



**План работы
муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
Новосибирского района Новосибирской области
«Алексеевская основная школа №4»
на 2020-2021 учебный год**

Годовая циклограмма деятельности коллектива МКОУ «Алексеевская основная школа № 4» в 2020-2021 учебном году

В своей деятельности МКОУ «Алексеевская основная школа № 4» руководствуется Законом РФ «Об образовании», законодательством РФ, Новосибирской области, Новосибирского муниципального района, нормативными правовыми актами отдела образования Новосибирского муниципального района, договором между учредителем и МКОУ «Алексеевская основная школа № 4», уставом школы, локальными нормативными актами МКОУ «Алексеевская основная школа № 4».

Учебный план школы на 2020/2021 учебный год составлен на основе базисного учебного плана и сохраняет в необходимом объеме содержание образования, являющееся обязательным на каждой ступени обучения. Уровень недельной учебной нагрузки на ученика не превышает предельно допустимого. Образовательная программа школы и учебный план школы предусматривают выполнение государственной функции школы – обеспечение базового общего основного образования, развития ребенка в процессе обучения. Главным условием для достижения этих целей является включение каждого ребенка на каждом учебном занятии в деятельность с учетом его возможностей и способностей. Достижение указанных целей обеспечивается поэтапным решением задач работы школы на каждой ступени обучения.

Миссия школы: наша школа – это открытое пространство для развития потенциальных возможностей и самореализации субъектов образовательного процесса.

Смысл нашей работы - формирование здоровой и физически развитой личности, ориентированной на творческое преобразование действительности и саморазвитие, личности компетентной, образованной и самостоятельной, стремящейся к овладению опытом духовной жизни, нравственного поведения, освоению ценностей национальной культуры.

Основные направления развития образовательного учреждения в соответствии с выбранной миссией:

1. Обеспечение качества и доступности образования;
2. Повышение эффективности и результативности образовательного и воспитательного процесса в школе;
3. Улучшение качества проведения занятий по выбору, консультационных занятий, внеклассной работы;
4. Развитие социально-значимых качеств учащихся;
5. Обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития и функционирования школы;
6. Совершенствование работы, направленной на сохранение и укрепление здоровья обучающихся и привитие им навыков здорового образа жизни;
7. Организация работы по планомерной подготовке школьников к сдаче ГИА в форме ОГЭ.

Проблема школы: Создание условий для самоопределения, самореализации и успешной социализации личности обучающихся и педагогов.

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

Методическая тема: «Развитие творческого потенциала педагогического коллектива как основа оптимизации учебно – воспитательного процесса в целях реализации ФГОС»

Цель работы:

- Повышение эффективности и качества образовательного процесса;

- Решение поставленных задач и достижение цели выполнять в соответствии с Программой развития школы.

Задачи педагогического коллектива на 2019– 2020 учебный год:

Управленческая деятельность

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

Педагогическая деятельность

1. Вовлечение родителей в образовательную деятельность, совершенствование системы взаимодействия
2. Обеспечение высокого качества обучения и воспитания в урочной и внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС.
3. Продолжить внедрение системы работы с одаренными детьми.
4. Продолжить формирование профессиональных компетенций и развитие творческой инициативы педагогов на основе работы над проектом «7плюс!». (Приложение 1)
5. Продолжить работу по включению педагогов в научно- исследовательскую, самообразовательную деятельность.
6. Создание образовательной среды, обеспечивающей доступность и качество образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и социальным заказом.

Деятельность по управлению школой.

Наименование разделов	Наименование подразделов
1. Организационно-педагогические мероприятия	Внедрение финансово - экономических и организационно-управленческих механизмов, обеспечивающих качество и результативность образования
2. Учебно-воспитательный процесс	Организация учебно-воспитательного процесса.
	Организация образовательного процесса 1-4, 5-9 классов в условиях функционирования ФГОС и его внутришкольный контроль.
	Подготовка к ГИА.
	ИКТ-компетенция. Информатизация учебного процесса.
3. Методическая работа	Организационно-педагогическая деятельность. Работа школьных методических объединений
	Работа по повышению педагогического мастерства
	Работа с учителями-предметниками
	Обобщение передового педагогического опыта учителей школы
	Контрольно-оценочная деятельность учителя
	Внеурочная деятельность по предмету
	Работа с молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями
	Обеспечение методической работы
Подбор и расстановка кадров	

4. Социальная защита участников образовательного процесса	Организационная работа охраны прав детства и профилактика девиантного поведения обучающихся.
	Правовая учеба педагогов, родителей и учащихся.
	Социальная защита: организация питания, социальный паспорт школы
	Состояние здоровья и физического развития обучающихся
	Создание условий для обучения детей с ОВЗ
5. Воспитательная деятельность	Организация воспитывающей деятельности
	Работа по формированию классных коллективов
	Организация досуговой деятельности
	Работа по приоритетным направлениям воспитания (нравственное, эстетическое, патриотическое)
	Спортивно-оздоровительная работа
	Совместная работа с социальной инфраструктурой района
	Профориентационная работа в школе
6. Организация комплексной безопасности	Работа по обеспечению безопасности и предупреждению травматизма: работа с кадрами, с обучающимися, с родителями
	Пожарная безопасность
	Антитеррористические мероприятия
	Электробезопасность
	Соблюдение санитарного режима
	Профилактика заболеваемости
	Проведение инструктажей по ОТ
	Ведение документации по ОТ
	Отработка практических навыков, тренировки
	Противодействие коррупции
7. Материально-техническая база	Укрепление материально-технической базы
	Сохранность кабинетов
	Состояние спортивной базы
	Соблюдение охраны труда в учебных кабинетах
	Подготовка к осенне-зимнему периоду
	Состояние и сохранность ТСО

Организационно-аналитическая работа.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
2.1. Организационно-педагогическая деятельность			
1	Анализ результатов работы школы за 2019-2020 учебный год	Июнь-август	Администрация
2	Организация режима работы школы в соответствии с Уставом школы	До 01.09.2020	Администрация
3	Изучение нормативно-правовой документации	До 01.09.2020	Администрация
4	Заключение договоров	В течение Года	Администрация
5	Распределение обязанностей между членами администрации и педагогического коллектива	До 01.09.2020	Администрация

6	Утверждение КТП по предметам, расписаний кружков, внеурочной деятельности.	До 11.09.2020	Директор
7	Утверждение расписания уроков	До 11.09.2020	Директор
8	Подготовительная работа к заполнению электронного журнала	До 07.09.2020	Ответственный за ЭШ
9	Составление статистической отчетности	До 16.09.2020	Директор
10	Обновление информации сайта школы: расписания и графики, нормативная база	До 16.09.2020	Ответственный за сайт

11	Распределение недельной нагрузки учителей-предметников	До 09.09.2020	Директор, ответственный за УВР
12	Назначение классных руководителей	До 30.08.2020	Директор
13	Анализ отчетов классных руководителей и учителей-предметников по итогам обучения	В конце четверти и года	Ответственный за УВР

2.2. Организация работы по выполнению Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»

1	Комплектование, зачисление в 1 класс	До 30.08.2020	Директор, ответственный за УВР
2	Уточнение списков учащихся по классам	До 30.08.2020	Ответственный за УВР
3	Подготовка отчета о трудоустройстве выпускников 9 класса	До 30.08.2020	Кл. рук., ответственный за УВР
4	Уточнение базы данных учащихся «группы риска»	До 18.09.2020	Ответственный за УВР, соцпедагог
5	Выявление социально-незащищенных семей	До 18.09.2020	Ответственный за ВР, соцпедагог
6	Контроль охвата кружковой работой всех обучающихся, склонных к правонарушениям	До 11.09.2020	Ответственный за ВР, соцпедагог
7	Проверка обеспеченности обучающихся учебниками	До 05.09.2020	Классные руководители библиотекарь
8	Контроль за посещением обучающимися занятий, выявление причин их отсутствия на уроках и принятие своевременных мер по обеспечению посещаемости	В течение года	Ответственный за УВР, соцпедагог
9	Организация индивидуального обучения на дому	В течение года	Ответственный за работу с детьми с ОВЗ
10	Организация внеурочной работы	До 11.09.2020	Ответственный за ВР

11	Рассмотрение и согласование рабочих программ	До 11.09.2020	Ответственный за УВР, Рук. ШМО
12	Диагностика общеучебных навыков во 2-9 классах (стартовый мониторинг)	сентябрь	Ответственный за УВР, Рук. ШМО
13	Проведение индивидуальных консультаций для родителей по вопросам учебно-воспитательного процесса	В течение года	Ответственный за УВР
14	Организация работы с одаренными детьми	До 16.09.2020	Ответственный за работу с одаренными детьми
15	Организация приема учащихся в 1 класс: -учет будущих первоклассников -прием заявлений и документов -проведение первичной диагностики психологом, логопедом -организация подготовительных занятий с будущими первоклассниками	Февраль - август 2020	Директор, педагог-психолог
16	Организация работы по подготовке и проведению промежуточной аттестации в 2-8 классах	Апрель - май 2020	Ответственный за УВР, Рук. ШМО
17	Организация работы по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации	В течение уч. года	Директор, Ответственный за УВР, кл. руководитель
18	Проведение общешкольных родительских собраний по темам: «Роль семьи в предупреждении и профилактике правонарушений» «Профилактика противоправного поведения учащихся, профилактика вредных привычек. Организация безопасного поведения учащихся в учебное и внеурочное время» «Здоровье семьи – здоровая нация» «Правилам – да! Авариям – нет! О безопасности детей в летнее время, организации летней занятости и оздоровления школьников»	Сентябрь Ноябрь Март Апрель	Администрация, классные руководители, психолог

2.3.Работа по реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО

1	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней. Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОУ с учетом изменений федерального и регионального уровня	В течение года	Администрация
2	Создание единого образовательного пространства для обучающихся начальной школы за счет внутренних возможностей	В течение года	Администрация, зав. кабинетами
3	Участие учителей школы в стажировках, мастер-	В течение	Ответственный

	классах, семинарах по реализации ФГОС	года	за УВР, Рук. ШМО
4	Организация внутри школы работы по обмену опытом, преемственности между учителями начальной и основной школы (семинары, единые методические дни, педагогические советы и пр.)	В течение года	Ответственный за УВР, Рук. ШМО
5	Диагностика формирования УУД в 1-9 классах	По графику ВШК	Педагог - психолог
6	Осуществление контроля по реализации ФГОС в школе	По графику ВШК	Администрация
	2.4. Социальная защита участников образовательного процесса		
	<i>1. Организационная работа</i>		
1	Издание приказа о назначении ответственных за организацию льготного питания, уполномоченного по защите прав участников образовательных отношений	До 01.09.2020	Директор
2	Уточнение социального паспорта школы	До 11.09.2020	Соцпедагог, кл. руководители
3	Разработка социально-педагогических программ организации с привлечением психолога и социального педагога, направленных на организацию содержательного досуга и психолого-социального сопровождения детей «группы риска»	В течение года	Психолог, соцпедагог
4	Организация по постановке на учет в комиссии по делам несовершеннолетних учащихся с отклонениями в поведении и снятию с учета детей с социальной нормой	В течение года	Психолог, соцпедагог
5	Продолжение работы по изучению особенностей поселения, негативных проявлений и использование воспитательного потенциала: -выявление «зон риска» -принятие мер по устранению негативных проявлений в социуме, взаимодействие с общественностью в вопросах профилактики	В течение года	Директор, соцпедагог, кл. руководители
	<i>2. Социальная защита</i>		
1	Организация льготного питания учащихся из социально незащищенных категорий семей: -назначение ответственных -сбор документов, дающих право на льготы -издание приказа об организации питания -организация питания учащихся -организация текущего контроля и отчетности -решение индивидуальных вопросов организации льготного питания учащихся из малоимущих семей -составление графика питания учащихся	Сентябрь	Директор, соцпедагог, классные руководители, ответственный за организацию питания
2	Вовлечение учащихся «группы риска» во внеурочную деятельность, кружки и секции	В течение года	Соцпедагог, кл. руководители
3	Оказание социально-психологической помощи неблагополучным семьям, учащимся «группы риска». Индивидуальные консультации	В течение года	Педагог - психолог, соцпедагог

4	Организация обучения учащихся с ослабленным здоровьем на дому	В течение года	Ответственный за работу с детьми с ОВЗ
5	Организация летнего оздоровительного лагеря. Кадровое и материально-техническое обеспечение его деятельности.	Май-июнь 2020	Директор

Циклограмма педагогических советов на 2020 -2021 учебный год

№	Тема педсовета	Сроки проведения	Ответственные
1	Итоги 2019-2020 учебного года. Планирование работы на 2020-2021 учебный год. «Повышение качества образования: основные проблемы и перспективы развития»	август	Директор Ответственные по УВР и ВР
2	«Информационная компетентность как средство развития учительского потенциала». Итоги работы по оздоровлению детей за прошедший год.	ноябрь	Директор Ответственные по УВР и ВР Педагог-организатор
3	Итоги I полугодия. Утверждение предметов по выбору на ГИА выпускников 9 класса Об организации и проведении итоговой аттестации в 2021г	март	Директор Ответственные по УВР и ВР Педагог-организатор
4	Допуск обучающихся 9 класса к итоговой аттестации Взаимодействие школы и семьи Профилактика правонарушений	май	Директор Ответственные по УВР и ВР
5	Итоги года. Перевод обучающихся 1-8 классов в следующий класс.	май	Директор Ответственные по УВР и ВР
6	Итоги ГИА		Директор Ответственные по УВР

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	Проведение учителями ТБ на уроках и во внеурочное время.	
5.	Правильность и своевременность оформления личных дел.	
6	Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе. Стартовая готовность обучающихся к освоению нового материала.	октябрь
7	План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников	
8	Изучение запроса обучающихся 9 класса по предметам по выбору на ОГЭ	
9	Результаты диагностического тестирования в 9 классе по предметам по выбору, по выбору профиля обучения	
10	Работа учителей физкультуры и технологии по проведению инструкций ТБ	декабрь
11	Предварительные итоги первого полугодия. Работа со слабоуспевающими.	
12	Уровень подготовленности обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников.(по итогам)	
13	Анализ ведения ученических тетрадей. Объективность выставления полугодических отметок, выполнение учебных программ.	
14	Соблюдение единого орфографического режима оформления классных журналов.	январь
15	Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-8 классах	март
16	Итогиконтроля качества усвоения учебных программ.Повышение качества образования путём выявления и поддержки детской одарённости.	
17	Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9 класса	март- апрель
18	Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников.	
19	Проект учебного плана на 2019-2020 учебный год	май
20	Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании, к приёму школы.	

План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации.

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
	Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение		
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2020-2021 учебном году на совещаниях при директоре; на методическом объединении; на классных часах, родительских собраниях	Октябрь-май	Ответственный по УВР, классные руководители
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	Директор школы
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; изучение технологии проведения ОГЭ	в течение года	Ответственный по УВР, руководители ШМО, кл. руководитель 9 класса
	Раздел 2. Кадры		
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: изучение проектов КИМ на 2020-2021 год; изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2020-2021 году	Октябрь	Руководители ШМО Ответственный по УВР
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9 классе, в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь-май	Учителя-предметники
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; - анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 200-2021 гг.;	Май, июнь, август	Ответственный по УВР
	Раздел 3. Организация. Управление. Контроль		
3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9 класса.	Ноябрь	Классные руководители
3.2	Подготовка выпускников к государственной итоговой аттестации: проведение собраний обучающихся; изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; практические занятия с обучающимися по обучению	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Ответственные УВР и ВР, классные руководители, учителя-

	технологии оформления бланков; организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий;		предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Ответственный по УВР
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	Декабрь, апрель	Ответственный по УВР
3.5	Контроль над своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Ответственный по УВР
3.6	Контроль над деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	Ответственный по УВР
3.7	Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору	до 1 февраля	Ответственный по УВР
3.8	Подготовка списка обучающихся 9 класса, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	Январь	Ответственный по УВР
3.9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	Май, июнь	Ответственный по УВР классные руководители
3.10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ	Июнь	Ответственный по УВР
	Раздел 4. Информационное обеспечение		
4.1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса	Октябрь, март	Ответственный по УВР
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса	в течение года	Ответственный по УВР
4.3	Проведение родительских собраний: нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации; подготовка обучающихся к итоговой аттестации, проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	Октябрь, апрель	Ответственный по УВР, классные руководители, психологи
4.4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы.	Ноябрь-май	Ответственный по УВР
4.5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2020-2021 учебном году, отражение данного направления в публичном докладе	Июнь-июль	Директор Ответственный по УВР

План работы со слабоуспевающими обучающимися

№ п/ п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные
Организационные мероприятия				
1.	Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2020 – 2021 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися	Сентябрь	Список План работы	Ответственный по УВР, педагог-психолог, социальный педагог
2	Выявление детей из неблагополучных семей	Постоянно	Списки	Социальный педагог
3.	Контроль посещаемости и успеваемости обучающихся, находящихся под опекой и попечительством	Еженедельно	Отчёты кл. рук.	Классные руководители Ответственный по ВР
4	Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднения в обучении с целью оказания помощи	Постоянно	Регистрация бесед в журнале	Учителя, классные руководители
5	Работа со слабоуспевающими обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и в ОДН	В течение года	Справка (октябрь)	Координатор, учителя, классные руководители
6	Проведение совещаний с учителями-предметниками, кл. руководителем по подготовке к ГИА-2021 работе со слабоуспевающими обучающимися 9 класса	Октябрь 2021г.- апрель 2021г	Методические рекомендации	Руководители ШМО
7	Организация консультаций психолога с родителями и учителями- предметниками по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися	В течение года	Справка (декабрь)	Педагог-психолог
8	Разработка методических рекомендаций для педагогов по работе со слабоуспевающими обучающимися	Ноябрь 2020г.	Методические рекомендации	Педагог – психолог Руководители ШМО
9	Диагностика педагогических затруднений и запросов учителей при подготовке к ГИА -2021	Сентябрь 2020г.- февраль 2021г	Карта педагогических затруднений учителей	Ответственный по УВР
10	Отчет учителей- предметников, имеющих неуспевающих учащихся об индивидуальной работе с ними	1 раз в четверть	Отчеты	Ответственный по УВР учителя-предметники
	Работа с педагогами			
1	Методические рекомендации по внесению корректировок в календарно-тематическое планирование учителей-предметников ОУ	Сентябрь	Устные рекомендации	Ответственный по УВР, руководители ШМО

2	Обсуждение на школьных семинарах 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	Классные руководители
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	Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти	В течение года	Журнал фиксации бесед	Ответственный по УВР
5	Проведение мониторинга посещаемости обучающимися занятий в школе	В течение года	Результаты мониторинга	Классные руководители Ответственный по ВР
	Работа с родителями			
1	Беседы с родителями обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам четверти	В течение года	Лист ознакомления	Ответственный по УВР и 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 Кл.руководитель

3	Подготовка информационных стендов в школе по подготовке ГИА-2021	В течение учебного года	Информационные стенды	Ответственный по УВР, учителя-предметники
4	Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9 класса	В течение учебного года	Планы	Кл.руководитель, социальный педагог, психолог

Методическая тема: «Развитие творческого потенциала педагогического коллектива как основа оптимизации учебно – воспитательного процесса в целях реализации ФГОС»

План работы:

- Повышение эффективности и качества образовательного процесса;
- Решение поставленных задач и достижение цели выполнять в соответствии с Программой развития школы.

Задачи:

- работа по федеральным государственным образовательным стандартам (отслеживание результатов работы по ФГОС в 1 – 4-х классах, ФГОС ООО в 5-9классах);
- изучение документов, подготовка нормативных и методических материалов; освоение педагогами общедидактических принципов конструирования урока и занятий внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС;
- ориентация образовательного процесса на активное освоение учащимися способов познавательной деятельности с целью предоставления детям возможности «раскрыть свои способности, подготовиться к жизни в высокотехнологичном конкурентном мире»;
- адаптация образовательного процесса к запросам и потребностям личности; ориентация обучения на личность учащихся; обеспечение возможности её самораскрытия; создание системы поиска и поддержки талантливых детей;
- анализ результатов государственной итоговой аттестации как способ повышения качества образования;
- освоение новых технологий преподавания, в том числе проектной и исследовательской деятельности, ИКТ;
- моделирование урока на основе системно-деятельностного подхода;
- помощь в реализации творческих проектов учащихся через школьное научное общество.
- работа над индивидуализацией учебно-воспитательного процесса с целью минимизации рисков для здоровья в процессе обучения;
- работа по формированию базовых компетентностей учителя;
- формирование банка методических находок, базы данных по использованию в учебно-воспитательной работе информационных, проектно-исследовательских технологий

Основные направления деятельности

1. Работа с кадрами		
1.Повышение квалификации		
Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности		
1.1. Курсовая переподготовка		
<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>ответственные</i>
1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Май-сентябрь	Зам. директора по УВР, учителя
2)составление заявок по прохождению	Май - сентябрь	Зам. директора по УВР

курсов		
3) Работа по самообразованию	В течение года	Учителя
4) Организация системы взаимопосещения уроков	В течение года	Руководители МО
5) Посещение и работа в РМО	В течение года	Учителя, зам. директора по УВР
2. Аттестация педагогических работников Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников		
1) Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2) Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа	Сентябрь	Зам. директора по УВР
3) Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации»	Сентябрь	Зам. директора по УВР
4) Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами.	В течение года	Зам. директора по УВР
5) Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	В течение года	Зам. директора по УВР
6) Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестующимися педагогами	Ноябрь - январь	Аттестующиеся педагоги
7) Посещение уроков аттестующихся педагогов	Октябрь-январь	Зам. директора по УВР
4. Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов		
Консультировать молодых специалистов, вновь принятых учителей, осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников	В течение года	Консультировать молодых специалистов, вновь принятых учителей, осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников
Организовать наставничество молодых специалистов	Сентябрь 2019	Организовать наставничество молодых специалистов
Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением	В течение года	Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением
Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами уроков коллег	В течение года	Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами уроков коллег
5. План работы с одаренными детьми <u>Цель:</u> Создание единого методологического подхода к организации работы с одаренными детьми через сетевое взаимодействие управления школы и учреждений дополнительного образования.		

Актуализация школьного банка данных об одаренных детях.	В течение года	Зам. директора по УВР, ВР
Составление индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных образовательных траекторий обучающихся	Сентябрь	Зам. директора по УВР
Разработка системы «портфолио», учитывающей достижения обучающихся в различных сферах учебной деятельности и дополнительного образования.	В теч. года	Зам. директора по УВР, ВР
Организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад: 4-11 классы	Сентябрь - октябрь,	Заместитель директора по УВР, Орг. комитет
Участие в школьном туре Всероссийской олимпиады школьников	Октябрь,	Учителя- предметники
Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников	Ноябрь	Зам. директора по У ВР
Участие в региональном туре Всероссийской олимпиады школьников	Январь	Зам. директора по У ВР
Участие во всероссийских игровых конкурсах по предметам	В течение года	Руководители ШМО
Участие в научно- практических конференциях	.Март	Зам. директора по У ВР
Участие в муниципальных, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах	В течение уч. года	Зам. директора по У ВР
Участие в творческих конкурсах	В теч. года	Зам. директора по ВР
Участие в спортивных соревнованиях	В теч. года	Зам. директора по ВР
Обучающие семинары, экскурсии	В течение уч. года	Зам. директора по У ВР
Собеседования с педагогом- психологом	В теч. года	психолог

План внутришкольного контроля на 2020 – 2021 учебный год

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;
- **Организирующая** – совершенствование организации образовательного процесса за счёт подбора оптимальных форм, методов и средств обучения;
- **Воспитывающая** – выработка структуры ценностных ориентаций.

Функции внутришкольного контроля:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная

Формы контроля:

- обзорный;
- персональный;
- классно-обобщающий;
- тематически-обобщающий;
- комплексный.

Принципы внутришкольного контроля:

- доброжелательность;
- взаимоуважение;
- взаимообогащение;
- сравнительно-аналитический подход;
- методическая направленность.

Методы контроля:

- наблюдение;
- анализ;
- беседа;
- изучение документации;
- анкетирование.

№ п / п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Сроки контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
АВГУСТ							
Контроль за выполнением всеобща							
1	Организация образовательного процесса в новом уч.	Соблюдение распоряжений, рекомендаций по организации образов. процесс	Текущий, тематический	Подготовка документов к новому 2020-2021 уч. году	3-4 неделя	Директор школы	Совещание

	году	а					
2	Организация индивидуального обучения учащихся с ОВЗ и УО	Выполнение требований к организации индивидуального обучения учащихся	Тематический	Наличие документов для организации инд. обучения	4 неделя	Зам. дир. по УВР	Совещание
3	Комплектование школьной библиотеки	Соответствие УМК утвержденному перечню учебников	Тематический	Библиотека	3-4 неделя	Зам. дир. по УР, библиотекарь	Справка
2. Контроль за работой с педагогическими кадрами							
1	Распределение уч. нагрузки на 2020-2021 уч. год. Расстановка кадров.	Выполнение требований к рациональному распределению нагрузки	Фронтальный комплексно-обобщающий	Учебная нагрузка педагогических работников	3-4 неделя	Директор школы, зам. дир. по УР	Административное совещание
2	Подготовка к тарификации	Соответствие уровня образования и категории педагогов для проведения тарификации	Фронтальный	Документы об образовании. Аттестационные листы	4 неделя	Директор школы, зам. дир. по УР, ВР	Список педагогических работников Приказы
3	Рабочие программы учебных предметов	Знание педагогами требований к составлению рабочих программ, корректировка рабочих программ.	Фронтальный	Раб. программы учебных предметов	4 неделя	Зам. дир. по УР, ВР	Утвержденные рабочие программы Справка
4	Рабочие программы внеурочной деятельности	Знание педагогами требований к составлению программ внеурочной деятельности	Фронтальный	Раб. программы внеурочной деятельности	4 неделя	Зам. дир. по ВР	Утвержденные рабочие программы Справка
5	Состояние КТП	Установление соответствия КТП рабочим программам по учебным предметам. Выполнение требований к	Фронтальный	КТП педагогов	4 неделя	Зам. дир. по УР	Утвержденные КТП. Справка.

		составлению КТП.					
6	Аттестация работников в 2020-2021 уч. году	Составление списка работников на аттестацию.	Тематический персональный	Списки работников, планирующих повысить аттестации в 2020-2021 уч. году и уточнение графика	4 неделя	Зам. дир. по УВР	График
7	Повышение квалификации	Корректировка списков учителей, желающих повысить свою квалификацию	Тематический	Списки работников, планирующих повысить свою квалификацию	4 неделя	Зам. дир. по УВР	График
8	Работа с молодыми специалистами	Качество составления плана работы с молод. специал. в ШМО и закрепление наставников	Тематический	План работы с молодыми специалистами	4 неделя	Зам. дир. по УВР	Собеседование, утвержденный план, Приказ о назначении наставника
3. Контроль за организацией условий обучения							
1	Инструктаж всех работников перед началом нового уч. года	Выполнение работниками требований ОТ и ТБ, антитеррористической защищенности объекта	Тематический	Проведение инструктажа	4 неделя	Ответственный за охрану труда и ТБ	Инструктаж по ОТ и ТБ, антитеррористической защищенности
2	Санитарное состояние помещений школы	Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдению ТБ	Фронтальный	Работа коллектива школы по подготовке помещений к новому учебному году	4 неделя	Завхоз	Собеседование
4. Контроль за состоянием воспитательной работы							
1	Подготовка Дня знаний, праздника Первого звонка	Готовность к проведению мероприятий	Тематический	Сценарий Оформление помещений	4 неделя	Зам. дир. по УВР	Проведение линейки
СЕНТЯБРЬ							
Контроль за выполнением всеобуча							
1	Посещаем	Выявление	Фронтальный	Данные кл.	1	Зам. дир.	Собеседова

	ость учебных занятий	учащихся, не приступивших к занятиям		рук.об уч-ся, не приступивших к занятиям	неделя	по УР, кл. рук.	ние с кл. рук., уч-ся
2	Индивидуальное обучение уч-ся с ОВЗ	Выполнение требований к организации индивидуального обучения уч-ся	Тематический	Документы для организации индивидуального обучения	1 неделя	Зам. дир. по УР, кл. рук.	Заявления, договора с родителями об-ся
3	Соблюдение требований по содержанию объема дом.зад. об-ся	Проверка выполнения требований	Текущий	Проверка дневников, ЭЖ.	4 неделя	Зам. дир. по УР	Справка, приказ
4	Работа с детьми «Группы риска»	Формирование банка данных	Персональный	Документы кл. руков. для работы с детьми «Группы риска»	2-3 неделя	Зам. дир. по ВР, соц. педагог	Банк данных
2. Контроль за работой с педагогическими кадрами							
1	Работа методических объединений	Организационные вопросы	Тематический	МО	2 неделя	Зам. директора по УВР	План работы
3. Контроль состояния преподавания учебных предметов/ контроль качества образования/							
1	Входной контроль по предметам во 2-4 классах	Определение качества знаний уч-ся по предметам (стартовый контроль)	Тематический	Мониторинг успеваемости по итогам 2019-2020 уч. года во 2-4 кл.	3 – 4 недели	Зам. дир. по УР, учителя-предметники	Справка
2	Проведение диагностики для первоклассников (стартовая диагностика)	Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности первоклассников к обучению по ФГОС НОО	Текущий	Анкетирование, анализ, собеседование	3 недели	Зам. директора по УР	Справка
3	Проверка умений и навыков об-ся 2-4-х кл. при чтении	Выявление уровня сформированной умений и навыков сознательного,	Тематический	Техника чтения	4 недели	Зам. дир. по УР	Мониторинг Справка

	незнакомом о текста.	правильного, беглого чтения					
4	Персональный контроль педагогов показавших высокие результаты по итогам 4 четверти 2019 – 2020 уч. года	Знакомство с методикой преподавания.	Персональный	Работа педагогов: Ражевой И. А., Белозерской Л. Л., Агибаловой В. В., Исаевой С. В., Чадненко О. В.	4 недели	Зам. дир. по УР.	Справка
4. Контроль за школьной документацией							
1	Оформление личных дел уч-ся 1 кл.	Выполнение требований к оформлению личных дел уч-ся	Тематический	Личные дела уч-ся 1 классов	1 неделя	Зам. дир. по УР. Учителя 1-го кл.	Справка
2	Оформление личных дел прибывших уч-ся	Выполнение требований к оформлению личных дел уч-ся	Тематический	Личные дела прибывших учся	1 неделя	Зам. дир. по УР. Кл.рук.	Собеседования
3	План работы ШМО	Выявление степени готовности документации ШМО к решению поставленных задач	Тематический	План работы ШМО	1 неделя	Зам. дир. по УР, руковод. ШМО	Проверка документации, собеседование
4	Электронные журналы	Выполнение требований к ведению ЭЖ	Фронтальный	ЭЖ	4 недели	Зам. дир. по УР	Приказ
5	Проверка дневников об-ся 2-4 кл.	Соблюдение единого орфографического режима при ведении дневников, работа кл. рук., родителей	Тематический	Дневники	4 недели	Зам. дир. по УР	Собеседование по итогам проверки. Справка
6	Проверка и утверждение планов воспитателей работы кл. руковод.	Выполнение рекомендаций по составлению планов воспитат. работы на 2020-2021 уч. год.	Тематический	Планы воспитательной работы кл. руковод.	4 недели	Зам. дир. по ВР	Справка

7	Документация педагога – организатора	Выполнение рекомендаций по составлению плана работы на 1 полугодие	Тематический	Планы работы педагога - организатора	2 недели	Зам. дир. по ВР	Справка
5. Контроль за сохранением здоровья учащихся							
1	Организация питания в школьной столовой	Охват учащихся горячим питанием.	Тематический	Состояние документации по питанию	2 недели	Ответственный за питание	Статистический отчет
6. Контроль за организацией условий обучения							
1	Обеспечение учащихся учебниками	Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК школы на 2020-2021 уч. год	Тематический	Документация библиотеки (учет учебного фонда)	2 недели	Зам. директора по УР, педаг. библиотек.	Справка
2	Посещение и анализ уроков молодых специалистов	Ознакомление с методикой преподавания учеб.предметов молодыми специалистами и выявление профессиональных затруднений	Тематический	Профессиональная компетентность молодых специалистов (вновь пришедших учителей-предметников)	3 - 4 недели	Зам. директора по УВР	Справка
7. Контроль за организацией воспитательной работой							
1	Контроль за наполняемостью кружков, посещение занятий доп.об-я	Наполняемость кружков, посещение занятий доп.об-я	Административный	Проверка состояния документооборота.	1 неделя	Зам. дир. по ВР	Справка
2	Контроль работы по духовно-нравственному воспитанию об-ся	Выполнение планов работы в классах	Тематический	Посещение кл. часов во 2- 4 кл.	4 недели	Зам. дир. по ВР	Справка
ОКТАБРЬ							
1.Контроль за выполнением всеобуча							
1	Индивидуальное обучение на дому	Контроль выполнения индивидуальных планов и рабочих программ педагог.	Тематический	Планы индивидуального обучения	1 неделя	Зам. дир. по УР	Справка

2	Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях об-ся	Качество проведения индивидуальных занятий с отстающими	Тематический	Работа с отстающими	3 недели	Зам. директора по УР	Собеседование
3	Индивидуальная работа с об-ся, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности	Качество проведения индивидуальных занятий с об-ся, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности	Тематический	Работа с мотивированными об-ся	4 недели	Зам. директора по УР	Собеседование
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов/контроль качества образования							
1	Тематический контроль 1 кл. «Адаптация уч-ся 1 кл. к обучению в условиях реализации ФГОС НОО»	Выполнение требований к организации образовательного процесса уч-ся 1-х классов	Тематический	Организация образовательного процесса в 1-х кл., посещение занятий.	1-3 недели	Зам. дир. по УР, психолог	Справка
2	Диагностика метапредметных результатов в уч-ся 2 – 4 кл.	Определение качества метапредметных результатов образования	Тематический	Учащиеся 2 - 4 классов	1-2 недели	Зам. дир. по УР	Справка
3	Формирование УУД на уроках рус.яз. во 2-4 кл.	Работа педагогов школы по формированию УУД на уроках русского языка	Тематический	Посещение уроков русского языка во 2-4 классах	3-4 недели	Зам. дир. по УР	Справка
4	Словарный диктант по рус.языку во 2-4 кл.	Изучение результативности обучения	Административный контрольный срез	Работа кл. рук. по развитию умения написания слов с непроверяемы	4 недели	Зам. дир. по УР	Справка

				ми безуд. Гласными			
5	Состояние преподавания англ. языка во 2-4-х кл.	Использование современных педагогических технологий на уроках	Тематический	Посещение уроков во 2-4-х классах.	3-4 недели	Зам. дир. по УР	Справка
6	Контроль за качеством преподавания родного языка и лит. чтения на род. языке	Использование современных педагогических технологий на уроках родного языка и лит. чтения на род. языке	Тематический	Посещение уроков в 1-4-х классах.	1-2 недели	Зам. дир. по УР	Справка
3. Контроль за школьной документацией							
1	Проверка электронных журналов	Выполнение требований к работе с электронными журналами	Тематический	Электронные журналы классов	3-4 недели	Зам. дир. по УР	Справка
2	Проверка планов воспитательной работы кл. рук.	Проведение мероприятий согласно плану воспит. работы на 2020 -2021 уч. год	Тематический	Планы воспитательной работы кл. рук. 2-4 кл.	4 недели	Зам. дир. по ВР	Справка
4	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»	Тематический	Сайт школы	1 неделя	Ответственный за сайт	Справка
5	Ученическое портфолио	Отработка механизма учёта индивидуальных достижений об-ся	Тематический	Ученическое портфолио уч-ся 2-4 кл.	3 недели	Зам. дир. по ВР	Справка
4. Контроль за организацией условий обучения							
1	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе	Создание безопасных условий для пребывания детей в школе, выполнение требований к проведению инструктажа об-ся по ОТ и ТБ	Тематический	Документация по технике безопасности	В течение месяца	Ответственный за охрану труда	Журналы по ТБ

2	Проведение инструктажей с уч-ся	Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ	Тематический	Журналы инструктажей	В течение месяца	Ответственный за охрану труда	Административное совещание, журналы ТБ
4. Контроль за организацией воспитательной работой							
1	Профориентация. Посещение внеклассных мероприятий	Система работы кл. рук. по профориентации	Тематический	Посещение кл. часов, внеклассных мероприятий во 2-4 кл.	1-3 неделя	Зам. дир. по ВР	Справка
2	Работа кружков спортивной направленности	Изучение методов и приёмов используемых педагогами при проведении кружков спортивной направленности	Тематический	Посещение кружковых занятий в 1-4 классах	3-4 неделя	Зам. дир. по ВР	Справка

НОЯБРЬ							
1. Контроль за выполнением всеобуча							
1	Успеваемость уч-ся. Результативность работы учителей.	Итоги I четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам I четверти 2-4 классы	1 неделя	Зам. дир. по УР	Справка
2	Работа библиотеки школы по привитию интереса к чтению	Анализ читательских интересов школьников, организация внеурочной деятельности библиотеки	Тематический	Выполнение плана работы библиотеки	1 неделя	Библиотекарь	Справка
3	Контроль за посещаемос	Выявление уч-ся,	Наблюдение, проверка	Мониторинг	2 неделя	Зам. дир. по УР, ВР	Собеседова

	тью занятий уч-ся	пропускающих уроки без уважительной причины	журналов				ние
4	Индивидуальная работа с неблагополучными семьями и учащимися «группы риска»	Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений	Тематический персональный	Совет профилактики	1 неделя	Зам. дир. по УР, ВР	Справка
2. Контроль за работой с педагогическими кадрами							
1	Анализ работы учителя по самообразованию	Проверка планов по самообразованию	Персональный	Планы по самообразованию	2 неделя	Зам. дир. по УР	Справка
2	Работа с вновь прибывшими, молодыми и малоопытными специалистами.	Знакомство с методикой преподавания. Определение уровня профессиональной подготовки учителя.	Тематический	Собеседование, посещение уроков	4 неделя	Зам. дир. по УР	Справка
3. Контроль состояния преподавания учебных предметов/ контроль качества образования							
1	Использование современных образовательных технологий на уроках в 1 - 4 кл. по соблюдению требований ФГОС НОО.	Теоретическая помощь учителю в овладении современными технологиями	Тематический	Посещение уроков математики, окружающего мира и литературного чтения в 1-4 кл.	3 – 4 недели	Зам. дир. по УР	Справка
2	Диагностика качества знаний по математике	Определение качества знаний учащихся по математике по теме «Решение задач изученных видов».		Диагностическая работа по математике. Учащиеся 3-4 кл.	3 – 4 недели	Зам. дир. по УР	Справка, мониторинг

3	Выполнение правил техники безопасности на уроках физкультур и технологий	Использование современных педагогических технологий на уроках физкультуры и технологии с целью соблюдения правил ТБ	Тематический	Посещение уроков физической культуры, технологии в 1-4 классах	2-3 недели	Зам. дир. по УР	Справка
4. Контроль за школьной документацией							
1	Проверка журналов внеурочной деятельности	Выполнение требований к ведению журнала.	Тематический	Журналы внеурочной деятельности	3 неделя	Зам. дир. по ВР	Справка
2	Контроль за заполнением ЭЖ	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки	Тематический	Электронные журналы	3 неделя	Зам. дир. по УР	Справка
3	Проверка дневников учащихся 4-х кл. Связь с родителями.	Выполнение требований к ведению дневников учащихся.	Тематический	Дневники учащихся 4-х классов	2 неделя	Зам. дир. по УР	Справка
4	Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 3-х классов по рус. языку, математике.	Выполнение требований к ведению и проверке тетр., объективность выставление оценки.	Тематический	Контрольные и рабочие тетради учащихся 3-х классов (русский язык, математика)	4 неделя	Зам. дир. по УР	Справка
5. Контроль за сохранением здоровья учащихся							
1	Использование ИКТ на уроках в 1-4 классах	Недопущение перегрузки учащихся	Тематический	Посещение уроков рус. яз. и литературного чтения в 1-4 кл.	1-2 неделя	Зам. дир. по УВР	Справка
6. Контроль за организацией воспитательной работой							
1	Система здоровьесбережения на занятиях доп.об-я и	Система работы кл. рук. по профориентации	Тематический	Посещение кружковых занятий, внеклассных мероприятий во	1-2 неделя	Зам. дир. по ВР	Справка

	внек. мероп.			1-4 кл.			
2	Формирование культуры поведения	Кл.мероприятия направленные на формирование культуры поведения	Тематический	Посещение кружковых занятий, внеклассных мероприятий во 1-4 кл.	3- 4 неделя	Зам. дир. по ВР	Справка
ДЕКАБРЬ							
Контроль за выполнением всеобуча							
1	Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой деятельности уч-ся «группы риска»	Работа кл. рук.с уч-ся «группы риска» и их родителями	Фронтальный	Планы кл. рук.по работе с уч-ся «группы риска» и их родителями, анкетирование	4 неделя	Зам. дир. по ВР	Справка
Работа с педагогическими кадрами							
1	Качество исполнения должностных обязанностей молодыми специалистами	Организация наставничества	Персональный	Посещение уроков	3 неделя	Зам. дир. по УР	Собеседование
3. Контроль состояния преподавания учебных предметов / контроль качества образования							
1	Проведение пробных ВПР в 4 классах по окружающему миру	Подготовка к проведению ВПР в 4-х классах	Тематический	Мониторинг качества знаний по окружающему миру	2 неделя	Зам. дир. по УР	Справка
2	Административные к. работы по рус.языку и математике в 2-4-х классах	Изучение результативности обучения за 1 полугодие	Тематический	Обученность за 1 полугодие	3 неделя	Зам. дир. по УР	Справка
3	Проверка умений и	Выявление уровня	Тематический	Техника чтения	3 неделя	Зам. дир. по УР	Мониторинг,

	навыков об-ся 2- 4-х кл. при чтении незнакомого текста и работа с ним.	сформированности умений и навыков сознательного, правильного, беглого чтения и работа с ним.					анализ. Справка
4	Тематический контроль 3-х классов «Организация дифференцированной работы»	Организация дифференцированной работы на уроках рус.яз. и математике в 1-4 классах	Тематический классно-обобщающий	Посещение уроков в 1-4 кл.	1-2 неделя	Зам. дир. по УР	Справка
3. Контроль за школьной документацией							
1	Проверка ЭЖ	Предупреждение неуспеваемости школьников.	Фронтальный	ЭЖ	4 неделя	Зам. дир. по УР	Справка
2	Выполнение рабочих программ по учебным предметам	Выполнение программ по учебным предметам	Тематический	Рабочие программы, электронный журнал	4 неделя	Зам. дир. по УР	Справка
3	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ	Тематический	Сайт школы	2 неделя	Зам. дир. по УР	Приказ, справка
4	Проверка рабочих и контрольных тетрадей по рус.языку во 2,4х кл.	Выполнение требований к ведению и проверке. Объективность выставления оценок. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях уч-ся.	Тематический	Рабочие тетради по русскому языку 2,4х классах.	3 неделя	Зам. дир. по УР	Приказ, справка
7. Контроль за организацией воспитательной работой							
1	Использование современных	Теоретическая помощь педагогам в овладении	Тематический	Посещение кружковых занятий в 1-4 классах	2-3 неделя	Зам. дир. по ВР	Справка

	образовательных технологий на занятиях доп.образов.	современными технологиями на занятиях доп.образов.					
3	Мониторинг участия кл. коллектив.в системе общешкольных мероприятий	Изучение результативности и участия кл. коллектив.в системе общешкольных мероприятий	Тематический	Мониторинг кл. коллектив. в системе общешкольных мероприятий	4 неделя	Зам. дир. по ВР	Мониторинг, анализ. Справка

ЯНВАРЬ

Контроль за выполнением всеобща

1	Успеваемость уч-я во II чет. (I полугодии)	Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей.	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам II ч.	2 неделя	Зам. дир. по УР	Справка
2	Работа со слабоуспевающими уч-ся, уч-ся, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и их родителям.	Включенность учащихся группы риска во внеурочную деятельность. Системы работы кл. руков. с уч-ся группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений	Фронтальный	Работа со слабоуспевающими уч-ся, уч-ся, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и ЗП	3 неделя	Зам. дир. по УР, ВР	Приказ, справка

2. Контроль за работой с педагогическими кадрами

1	Эффективность методической работы педагогов. Результативность деятельности и методических объединений	Результативность участия педагогов в профессиональных конкурсах в I полугодии 2020-2021 уч.года	Тематический	Дипломы, грамоты, публикации и др., подтверждающие результативность участия	2 неделя	Руководитель ШМО	Мониторинг. Рекомендации руководителям ШМО
2	Анализ работы наставников с молодыми	Отслеживание посещения открытых уроков	Тематический	Работа с молодыми специалистами	2 неделя	Зам. дир. по УР	Собеседование. Справка

	специалистами						
3	Организация индивидуального обучения уч-ся с ОВЗ	Контроль выполнения индивидуальных планов и раб.программ.	Персональный	Педагоги работающие с об-ся ОВЗ	3 неделя	Зам. дир. по УР, педагог псих.	Собеседование Справка
3. Контроль состояния преподавания учебных предметов / контроль качества образования							
1	Административные контр.работы по окружающему миру в 3-4- кл.	Изучение результативности обучения за 1 полугодие	Тематический	Обученность за 1 полугодие	4 неделя	Зам. дир. по УР	Приказ, справка
2	Слов.диктант по рус.яз. во 2-4 кл. (проверка написания слов с непроверяемыми безударными гласными)	Изучение результативности обучения	Административный контрольный срез	Работа кл. руковод. по предупреждению неуспеваемости и уч-ся	1-2 неделя	Зам. дир. по УР	Справка
3	Состояние преподавания англ. языка во 2-4-х кл.	Использование современных педагогических технологий на уроках	Тематический	Посещение уроков во 2-4-х классах.	3-4 неделя	Зам. дир. по УР	Справка
4	Использование современных методов и приёмов обучения на уроках литер. чтения и окруж. мира	Использование современных педагогических технологий на уроках	Тематический	Посещение уроков в 1-4-х классах.	2-4 неделя	Зам. дир. по УР	Справка
4. Контроль за школьной документацией							
1	Выполнение образовательной программы школы (1-4 классы) за	Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический	КТП рабочих программ и электронный журнал	2 неделя	Зам. дир. по УР	Справка

	1-е полугодие						
2	Оформление электронных журналов	Правильность и своевременность, полноты записей в ЭЖ	Тематический	ЭЖ. Объективность выставления оценок за II пол.	2 неделя	Зам. дир. по УР	Справка
3	Проверка дневников уч-ся 2-х кл.	Выполнение требований к ведению дневников уч-я.	Тематический	Дневники уч-ся 2-х классов.	3 неделя	Зам. дир. по УР	Справка
4	Состояние КТП.	Установление соответствия КТП рабочим программам по учебным предметам	Фронтальный	Календарно-тематическое планирование учителей	1 неделя	Зам. дир. по УР	Справка
5	Документация классного руководителя.	Наличие и содержание планов воспитат. работы на III четверть	Тематический	Воспитательные планы кл. руководителей	1 неделя	Зам. дир. по ВР	Справка
6	Документация педагога – организатора	Выполнение рекомендаций по составлению плана работы на 2 полугодие	Тематический	План работы педагога - организатора	2 неделя	Зам. дир. по ВР	Справка
7	Ученическое портфолио.	Отработка механизма учёта индивидуальных достижений об-ся	Тематический	Ученическое портфолио уч-ся 1-4 кл.	3 неделя	Зам. дир. по ВР	Справка

5. Контроль за организацией воспитательной работой

1	Система работы по формированию кл. коллектива и развитие самоуправления.	Работа кл. руков. по формированию кл. коллектива и развитие самоуправления.	Тематический	Посещение кл. часов в 1-4 классах	3-4 неделя	Зам. дир. по ВР	Справка.
---	--	---	--------------	-----------------------------------	------------	-----------------	----------

ФЕВРАЛЬ

Контроль за выполнением всеобуча

1	Работа со слабоуспевающими уч-ся, уч-ся, стоящими на внутришкольном	Включенности уч-ся группы риска во внеурочную деятельность. Системы работы кл. рук. с уч-ся группы риска по предупреждению	Фронтальный	Работа со слабоуспевающими учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН	4 неделя	Зам. дир. по ВР	Справка.
---	---	--	-------------	--	----------	-----------------	----------

	учете и в КДН и их родителям и	неуспеваемости и правонарушений.					
2	Работа библиотек и школы по привитию интереса к чтению	Анализ читательских интересов школьников, организация библиотекой внеурочной деятельности	Тематический	Читательские формуляры, выполнение плана работы библиотеки	2 неделя	Зам. дир. по УР Педагог - библиотечкарь.	Справка
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов / контроль качества образования/							
1	Контроль за качеством преподавания родного языка и лит. чтения на род. языке	Использование современных педагогических технологий на уроках родного языка и лит. чтения на род. языке	Тематический	Посещение уроков в 1-4-х классах.	1-3 неделя	Зам. дир. по УР	Справка
2	Выполнение правил техники безопасности на уроках физкультуры и технологии	Использование современных педагогических технологий на уроках физкультуры и технологии	Тематический	Посещение уроков физической культуры, технологии в 1-4 классах	3-4 неделя	Зам. дир. по УР	Справка
3. Контроль за школьной документацией							
1	Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 3-х кл. по русс. языку и математике	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация	Тематический	Контрольные и рабочие тетради учащихся 3-х кл.	1-2 неделя	Зам. дир. по ВР	Справка
2	Проверка ЭЖ «Выполнение требований к ведению ЭЖ	Своевременность заполнения ЭЖ	Тематический	ЭЖ 1-4 классов	3 неделя	Зам. дир. по УР	Собеседование, справка
4. Контроль за организацией воспитательной работой							
1	Оценка	Использование	Тематический	Посещение	1-2	Зам. дир.	Справка

	эффективности кружковых занятий	современных пед.технологий на кружковых занятиях	й	кружков в 1- 4 классах	неделя	по УР	ка
МАРТ							
Контроль за выполнением всеобуча							
1	Прием заявлений в 1 класс	Информирование родителей	Тематический	Собрание родителей будущих первоклассников в Сайт школы	1 неделя	Директор, зам. дир. по УР	Информация на сайте школы
2	Организация работы кружков	Проверка посещаемости кружков	Тематический	Кружки	4 неделя	Зам. дир. по ВР	Справка
3	Успеваемость учащихся.	Результативность работы учителей. Итоги III четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам III четверти	4 неделя	Зам. дир. по УР	Справка
5	Участие обучающихся в конкурсах и олимпиадах	Анализ результатов конкурсов и олимпиад	Тематический	Работа с одаренными детьми	4 неделя	Руководитель ШМО	Справка
2. Контроль за работой с педагогическими кадрами							
1	Организация работы по формированию УМК на 2021-2022 учебный год	Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2021- 2022уч.год	Тематический	Список учебников на 2021-2022 уч. год	4 неделя	Педагог библиотекарь	Согласованный с учителями список учебников. Справка
2	Посещение курсов повышения	Отслеживание посещения учителями курсов	Тематический	Повышение квалификации	4 неделя	Зам. дир. по УР	Собеседование, график
3	Контроль работы учителя над темой самообразования	Проверка реализации учителями темы по самообразованию в практике своей работы	Тематический	Работа учителя	3 неделя	Руководитель ШМО	Собеседование
4	Контроль за работой	Анализ классных руководителей по	Тематический	Работа кл. руководителя	3 неделя	Зам. дир. по ВР	Справка

	кл. рук. по профилактике правонарушений школьников	профилактике правонарушений школьников					
3. Контроль состояния преподавания учебных предметов / контроль качества образования/							
1	Состояние преподавания учебных предметов в 1-4-хкл.	Формы и виды деятельности при организации уроков рус. языка и литерат. чтения	Тематический	Посещение уроков русского языка, математики в 1-4-хкл.			
2	Административные контрольные работы по окружающему миру в 1 – 3-х классах	Изучение результативности обучения за 3 четверть	Тематический	Обученность за 3 четверть	3 неделя	Зам. дир. по УР	Справка, мониторинг
2	Административные контрольные работы по английскому яз. в 4-х кл.	Изучение результативности обучения за 3 четверть	Тематический	Обученность за 3 четверть	3 неделя	Зам. дир. по УР	Справка, мониторинг
3	Организация индивидуального обучения уч-ся с ОВЗ и УО	Контроль выполнения индивидуальных планов и рабочих программ.	Персональный	Педагоги работающие с об-ся ОВЗ и УО	3 неделя	Зам. дир. по УР, педагог психолог	Собеседование Справка
4. Контроль за школьной документацией							
1	Выполнение программ по учебным предметам	Проверка выполнения программ по учебным предметам	Тематический	Рабочие программы по учебным предметам	4неделя	Зам. дир. по УР	Собеседование, Справка
2	Анализ работы с ЭЖ: заполнение, накопление и выставление оценок	Объективность выставления оценок за 3 четверть	Тематический	Электронный журнал	4неделя	Зам. дир. по УР	Справка

3	Анализ работы учителя с тетрад. для контр. работ по русскому языку уч-ся 2, 4 классов	Соблюдение единого орфографического режима и объективность выставления оценок за контр. работы, система работы над ошибками	Тематический	Тетради для контрольных работ по русскому языку уч-ся 2-4 классов	3 неделя	Зам. дир. по УР	Справка
5. Контроль за организацией воспитательной работой							
1	Состояние работы по профилактике правонарушений	Работа кл. руководителей по профилактике правонарушений	Тематический	Посещение кружков, кл. часов в 1-4 классах	2-3 неделя	Зам. дир. по ВР	Справка
АПРЕЛЬ							
1. Контроль за выполнением всеобщего							
1	Дозировка домашнего задания (выборочно)	Проверка состояния работы по дозировке д/з в период подготовки к ВПР	Тематический	Домашнее задание	3 неделя	Зам. дир. по УР	Собеседование
2. Контроль за работой с педагогическими кадрами							
1	Сбор заявлений на аттестацию в 2021-2022 уч. году.	Формирование списков на аттестацию в 2021-2022 уч. году.	Персональный	Заявления работников на аттестацию в 2021-2022 уч. год	3 неделя	Зам. дир. по УР	Собеседование
3. Контроль состояния преподавания учебных предметов/ контроль качества образования							
1	Сл. диктант по рус. языку во 2-4 кл.	Изучение результативности обучения	Административный контрольный срез	Работа педагогов по предупреждению неуспеваемости и уч-ся	1-2 неделя	Зам. дир. по УР	Справка
2	Диагностика качества знаний по англ. языку	Определение качества знаний по англ. языку	Диагностическая работа по англ. яз.	Обучающиеся 4-х классов	3 неделя	Зам. дир. по УР	Справка
3	Контроль за выполнением учебных программ	Выполнение образовательных программ	Комплексный	КТП, ЭЖ	4 неделя	Зам. дир. по УР	Справка
4	Проверка умений и навыков об-ся 1- 4-х кл.	Определение уровня владения умениями и навыками	Тематический	Техника чтения	3 неделя	Зам. дир. по УР	Справка

	при чтении незнакомого текста	сознательного, правильного, беглого чтения					
5	Повторение изученного материала на уроках рус.яз. и математике в 1-4 кл.	Изучение опыта работы педагогов по вопросу организации повторения	Тематический	Посещение уроков в 1-4 кл. русского языка и математики	3 неделя	Зам. дир. по УР	Справка
4. Контроль за школьной документацией							
1	ЭЖ	Выполнение учебных программ	Фронтальный	ЭЖ	4 неделя	Зам. дир. по УР	Справка
2	Журналы кружков, внеурочной деятельности	Выполнение рабочих программ	Фронтальный	Рабочие программы учебных предметов и кружков	4 неделя	Зам. дир. по ВР	Справка
5. Контроль за организацией воспитательной работой							
1	Работа кл. руков. по реализации программы воспитания школьников через внеурочную деятельность	Работа кл. руков. по реализации программы воспитания школьников через внеурочную деятельность	Тематический	Мониторинг	1-2 неделя	Зам. дир. по ВР	Справка
2	Состояние гражданско-патриотического воспитания.	Работа кл. руков. по гражданско-патриотическому воспитанию	Тематический	Посещение кл. часов в 1-4 классах	3-4 неделя	Зам. дир. по ВР	Справка
МАЙ							
Контроль за выполнением всеобуча							
1	Учет посещаемости занятий.	Совершенствованные работы учителей и кл. руков. по вопросу посещаемости занятий об-ся, склонных к пропускам	Тематический	Посещаемость занятий уч-ся	4 неделя	Зам. дир. по ВР	Справка
2. Контроль за работой с педагогическими кадрами							
1	Проведение итоговых заседаний ШМО.	Результативность работы МО в 2021-2022 учебном году	Тематический, обобщающий	Материалы ШМО, протоколы заседаний	4 неделя	Руководитель ШМО	Протокол педсовета

				, анализ работы за 2021-2022 уч. г.			
2	Итог работы наставников с молодыми специалистами	Результативность наставничества	Персональный	Работа с молодым и специалистами	4 неделя	Зам. дир. по УР	Отчет о работе
3	Результативность участия пед. раб. и уч-ся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия)	Подведение итогов участия пед. раб. и уч-ся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия)	Фронтальный персональный	Мониторинг участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах	4 неделя	Руководитель ШМО	Отчет
4	Распределение нагрузки учителей на новый учебный год	Распределение нагрузки и выявление вакансий	Тематический	Работа с педагогическими кадрами	4 неделя	Зам. дир. по УР	Собеседование
3. Контроль состояния преподавания учебных предметов / контроль качества образования							
1	Административные контрольные работы по русс. яз. и математике в 2-4-х кл.	Изучение результативности обучения за 2 полугодие	Тематический	Обученность за 1 и 2 полугодие	4 неделя	Зам. дир. по УР	Справка, мониторинг
4. Контроль за школьной документацией							
1	Анализ работы кл. руков. с личными делами обучающихся.	Соблюдение единого орфографического режима при оформлении личных дел об-ся	Тематический	Личные дела	4 неделя	Зам. дир. по ВР	Собеседование, справка
2	Анализ качества работы с ЭЖ	Выполнение рабочих программ	Тематический	Электронный журнал	4 неделя	Зам. дир. по УР	Справка
3	Ученическое портфолио.	Отработка механизма учёта индивидуальных достижений об-ся	Тематический	Ученическое портфолио уч-ся 2-4 кл.	3 неделя	Зам. дир. по ВР	Справка
5. Контроль за организацией условий обучения							
1	Анализ	Проведение	Тематический	Мониторинг	3 неделя	Зам. дир.	Справка

	обучения уч-ся на дому с учётом их физического и психическог о развития (при наличии)	мониторинга успеваемости уч-ся, обучающихся на дому, с учётом их физического и психического развития	й	нг		по УР	а
--	--	---	---	----	--	-------	---