 23.10	Справка	Заместитель директора по УВР
Блок 3. Образовательная деятельность							
1	Контроль за преподавание предметов - физика, химия, история.	Проведение проверочных, тестовых, практических, л/р .	фронтальный	Посещение уроков	05.10-31.10	Справка	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО
2	Организация работы ДО	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Проверка документации	19.10-31.10	Справка	Заместитель директора по ВР
3	Мониторинг использования оборудования в НШ	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение мероприятий		Справка	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО
Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							

1	Контроль состояния преподавания предметов гуманитарного и естественно-математического циклов в 5 классе в период адаптации	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков, проверка документации учителей-предметников	12.10 - 23.10	Методический совет	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО
2	Обученность обучающихся по физике, химии, истории.	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков, проведение проверочных работ	В течение месяца	Справка	Заместитель директора по УВР

Блок 5. Состояние учебно – методической работы

1	Ознакомление с процедурой проведения ЕГЭ, ГИА в 9, 11 классах	Документация	Предварительный	Сбор информации	В течение месяца	Мониторинг выбора предметов	Классные руководители, заместитель директора по УВР
2	Организация школьных туров предметных олимпиад	Документация по проведению школьных олимпиад	Оперативный	Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	В течение месяца	Совещание при завуче	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО

Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями

1	Определить степень удовлетворенности учащихся школьной жизнью	Учащиеся 7-9 классов	тематический	анкетирование	В течение месяца	информация	Заместитель директора по ВР
---	---	----------------------	--------------	---------------	------------------	------------	-----------------------------

2	Организация планирования воспитательной работы в образовательной организации	Планы воспитательной работы классных руководителей 1-11 классов	тематический	Собеседование, анализ документации, посещение мероприятий	В течение месяца	Справка	Заместитель директора по ВР
---	--	---	--------------	---	------------------	---------	-----------------------------

Блок 7. Профорientационная работа.

1	Мониторинг учащихся 9,11 классов по определению дальнейшего обучения в образовательных учреждениях	Учащиеся 9,11 классов	Фронтальный	анкетирование	3 неделя месяца	Совещание при завуче	Классные руководители, Заместители директора по УВР, ВР
---	--	-----------------------	-------------	---------------	-----------------	----------------------	---

НОЯБРЬ

Блок 1. Реализация прав граждан на образование

1	Проверка рабочих программ, классных журналов, журналов ДО, журналов факультативных занятий	Классные журналы, рабочие программы по предметам, ДО, факультативным занятиям.	Фронтальный	Проверка документации	02.11.	Справка	Заместители директора по УВР, ВР
---	--	--	-------------	-----------------------	--------	---------	----------------------------------

Блок 2. Внутришкольная документация

1	Анализ состояния отчетности за I четверть	Выполнение графика контрольных, лабораторных и практических работ. Выверка программ учителей – предметников	Тематический	Анализ состояния отчетности	2.11.-7.11.	Справка	Заместитель директора по УВР
Блок 3. Образовательная деятельность							
1	Анализ успеваемости, состояния работы с одаренными учащимися, и с учащимися, имеющими слабые учебные возможности	Проверка документации	Вводный	Наблюдение, беседы с учащимися и учителями	В течение месяца	Совещание при завуче	Заместитель директора по УВР
2	Состояние преподавания физики в 7-11 классах	Учебно – воспитательный процесс	Тематический	Посещение занятий	В течение месяца	Справка	Заместитель директора по УВР
Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся							
1	Анализ охвата детей горячим питанием	Учебно – воспитательный процесс	Тематический			Справка	Заместитель директора по ВР
Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
1	Проверка дозирования домашнего задания учащихся	Учебно – воспитательный процесс	Тематический	Объем д/з во 2 – 11 классах	конец месяца	Справка	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
2	Обученность обучающихся по биологии, географии, обществознанию.	Учебно – воспитательный процесс	Тематический	5-11 классы проверочные работы	В течение месяца	Справка	Заместитель директора по УВР

Блок 6. Состояние учебно – методической работы							
1	Работа с одаренными учащимися	Учебно-воспитательный процесс	Оперативный		В течение месяца	Совещание при завуче	Заместитель директора по УВР

Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
1	Состояние эффективности воспитательного процесса 1-11 классов.	Изучение уровня воспитанности учащихся 1-11 классов.	Персональный	Анкетирование, наблюдение	В течение месяца	Справка	Заместитель директора по ВР.

Блок 8. Охрана труда							
1	Создание благоприятных условий в образовательной организации для учащихся	Учебно – воспитательный процесс	Оперативный	Наблюдение	В течение месяца	Совещание при завуче	Администрация

Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации							
1	«Реализация плана подготовки к ЕГЭ, ГИА в 2021 году. Аналитические отчеты о проведении ЕГЭ, ГИА в 2021 году, задачи и планы учителей-предметников в 2021 году.	Учебно – воспитательный процесс	Оперативный	Анализ подготовки обучающихся по математике и русскому языку и предметов по выбору, посещение консультаций обучающимися 9, 11 классов	В течение месяца	Справка	Заместитель директора по УВР , учителя - предметники

--	--	--	--	--	--	--	--

ДЕКАБРЬ

Блок 1. Реализация прав граждан на образование

1	Мониторинг качества знаний учащихся	Документация	персональный	мониторинг	В течение месяца	Справка	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
---	-------------------------------------	--------------	--------------	------------	------------------	---------	--

Блок 2. Внутришкольная документация

1	Проверка классных и ЭЖ журналов с 1 по 11 кл: правильность аттестации, выполнение образовательных программ	Правильность заполнения, соответствие тематическому планированию	Фронтальный	Проверка журналов 1-11 классов	30.12-11.01	Справка	Заместитель директора по УВР
---	--	--	-------------	--------------------------------	-------------	---------	------------------------------

Блок 3. Образовательная деятельность

1	Система оценивания знаний	Учебно – воспитательный процесс	Оперативный	Посещение уроков, проверка дневников, тетрадей	В течение месяца	Совещание при завуче	Заместитель директора по УВР
---	---------------------------	---------------------------------	-------------	--	------------------	----------------------	------------------------------

Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования

1	Контроль за состоянием преподавания математики	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков	декабрь	Справка	Заместитель директора по УВР
---	--	---------------------------------	-------------	------------------	---------	---------	------------------------------

2	Обученность обучающихся по русскому языку, английскому языку и математике	Учебно – воспитательный процесс	Тематический	Проведение проверочных работ	декабрь	Справка	Заместитель директора по УВР
Блок 6. Состояние учебно – методической работы							
1	Мониторинг степени обученности учащихся	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Анализ отметок за 1 полугодие	Конец декабря	Совещание при завуче	Заместитель директора по УВР
Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
1	Проверка дневников учащихся 2-11 классов	Ведение и заполнение дневников	оперативный	Проверка дневников	Конец месяца	Справка	Заместитель директора по УВР, классные руководители.
Блок 8. Охрана труда							
1	Контроль за охраной труда на уроках химии, физики, информатики, физкультуры, технологии	Документация по ОТ по химии, физики, информатики, физкультуры, технологии	Тематический	Проверка документации	В течение месяца.	Справка	Администрация
Блок 10. Работа по подготовке к итоговой аттестации							
1	Формирование пакета нормативных документов по подготовке МБОУ Ленинская СОШ к проведению ГИА 2021.	Проведение семинара с учителями-предметниками по правилам подготовки учащихся к сдаче ГИА2019	Тематический	Собеседование с педагогами	В течение месяца	Пакет документов по ГИА	Заместитель директора по УВР

ЯНВАРЬ

Блок 3. Образовательная деятельность.							
1	Административные проверочные работы по химии, физики и информатике	Проверочные работы учащихся	фронтальный	Анализ результатов	До 20.01.	Справка	Заместитель директора по УВР
Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся							
1	Профилактика ДДТТ Выполнение программы ПДД.	Документация	Тематический	проверка документации	В течение месяца	Справка	Заместитель директора по ВР
Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
1	Состояние преподавания физкультуры	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	Справка	Заместитель директора по УВР
2	Реализация учебного курса ОРКСЭ в 4 классах и ОДНКНР в 5-9 классах	Учебно-воспитательный процесс	оперативный	Проверка рабочей программы, журнала 4-х классов, посещение занятий	В течение месяца	Справка	Заместитель директора по УВР
Блок 6. Состояние учебно – методической работы							
1	Состояние преподавания учебных предметов с использованием ИКТ	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	Совещание при завуче	Заместитель директора по УВР
Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
1	Организация воспитательной работы	Планы воспитательной работы классных руководителей.	тематический	анализ документации, посещение классных часов	В течение месяца	Справка	Заместитель директора по ВР.
Блок 8. Охрана труда							

1	Предупреждение детского травматизма	Учебно-воспитательный процесс	тематический	Анализ результатов	В течение месяца	Совещание при директоре	Заместитель директора по ВР
---	-------------------------------------	-------------------------------	--------------	--------------------	------------------	-------------------------	-----------------------------

2	Инструктажи по ТБ с учащимися	Проведение инструктажей с учащимися	Персональный	Проверка журналов по технике безопасности, журналов по охране труда	В течение месяца	Справка	Заместитель директора по ВР
---	-------------------------------	-------------------------------------	--------------	---	------------------	---------	-----------------------------

Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации

1	Информирование учащихся и родителей о реализации плана подготовки к ГИА, ЕГЭ	Учебно – воспитательный процесс	тематический	Классный час, индивидуальные беседы	В течение месяца	Совещание при завуче	Заместитель директора по УВР, классные руководители.
---	--	---------------------------------	--------------	-------------------------------------	------------------	----------------------	--

Блок 11. Профориентационная работа

1	Результаты профориентационного тестирования учащихся 9,11 классов	Учебно – воспитательный процесс	фронтальный	анкетирование	4 неделя	Совещание при директоре	Классные руководители, педагог-психолог
---	---	---------------------------------	-------------	---------------	----------	-------------------------	---

ФЕВРАЛЬ

Блок 1. Образовательная деятельность

1	Подготовка учащихся к ГИА, ЕГЭ	Учебно-воспитательный процесс, психологическая готовность обучающихся	Оперативный	Тестирование учащихся	В течение месяца	Справка	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог
---	--------------------------------	---	-------------	-----------------------	------------------	---------	--

Блок 2. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
1	Преподавание биологии в 5-11 классах	Учебно-воспитательный процесс в 5-11 классах	Фронтальный	посещение уроков	В течение месяца	Справка	Заместитель директора по УВР
Блок 3. Состояние учебно – методической работы							
1	Работа с одаренными учащимися	Индивидуальная работа с учащимися.	Оперативный	Анкетирование, беседы	В течение месяца	Совещание при завуче	Заместители директора по УВР, ВР
2	Организация учебно-воспитательного процесса на уроках молодого специалиста	Учебно-воспитательный процесс в 5,6 классах	Фронтальный	посещение уроков	В течение месяца	Справка	Заместитель директора по УВР
Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
1	Организация работы во внеурочное время	Воспитательный процесс	тематический	Учёт посещаемости кружков и секций учащимися, анализ документации	В течение месяца	Справка	Заместитель директора по ВР
Блок 8. Профориентационная работа							
1	Экскурсионный обзор образовательных учреждений	Учащиеся 9,11 класса	персональный	Встречи с представителями ВУЗов, ССУЗов	В течение учебного года	отчет	Заместитель директора по ВР
<i>МАРТ</i>							
Блок 1. Внутришкольная документация							

1	Проверка классных журналов с 1 по 11 кл: правильность аттестации, выполнение образовательных программ	Правильность заполнения, соответствие тематическому планированию	Фронтальный	Проверка журналов	Конец месяца	Справка	Заместитель директора по УВР
---	---	--	-------------	-------------------	--------------	---------	------------------------------

Блок 3. Образовательная деятельность

1	Контроль за преподаванием иностранного языка во 2-11 классах	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	Справка	Заместитель директора по УВР
---	--	---------------------------------	-------------	------------------	------------------	---------	------------------------------

Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся

1	Контроль за горячим питанием	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение столовой	В течение месяца	Справка	Заместитель директора по ВР Швек А.И., Береговец А.Э.
---	------------------------------	---------------------------------	-------------	--------------------	------------------	---------	---

Блок 6. Состояние учебно – методической работы

1	Методическое сопровождение к проведению аттестации педагогических работников	Методическое обеспечение	тематический	Беседы, документация, методические рекомендации	В конце месяца	Совещание при завуче	Заместитель директора по УВР
---	--	--------------------------	--------------	---	----------------	----------------------	------------------------------

Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями

1	Организация работы по духовно-нравственному воспитанию	Учебно-воспитательный процесс	Тематический	Посещение уроков и внеклассных мероприятий.	В течение месяца	Справка.	Заместитель директора по ВР и УВР.
---	--	-------------------------------	--------------	---	------------------	----------	------------------------------------

Блок 8. Охрана труда

1	Состояние пожарной безопасности, документы по технике безопасности, предупреждению ЧС, профилактике ДТТ.	Документы по ПБ, ТБ, предупреждению ЧС, профилактике ДТТ.	Тематический	Проверка документации	В течение месяца	Справка	Швек А.И.
---	--	---	--------------	-----------------------	------------------	---------	-----------

Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации

1	Повторное информирование родителей и учащихся о порядке подготовки и проведения ГИА, ЕГЭ	Учебно – воспитательный процесс	Оперативный	Родительские собрания, итоги работ	3 неделя	Родительские собрания	Карпук Е.Л. Олексюк Т.В.
---	--	---------------------------------	-------------	------------------------------------	----------	-----------------------	-----------------------------

АПРЕЛЬ

Блок 1. Реализация прав граждан на образование

1	Контроль за посещением кружков и секций	Журналы кружков	Персональный	Проверка журналов, посещение занятий	В течение месяца	Совещание при завуче	Заместитель директора по ВР Швек А.И.
---	---	-----------------	--------------	--------------------------------------	------------------	----------------------	---------------------------------------

Блок 2. Внутришкольная документация

1	Корректировка, внесение дополнений в локальные акты МБОУ Ленинская СОШ	Локальные акты	Оперативный	Рассмотрение и утверждение	В течение месяца	Совещание при директоре	Администрация
---	--	----------------	-------------	----------------------------	------------------	-------------------------	---------------

Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся

1	Организация работы по ЗОЖ	Документация	Тематический	проверка документации	В течение месяца	справка	Заместитель директора по ВР
---	---------------------------	--------------	--------------	-----------------------	------------------	---------	-----------------------------

Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования

1	Контроль состояния преподавания обществознания в 6-11 классах	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	Справка	Заместитель директора по УВР
Блок 6. Состояние учебно – методической работы							
1	Заседание методического совета по вопросу проведения итоговой аттестации 2-8,10 классов	Учебно – воспитательный процесс	Персональный	Утверждение документации по проведению итоговой аттестации 2-8,10 классов	В течение месяца	Протокол методического совета	Зам.директора по УВР
2	Мониторинг реализации ФГОС НОО, ООО, СОО в 1-11 классах	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	Справка	Заместитель директора УВР
Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
1	Организация проведения классных часов в 5-11 классах.	Организация работы классных руководителей	Тематический	Посещение классных часов	В течение месяца	Справка	Заместитель директора по ВР
Блок 8. Охрана труда							
Проведение учебно-тренировочных мероприятий по ЧС						Информация	Заместитель директора по ВР
Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации							

1	Организация итоговой ГИА 2020 в форме ЕГЭ и ОГЭ	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	Подготовка документов	2-3 неделя	Справка	Заместитель директора по УВР
---	---	-------------------------------	-------------	-----------------------	------------	---------	------------------------------

Май

Блок1. Реализация прав граждан на образование

1	Проверка классных и ЭЖ, мониторинг качества образования	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	4 неделя	Справка, анализ мониторинга	Заместитель ди ректора по УВР
---	---	-------------------------------	-------------	----------	-----------------------------	-------------------------------

Блок 2. Образовательная деятельность

1	Окончание учебного года, промежуточная и итоговая аттестация	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	Отчёты учителей	3,4 неделя	Педсоветы «О допуске учащихся 9,11 классов к государственной итоговой аттестации», «О переводе учащихся 2- 8,10 классов»	Заместитель директора по УВР
---	--	-------------------------------	-------------	-----------------	------------	--	------------------------------

Блок 3. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования

1	Анализ прохождения программного материала по предметам	Отчеты педагогов	персональный	Отчёты	20.05.26.05.	Справка	Заместитель директора по УВР
---	--	------------------	--------------	--------	--------------	---------	------------------------------

Блок 4. Состояние учебно – методической работы

1	Мониторинг степени обученности учащихся. Итоги 4 четверти, II полугодия, 2020-2021 учебного года.	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Анализ годовых отметок	Конец месяца	справка	Заместитель директора по УВР
---	---	-------------------------------	-------------	------------------------	--------------	---------	------------------------------

Блок 5. Воспитательная работа с учащимися и их родителями

1	Выполнение плана воспитательной работы МБОУ Ленинская СОШ	Реализация планов воспитательной работы классными руководителями 1-11 классов, организация воспитательного процесса учителями-предметниками, деятельность социального педагога.	Тематический	Собеседование с учителями, посещение мероприятий.	В течение месяца	Справка	Заместитель директора по ВР
---	---	---	--------------	---	------------------	---------	-----------------------------

2	Организация работы летнего оздоровительного лагеря «Виктория»	Сбор документации, составление плана работы	Тематический	Собеседование с педагогами, задействованными в оздоровительной кампании.	В течение месяца	Полный комплект документации	Швек А.И.
---	---	---	--------------	--	------------------	------------------------------	-----------

Блок 6. Охрана труда

1	Проведение инструктажей по ТБ с учащимися 1-11 классов на летних каникулах	Проведение инструктажей	фронтальная	Проверка журналов по ТБ 1-11 классов	В конце месяца	Справка	Заместитель директора по ВР
---	--	-------------------------	-------------	--------------------------------------	----------------	---------	-----------------------------

Блок 7. Работа по подготовке к итоговой аттестации

1

	Экзамены для учащихся 9,11 классов в форме ОГЭ, ЕГЭ	Учебно – воспитательный процесс	Тематический	Проверка документации	До 31.05.	Справка	Заместитель директора по УВР
--	---	---------------------------------	--------------	-----------------------	-----------	---------	------------------------------

Блок 8. Профорientационная работа.

1	Мониторинг учащихся 9,11 классов по определению дальнейшего обучения в образовательных учреждениях	Учащиеся 9 класса	Фронтальный	анкетирование	3 неделя месяца	Совещание при завуче	Заместитель директора по УВР
---	--	-------------------	-------------	---------------	-----------------	----------------------	------------------------------

ИЮНЬ

Блок 1. Реализация прав граждан на образование

1	Организация государственной (итоговой) аттестации	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	Проведение экзаменов	В течение месяца	Справка	Администрация
Блок 2. Внутришкольная документация							
1	Выдача аттестатов учащимся 9,11 классов	Учебно – воспитательный процесс	Оперативный	Заполнение документов	3 – 4 неделя	Справка	Администрация

5.4 Организация работы по обеспечению комплексной безопасности.

1	Подготовка учебных помещений и кабинетов к учебному году. Проверка техники безопасности (акты-разрешения на работу в кабинетах).			До 10.08.19		Кл. рук., зав.кабинетов
2	Состояние охраны труда и техники безопасности в МБОУ Ленинская СОШ			сентябрь		Директор
3	Проведение инструктажа работников школы по ТБ и охране труда, правилам поведения при ЧС и угрозе террористических актов.			4-я неделя		Директор
4	Подготовка документации по правилам ТБ во время занятий в учебных, мастерских, спортзале.			4-я неделя		Учителя предметники
5	Разработка Плана работы по противодействию терроризму и экстремизму на 2020-2021 учебный год.			До 25.09.2020		Заместитель директора по ВР
6	Разработка Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2020-2021 учебный год.			До 25.09.2020		Ответственный за ПБ