

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Полх- Майданская средняя школа»

Утверждаю
Директор школы  - А. М Безруков



План работы на 2021-2022 уч. год

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Полх-Майданская средняя школа»

Аналитическая справка

МБОУ «Полх-Майданская средняя школа» за 2020 – 2021 учебный год.

Цель: проанализировать результаты деятельности школы за 2020/21 учебный год, дать сравнительный анализ качества обучения, выявить основные проблемы учебной деятельности, наметить пути их решения.

Объекты анализа:

1. Условия реализации образовательных программ.
2. Результаты учебной деятельности.
 - 2.1. Качество образования по итогам 2020/21 учебного года.
 - 2.2. Результаты промежуточной аттестации.
 - 2.3. Результаты внешней оценки качества образования (ВПр, ГИА).
 - 2.4. Результаты участия школы во Всероссийской олимпиаде школьников.

Метод: наблюдение, анализ документации.

Ход проверки

1. Условия реализации образовательных программ

В 2020/21 учебном году школа работала по утвержденным учебным планам. По предметам учебного плана использовались программы, соответствующие ФГОС НОО, ООО и СОО. Контингент учащихся был обеспечен всеми учебниками в соответствии с Федеральным перечнем учебников. Язык обучения – русский.

Предметные области «Родной язык и литературное чтение на родном языке» и «Родной язык и родная литература» преподаются на уровне начального, основного и среднего (10 кл) общего образования соответственно в пределах часов учебного плана. Охват – 133 учащихся, 95% от общего числа обучающихся.

Организовано преподавание учебного предмета «Второй иностранный язык» на уровне основного общего образования (5, 6,9 классы) в пределах часов учебного плана. Охват – 45 учащихся, 32% от общего числа обучающихся.

Режим работы школы определялся утвержденными календарными учебным графиком на 2020/21 учебный год.

Состав обучающихся: на начало учебного года в школе было 141 ученик, на конец учебного года – 138 учеников. Прибыли за год – 0 учеников, выбыло 3 человека.

Дни с 4 по 7 мая в школе были объявлены нерабочими по указу Президента от 23.04.2021 № 242. В связи с этим были внесены изменения в ООП уровней образования

Педагогами проведена корректировка рабочих программ учебных предметов и курсов внеурочной деятельности.

Аттестация педагогических работников

Прошли успешно аттестацию:

- на первую квалификационную категорию по должности учителя: Юртова Е.В, Козина Т.И
Учителя представляли «Портфолио» и защищали работы.

Сведения об уровне квалификации педагогических работников на конец 2018-2019 учебного года.

| Количество педагогических работников | С высшей категорией | С первой категорией | Соответствуют занимаемой должности | Не имеют категории |
|--------------------------------------|---------------------|---------------------|------------------------------------|--------------------|
| Администрация 2 | - | - | 2/100% | - |
| По должности учитель | | 1/50% | 0 | |
| Учителя 16 | 3/18,6% | 11/68,8% | 2/12,5% | - |
| Другие педагогические работники 2 | | 2/100% | 0 | 0 |
| 20 | 3/15% | 14/70% | 4/20% | 0 |

2. Результаты учебной деятельности

2.1. Качество образования

Итоги внутреннего мониторинга качества образования

Итоги промежуточной аттестации за 2020-2021 учебный год

| № п/п | Класс | Кол-во учащихся | | Отличники Ф.И. учащегося | С одной «4» кол-во | На «4» и «5» кол-во | Качество | С одной «3» кол-во | Неуспевающие Ф.И. учащегося | Успеваемость |
|-------|-------|-----------------|----|---|-----------------------|------------------------|-----------|-----------------------|--------------------------------|--------------|
| | | Н. | К. | | | | | | | |
| 1. | 1 | 15 | 15 | | | | | | | 100 |
| 2 | 2 | 10 | 10 | | 0 | 4 | 40 | 0 | нет | 100 |
| 3 | 3 | 13 | 13 | Кузнецова Карина, Манахова Кат | 1 | 4 | 54 | 0 | нет | 100 |
| 4 | 4 | 14 | 14 | Барышева О Петряев Дм | 0 | 5 | 50 | 1 | нет | 100 |
| всего | | 52 | 52 | 4 | 1 | 13 | 48 | 3 | нет | 100 |
| 5 | 5 | 18 | 18 | Бузденкова А Кожевникова К Лухманова М, Немыгина | 0 | 4 | 44,4 | 1 | нет | 100 |

| | | | | | | | | | | |
|-------|----|-----------|-----------|-------------------------------------|---|----|-------------|---|-----|-----|
| | | | | С | | | | | | |
| 6 | 6 | 11 | 11 | | 0 | 5 | 45 | 0 | нет | 100 |
| 7 | 7 | 18 | 17 | Дмитриева Олеся Пахунова Арина | 0 | 7 | 53 | 0 | нет | 100 |
| 8 | 8 | 15+1 | 15+1 | Ляксуткина О | 0 | 5 | 40 | 0 | нет | 100 |
| 9 | 9 | 16 | 16 | Безрукова Д | 0 | 3 | 25 | 3 | нет | 100 |
| всего | | 78+1 | 77+1 | 8 | 0 | 24 | 41,4 | 4 | 0 | 100 |
| 10 | 10 | 3 | 3 | Авдюкова Т Манахова О Петряева В | 0 | 0 | 100 | 0 | нет | 100 |
| 11 | 11 | 7 | 7 | Басанина О Макарова К | 0 | 4 | 86 | 0 | нет | 100 |
| всего | | 10 | 10 | 5 | 1 | 4 | 93 | 0 | нет | 100 |
| Итого | | 137+ 1 | 137+ 1 | 14 | 6 | 41 | 60,6 | 8 | нет | 100 |

Результаты учебного года:

- окончивших учебный год на «4» и «5» - 41 (30,7%), отличников –14(10 %);

Показатели качественной успеваемости за последние три года представлены в таблице 1.

Таблица 1. Показатели качественной успеваемости

| Классы | Качественная успеваемость, % | | |
|-----------------------|------------------------------|---------------------|---------------------|
| | 2018/19 учебный год | 2019/20 учебный год | 2020/21 учебный год |
| 1–4-е | 55,8.1% | 56.5% | 48% |
| 5–9-е | 50.7% | 40.5% | 41,4% |
| 10–11-е | 75% | 100% | 93% |
| Общее по школе | 54% | 50,4% | 60,6 % |

Вывод: Показатель качества знаний на уровне начального общего образования снизился на 8%, на уровне основного общего образования повысился на 0,9%. Качество знаний на уровне среднего общего образования понизился на 7%, но выше среднего показателя по школе на 22,4%.

2.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация учащихся в 2020/21 учебном году проводилась по всем предметам учебного плана в 1-11 классах. Все учащиеся успешно прошли промежуточную аттестацию.

Итоги промежуточной аттестации (качество знаний)

| классы | 2019-2020уч.г Качество знаний | 2020-2021уч.г Качество знаний |
|-----------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| 1–4-е | 85% | 87% |
| 5–9-е | 67% | 70,2% |
| 10–11-е | 100% | 100% |
| Общее по школе | 84% | 86% |

Вывод: Качество знаний по результатам промежуточной аттестации на уровне начального общего образования по сравнению с прошлым годом повысилось на 2%, качество знаний на уровне основного общего образования повысилось на 3,2 %. В целом по школе качество знаний по результатам промежуточной аттестации за учебный год повысилось на 2% по сравнению с прошлым годом.

2.3. Результаты внешней оценки качества образования (ВПР, ГИА).

Всероссийские проверочные работы

ВПР в 2020/21 учебном году были проведены дважды в сентябре–октябре 2020 года и в апреле–мае 2021 года.

Анализ результатов ВПР-2020 проводился в соответствии с методическими рекомендациями, направленными письмом Минпросвещения от 19.11.2020 № ВБ-2141/03.

ВПР-2020 проводились в целях:

- осуществления входного мониторинга качества образования, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами начального общего и основного общего образования;
 - совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в образовательных организациях;
- В ВПР-2021 приняли участие 65,3% школьников. Данный показатель позволил получить достоверную оценку образовательных результатов учеников по школе.

Итоги ВПР 2021 года в 4-м классе

Обучающиеся 4-го класса писали Всероссийские проверочные работы по трем основным учебным предметам: «Русский язык», «Математика», «Окружающий мир».

| Предмет | Клас с | Дата проведени я | Число выполнявши х работу | Получили оценки за ВПР | | | | Качество обученност и % | Успеваемост ь % | Средни й балл за ВПР | Средня я оценка | Средний балл (оценка) журнальны й за 3 четверть |
|--------------------|-----------|--------------------------|---------------------------------|---------------------------|---------|---------|---------|-------------------------------|-----------------------|----------------------------|-----------------------|--|
| | | | | "5 " | "4 " | "3 " | "2 " | | | | | |
| Русский язык | 4 | 08.04.2021 15.04.2021 | 14 | 1 | 6 | 7 | 0 | 50 | 100 | 24,3 | 3,57 | 3,71 |
| Математика | 4 | 20.04.2021 | 14 | 3 | 7 | 4 | 0 | 71,4 | 100 | 11,3 | 3,92 | 3,78 |
| Окружающи й мир | 4 | 12.04.2021 | 13 | 1 | 9 | 3 | 0 | 76,9 | 100 | 20,4 | 3,84 | 3,69 |

Вывод: Все обучающиеся подтвердили журнальные отметки.

Результаты впр по математике 5 класс

| Предмет | Класс | Дата проведе ния | Число выполняв ших работу | Получили оценки за ВПР | | | | Качество обученнос ти % | Успеваем ость | Средний балл за ВПР | Средн я оценка | Средний балл (оценка) журнальн ый за четверть |
|----------------|-------|------------------------|---------------------------------|------------------------------|---------|---------|---------|-------------------------------|------------------|---------------------------|----------------------|--|
| | | | | "5 " | "4 " | "3 " | "2 " | | | | | |
| математик а | 5 | 9.04.202 1г. | 16 | 4 | 4 | 8 | 0 | 50 | 100 | 11,4 | 3,75 | 3,81 |

Вывод: Все обучающиеся 5 класса подтвердили журнальные отметки.

Результаты ВПР по русскому языку в 6 классе

| Предмет | Класс | Дата проведения | Число выполнявших работу | Получили оценки за ВПР | | | | Качество обученности % | Успеваемость | Средний балл за ВПР | Средняя оценка | Средний балл (оценка) журнальный за четверть |
|--------------|-------|-----------------|--------------------------|------------------------|-----|-----|-----|------------------------|--------------|---------------------|----------------|--|
| | | | | "5" | "4" | "3" | "2" | | | | | |
| Русский язык | 6 | 19.04.2021 г. | 10 | 0 | 3 | 6 | 1 | 30 | 90 | 31,9 | 3,2 | 3,4 |

Результаты ВПР по русскому языку в 8 классе

| Предмет | Класс | Дата проведения | Число выполнявших работу | Получили оценки за ВПР | | | | Качество обученности % | Успеваемость | Средний балл за ВПР | Средняя оценка | Средний балл (оценка) журнальный за четверть |
|--------------|-------|-----------------|--------------------------|------------------------|-----|-----|-----|------------------------|--------------|---------------------|----------------|--|
| | | | | "5" | "4" | "3" | "2" | | | | | |
| Русский язык | 8 | 22.04.2021 г. | 14 | 0 | 6 | 5 | 3 | 43 | 79 | 25,1 | 3,2 | 3,5 |

Результаты впр по биологии

| Предмет | Класс | Дата проведения | Число выполнявших работу | Получили оценки за ВПР | | | | Качество обученности % | Успеваемость | Средний балл за ВПР | Средняя оценка | Средний балл (оценка) журнальный за 3 четверть |
|---------|-------|-----------------|--------------------------|------------------------|-----|-----|-----|------------------------|--------------|---------------------|----------------|--|
| | | | | "5" | "4" | "3" | "2" | | | | | |
| биологи | 8 | 21.04.2021 | 14 | 2 | 7 | 5 | 0 | 64 | 100 | 3,75 | 4 | 3,92 |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| я | | год | | | | | | | | | | |
|---|--|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Результаты впр по географии

| Предмет | Клас с | Дата проведени я | Число выполнявш их работу | Получили оценки за ВПР | | | | Качество обученност и % | Успеваемост ь | Средни й балл за ВПР | Средня я оценка | Средний балл (оценка) журнальны й за 3 четверть |
|---------------|-----------|------------------------|---------------------------------|---------------------------|---------|---------|---------|-------------------------------|------------------|----------------------------|-----------------------|--|
| | | | | "5 " | "4 " | "3 " | "2 " | | | | | |
| географи я | 7 | 19.04. 2021. | 17 | 3 | 7 | 7 | 0 | 59 | 100 | 26 | 3,7 | 4,2 |
| географи я | 6 | 20.04. 2021. | 9 | 1 | 7 | 0 | 1 | 88 | 88,8 | 25 | 3,8 | 4 |
| географи я | 8 | 26.04.2021. | 15 | 1 | 5 | 9 | 0 | 40 | 100 | 24 | 3,5 | 3,8 |

Результаты впр по физике 7 класс

| Предмет | Класс | Дата проведе ния | Число выполняв ших работу | Получили оценки за ВПР | | | | Качество обученнос ти % | Успеваем ость | Средний балл за ВПР | Средн я оценка | Средний балл (оценка) журнальн ый за четверть |
|---------|-------|------------------------|---------------------------------|------------------------------|---------|---------|---------|-------------------------------|------------------|---------------------------|----------------------|--|
| | | | | "5 " | "4 " | "3 " | "2 " | | | | | |
| физика | 7 | 27.04.20 21г. | 16 | 6 | 4 | 5 | 1 | 62,5 | 94 | 8,8 | 3,9 | 4 |

Результаты впр по обществознанию

| Предмет | Клас с | Дата проведени | Число выполнявши | Получили оценки за ВПР | Качество обученност | Успеваемост ь | Средни й балл | Средний балл |
|---------|-----------|-------------------|---------------------|---------------------------|------------------------|------------------|------------------|-----------------|
|---------|-----------|-------------------|---------------------|---------------------------|------------------------|------------------|------------------|-----------------|

| | | | | | | | | | | | |
|--------------------|---|--------------|-----------------|---------|---------|---------|---------|------------|-----|---------------|--|
| | | я | х работу | "5 " | "4 " | "3 " | "2 " | и % | | за ВПР | (оценка) журнальн й за 1 четверть |
| обществознани е | 7 | 05.04.2021г. | 15 | 3 | 7 | 5 | 0 | 61 | 100 | 3,8 | 4,1 |

Результаты впр по физике в 11 классе

| Предмет | Класс | Дата проведения | Число выполнявших работу | Получили оценки | | | | Качество обученности % | % выполнения | Средний балл (средняя оценка за работу) | Средний балл (оценка) журнальный за 1 полугодие |
|---------|-------|-----------------|--------------------------|-----------------|-----|-----|-----|------------------------|--------------|---|---|
| | | | | "5" | "4" | "3" | "2" | | | | |
| Физика | 11 | 11.03.2021г. | 6 | 2 | 4 | 0 | 0 | 100 | 100 | 4,3 | 4,5 |

Результаты впр по биологии в 11 кл

| Предмет | Класс | Дата проведения | Число выполнявших работу | Получили оценки за ВПР | | | | Качество обученности % | Успеваемость | Средний балл за ВПР | Средняя оценка | Средний балл (оценка) журнальный за 3 четверть |
|----------|-------|-----------------|--------------------------|------------------------|-----|-----|-----|------------------------|--------------|---------------------|----------------|--|
| | | | | "5" | "4" | "3" | "2" | | | | | |
| биология | 11 | 12.03.2021 год | 7 | 2 | 4 | 1 | 0 | 85 | 100 | 4,14 | 4 | 4,14 |

Выводы:

1. Уровень выполнения проведенных работ составил 100%. Качество обученности по физике в 11 классе 100%, по географии в 6 классе 88%, по обществознанию в 7 классе 61%, по физике в 7 классе 63,5.
2. В целом учащиеся подтвердили журнальные отметки (оценки за ВПР в среднем на 0,2 выше, чем журнальная отметка)

3. Более 75% обучающихся подтвердили свои отметки за 2020/21 учебный год по предметам.

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ВЫПУСКНИКОВ 9,11 КЛАССОВ

В 2020/21 году изменились условия прохождения ГИА. ГИА-11 проходило в форме ЕГЭ (для тех, кто поступает в вузы) и ГВЭ-аттестата (для тех, кто не будет поступать в вузы).

Выпускники 11-го класса, поступающие в вузы, сдавали один обязательный ЕГЭ по русскому языку и ЕГЭ по предметам по выбору.

Девятиклассники сдавали экзамены в двух форматах: обязательные экзамены по русскому языку и математике в форме ОГЭ и один предмет по выбору в форме контрольной работы (по обществознанию – 4 чел и по географии – 12ч).

2.Количество участников и результаты сдачи ГИА (предметы по выбору) в 2021 году.

| | Предметы, по которым сдавали экзамены по выбору | Клас с | Число учащихся | | | | | Отчислено на повторную аттестацию |
|--------|---|-----------|----------------|--------|--------|--------|--------|-----------------------------------|
| | | | Сдали | | | | | |
| | | | всего | На «5» | На «4» | На «3» | На «2» | |
| 2020 г | Биология | 9 | 2 | 1 | 0 | 1 | 0 | - |
| | Обществознание | 9 | 12 | 3 | 5 | 4 | 0 | - |
| | История России. Всеобщая история | 9 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | - |
| | География | 9 | 9 | 2 | 3 | 4 | 0 | - |
| | Информатика и ИКТ | 9 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | - |
| 2021 г | География (в форме контрольной работы) | 9 | 12 | 1 | 7 | 4 | 0 | |
| | Обществознание(в форме контрольной работы) | 9 | 4 | 0 | 1 | 3 | 0 | |

Вывод: Ученики подтвердили свои журнальные отметки в 2021 году

Количество участников ГИА и результаты сдачи ЕГЭ (предметы по выбору) в 2021 году.

| | Предметы, по которым сдавали экзамены по выбору | Класс | Число учащихся | | | | | |
|------|---|-------|-----------------|-------------------|--------|-----|-----|----------------------|
| | | | Выбрали предмет | Прошли аттестацию | Оценки | | | Не прошли аттестацию |
| | | | | | «5» | «4» | «3» | |
| 2020 | История | 11 | 2 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |

| | | | я на конец года | аттестацию | | «5» | «4» | «3» | минимальный порог | выполнения |
|------|----|-----------------------|-----------------------|------------|--------------------------------|-----|-----|-----|----------------------|------------|
| 2020 | 11 | Русский язык | 2 | 2 | Крылова Светлана Васильевна | 1 | 1 | 0 | 0 | 100 |
| | 11 | Математика базовая | 2 | 2 | Козина Татьяна Ивановна | 1 | 1 | 0 | 0 | 100 |
| 2021 | 11 | Русский язык | 7 | 7 | Пахунова Наталия Геннаьевна | 4 | 3 | 0 | 0 | 100 |
| | | | | | | | | | | |

Вывод: хорошие результаты показали учащиеся по русскому языку в 2021 г. Басанина Олеся набрала 88 баллов, а Макарова Катя 84 балла. Трое учащихся набрали свыше 70 баллов.

Все выпускники 11 класса успешно прошли аттестацию по обязательным предметам. Данные таблицы показывают, что обученность выпускников школы по итогам года составляет 100%, и по результатам государственной итоговой аттестации составляет 100% по обязательным предметам.

Результаты ЕГЭ в 2021 уч. г

| Класс | предмет | Форма экзамена | Количество сдающих | Средний балл за год | Полученный балл за ЕГЭ | Средний балл за экзамен |
|-------|----------------------|----------------|--------------------|------------------------|---------------------------|----------------------------|
| 11 | Русский язык | ЕГЭ | 7 | 4,5 | 88/84/67/59/72/ 71/72 | 73,2 |
| 11 | Обществознание | ЕГЭ | 4 | 4,5 | 56/69/27/49 | 50,25 |
| 11 | История | ЕГЭ | 2 | 5 | 65 | 65 |
| 11 | Английский язык | ЕГЭ | 1 | 5 | 27 | 27 |
| 11 | биология | ЕГЭ | 1 | 3 | 32 | 32 |
| 11 | Математика (профиль) | ЕГЭ | 4 | 4,4 | 27/27/27/39 | 30,0 |
| 11 | физика | ЕГЭ | 3 | 4,4 | 33/42/39 | 38,0 |

Вывод: Хорошие результаты учащиеся показали по русскому языку (73,2 б) и по истории (65б)

5. Награждение выпускников.

| Учебный год | 2017-2018 уч. год | | 2018-2019 уч. год | | 2019-2020 уч. год | | 2020-2021 уч г | |
|--|-------------------|--------|-------------------|--------|-------------------|--------|----------------|-------|
| | 9 кл. | 11 кл. | 9 кл. | 11 кл. | 9 кл. | 11 кл. | 9 кл | 11 кл |
| Медаль «За особые успехи в учении» | - | 3 | - | - | - | 1 | - | 2 |
| Грамота за успехи в изучении отдельных предметов | 0 | 2 | 0 | 3 | 1 | 0 | - | - |
| Аттестат с отличием | 0 | 3 | 1 | - | 3 | 1 | 1 | 2 |

Особые успехи:

9 класс

- аттестат с отличием: Безрукова Дарья

11 класс

- аттестат с отличием, медаль «За особые успехи в учении»: Макарова Екатерина, Басанина Олеся

- грамоты «За особые успехи в изучении отдельных предметов: нет.

Мониторинг профессионального самоопределения выпускников 11 класса

| | 2015-2016 уч. год | 2016-2017 уч. год | 2017-2018 уч. год | 2018-2019 уч. год | 2019-2020 уч. год | 2020-2021 |
|------------------------|-------------------|-----------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-----------|
| ВПО | 5 | 6 | 6 | 5 | 2 | 4 |
| СПО | 1 | 3 из них (2 справочника) | 1 | 0 | 0 | 3 |
| НПО | - | - | - | - | - | - |
| Не работают, не учатся | - | - | - | - | - | - |
| Работают дома | 1 | - | - | - | - | - |
| Служба в РА | 1 | - | - | - | - | - |

Мониторинг профессионального самоопределения выпускников 9 класса

| | 2015-2016 уч. год | 2016-2017 уч. год | 2017-2018 уч. год | 2018-2019 уч. год | 2019-2020 уч. год | 2020-2021 уч г |
|------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|----------------|
| 10 класс | 7 | 6 | 3 | 7 | 3 | 5 |
| СПО | 8 | 6 | 6 | 6 | 10 | 11 |
| НПО | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Работа | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Не работают, не учатся | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Результаты участия школы во Всероссийской олимпиаде школьников

Результаты школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников

| Класс | Количество участников | Количество призовых мест |
|-------|-----------------------|--------------------------|
| 5 | 7 | 9 |
| 6 | 8 | 5 |
| 7 | 10 | 22 |
| 8 | 7 | 18 |
| 9 | 4 | 4 |
| 10 | 3 | 13 |
| 11 | 5 | 22 |
| итого | 44 | 93 |

Вывод:

1. Приняли участие в олимпиадах - 44 человека (один ученик принял участие в двух и более олимпиадах)
2. Общее число призовых мест – 93;

Результаты муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников

| Класс | Количество участников | Количество призовых мест |
|-------|-----------------------|--------------------------|
| 7 | 5 | 1 |
| 8 | 4 | 4 |
| 9 | 4 | 2 |
| 10 | 3 | 1 |
| 11 | 5 | 2 |
| итого | 21 | 12 |

Вывод: В муниципальном этапе школу представил 21 ученик. Общее число призовых мест -12

| | | | | | | | | | |
|----|---|----|---|---|---|---|---|---|---|
| 9. | ская ООШ» МБОУ «Новосел ьская ООШ» | 18 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8 |
|----|---|----|---|---|---|---|---|---|---|

Вывод: В 2020-2021 г школа улучшила результат рейтинга по участию в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по сравнению с 2019-2020 уч г (2019-2020 уч г -3 место, 2020-2021 уч г -2 м)

Участники регионального этапа всероссийской олимпиады школьников

| | ФИ ученика | класс | предмет | результат |
|--------------------|--------------------|-------|-----------------------|-----------|
| 2018- 2019 у ч | Федина Дарья | 9 | история | участник |
| | Пахунова Алина | 11 | химия | участник |
| 2019- 2020 у г | Басанина Олеся | 10 | история | участник |
| 2020- 2021 уч г | Макарова Екатерина | 11 | астрономия | участник |
| | Петряева Виктория | 10 | история | участник |
| | Безрукова Дарья | 9 | право | участник |
| | Лясуткина Олеся | 8 | Родной язык (русский) | участник |

Вывод: 1. На протяжении трех лет наши учащиеся становятся участниками регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников

2. Количество участников регионального этапа олимпиады школьников в 2021 г увеличилось по сравнению с 2020г (2020 г – 1 ч, 2021г- 4 ч)

6.Заполнение аттестатов

Перед заполнением аттестатов была создана комиссия. Члены комиссии были ознакомлены с порядком ведения Книги для учёта и записи выданных аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и приложений к ним, с Порядком заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов.

Бланки аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и приложений к ним в 2020-2021 учебном году заполнялись с использованием компьютерной техники (шрифтом черного цвета, размер 12 Times New Roman).

Классный руководитель – Пахунова Е Л. - 9 класс своевременно подготовила ведомость оценок, которые были перенесены в Книгу учёта и записи аттестатов об основном общем образовании и похвальных грамот.

Классный руководитель Козина Т И. - 11 класс своевременно подготовила ведомость оценок, которые были перенесены в Книгу учёта и записи выданных аттестатов о среднем общем образовании, золотых и серебряных медалей.

Выводы:

- 1.Педагогический коллектив в основном справился с решением поставленных учебно-воспитательных задач в 2020-2021 учебном году.
2. Программный материал по всем предметам изучен полностью.
3. Отчётная документация оформлялась в установленные сроки.
- 4.Администрация школы, классные руководители выпускных классов, учителя провели большую работу по организации подготовки и проведения итоговой аттестации. Все учащиеся 9 класса освоили образовательные программы и получили аттестаты об основном общем образовании. Все учащиеся 11 класса освоили программы и получили аттестаты о среднем общем образовании. Учащиеся были психологически подготовлены к аттестации в форме ЕГЭ (11 кл.) и ОГЭ (9 кл.)
- 5.План курсовой подготовки учителей выполнен, отслеживалась её эффективность. Учителя давали открытые уроки, выступали на заседаниях методических объединений, Педагогического совета.
- 6.Аттестация педагогических кадров прошла успешно.

Проанализировав систему работы школы за 2020 – 2021 учебный год, учитывая итоги реализации программы развития школы в условиях модернизации системы общего образования, приоритетные направления деятельности образовательных учреждений Нижегородской области. Ориентируясь на ключевые направления развития общего образования отражённые в Федеральной целевой программе развития образования на 2016-2020 годы и приоритетные направления деятельности образовательных учреждений Нижегородской области, учитывая реализацию школой ФГОС начального общего образования и внедрения ФГОС основного общего образования, Педагогический совет определил следующие задачи на 2021-2022 учебный год:

Задачи на 2021-2022 учебный год

1.Создание условий для повышения качества образовательной подготовки за счет:

- совершенствования механизмов повышения мотивации учащихся к учебной деятельности;
- формирования у учащихся ключевых компетенций в процессе овладения универсальными учебными действиями;
- повышения ответственности учителей - предметников в получении качественного образования учащимися в изучении их предмета;
- включения учителей в инновационную деятельность к поэтапному введению ФГОС основного общего образования;
- развития внутришкольной системы оценки качества образования, сопоставления реальных достигаемых образовательных результатов с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг.
- обеспечение усвоения учащимися обязательного минимума содержания начального, основного, среднего общего образования на уровне требований ФГОС и ФКГОС;
- работы с учащимися по подготовке к сдаче ГИА.

2.Совершенствование воспитательной системы школы на основе работы по:

- активизации совместной работы классных руководителей и учителей-предметников по формированию личностных качеств учащихся;
- сплочению классных коллективов через повышение мотивации учащихся к совместному участию в общешкольных, внеклассных мероприятиях, проектной деятельности;
- повышению уровня общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшению качества проводимых тематических классных часов;
- расширению форм взаимодействия с родителями;
- профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек.

3.Повышение профессиональной компетентности через:

- развитие внутришкольной системы повышения квалификации учителей;
- обеспечение внедрения в УВП новых образовательных технологий, в том числе развивающих, здоровьесберегающих, информационных, привести в систему работу учителей по темам самообразования;
- активизацию работы по выявлению и обобщению актуального передового педагогического опыта, методической помощи молодым специалистам;
- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений.

4.Совершенствование информационной образовательной среды школы за счет:

- учебно-методического обеспечения образовательных стандартов;
- эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности, компьютерной техники;

- функционирования официального сайта школы в соответствии с различными направлениями деятельности.

Для решения поставленных задач разработаны мероприятия по различным направлениям деятельности школы.

1. Работа педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательной деятельности.

1.1. План работы по всеобучу

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|----|--|------------------|--|
| 1. | Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе | до 31 августа | администрация |
| 2. | Комплектование ГКП и 1, 10 классов | до 31 августа | директор |
| 3. | Утверждение рабочих программ, программ по внеурочной деятельности | Август | заместители директора |
| 4. | Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы | до 26 августа | классные руководители |
| 5. | Проверка списочного состава учащихся по классам. | до 5 сентября | заместитель директора |
| 6. | Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы | до 10 сентября | администрация |
| 7. | Организация горячего питания в школе. | август-сентябрь | директор, повар |
| 8. | Составление расписания занятий | до 2 сентября | заместитель директора |
| 9. | Комплектование кружков | до 5 сентября | администрация |
| 10 | База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей | сентябрь | заместитель директора по ВР |
| 11 | Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска» | сентябрь | заместитель директора по ВР, социальный педагог |
| 12 | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности | 1 раз в четверть | администрация |
| 13 | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни | в течение года | заместитель директора по ВР |
| 14 | Учёт посещаемости школы учащимися | ежедневно | классные руководители, администрация, социальный педагог |
| 15 | Организация работы с учащимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны) | в течение года | заместители директора |
| 16 | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам | 1 раз в четверть | заместитель директора по УВР |
| 17 | Профориентация | в течение года | классные руководители, заместитель директора по ВР, учитель технологии, психолог |
| 18 | Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактике правонарушений | в течение года | заместитель директора, кл. руководители, социальный педагог |
| 19 | Организация работы по подготовке учащихся к государственной итоговой аттестации | по плану | заместитель директора по УВР |
| 20 | Своевременное информирование родителей учащихся об итогах успеваемости их детей | в течение года | классные руководители |

| | | | |
|----|---|----------------|--------------------------------|
| 21 | Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам | в течение года | учителя-предметники |
| 22 | Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с учащимися | в течение года | классные руководители, учителя |
| 23 | Анализ работы по всеобучу | май-июнь | директор |

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

Задачи:

Реализация ФГОС НОО , ООО, СОО в соответствии с нормативными документами.

Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО и ООО в течение 2019-2020 учебного года.

Реализация мероприятий в рамках методической темы школы «Модернизация образовательного процесса на основе диагностики и мониторинга в условиях введения ФГОС»

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные | Контрольные показатели |
|-----------|---|--|---|--|
| 1 | Организационное обеспечение | | | |
| 1.1. | Участие в семинарах-совещаниях школьного и муниципального уровня по вопросам реализации ФГОС НОО, ООО, СОО | В соответствии с планом-графиком | Директор (заместитель директора), учителя | Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания |
| 1.2. | Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО, ООО , СОО в школе - о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-4 классах, ООО в 5-9 классах , СОО в 10-11 | Январь | Директор (заместитель директора) | Аналитические справки, решения совещания, приказы директора |
| 1.3. | Мониторинг результатов освоения ООП НОО, ООО, СОО: входная диагностика промежуточная диагностика УУД, РИКО; диагностика результатов освоения ООП | сентябрь декабрь апрель ,май | Заместитель директора по УВР | Анализ результатов мониторинга |
| 1.4. | - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности | Август | Заместитель директора по ВР | Утвержденное расписание занятий |
| 1.5. | Организация работы с материально - ответственными лицами, закрепленными за оборудованием школы (порядок хранения и использования техники, вопросы ее обслуживания и | Октябрь | Заместитель директора | План-график использования техники, журнал по использованию техники в образовательной деятельности и т.д. |
| 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. | Зачисление в школу учащихся 1 класса | Май, сентябрь | Директор | Заклученные договора |

| | | | | |
|------|---|--------------------------|--|--|
| 3. | Финансово-экономическое обеспечение | | | |
| 3.1. | Проверка обеспеченности учебниками учащихся | До 3 сентября | Библиотекарь, учителя | Информация |
| 3.2. | Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП | в течение года | администрация | база учебной и учебнометодической литературы школы |
| 3.3. | Анализ материально-технической базы школы с учетом закупок: количество компьютерной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; анализ работы Интернет-ресурсов; условий для реализации внеурочной деятельности; учебной и учебно-методической литературы. | Октябрь-ноябрь | Заместитель директора, библиотекарь | База данных по материально-техническому обеспечению школы база учебной и учебнометодической литературы школы , аналитическая справка |
| 4. | Кадровое обеспечение | | | |
| 4.1. | Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2021-2022 учебный год | Август | Директор | Штатное расписание |
| 4.2. | Составление заявки на курсовую подготовку | Сентябрь | Заместитель директора по УВР | Заявка |
| 4.3. | Аттестация учителей. Составление план- графика аттестации учителей | Сентябрь | Заместитель директора по УВР | План-график |
| 5. | Информационное обеспечение | | | |
| 5.1. | Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО, обмену опытом | По плану ШМО учителей НК | Руководитель ШМО | анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы ШМО |
| 5.2. | Сопровождение разделов (страничек) сайта школы по вопросам ФГОС | Ежеквартально | Ответственный за сайт школы | Обновленная на сайте информация |
| 5.3. | Проведение родительских собраний в 1 -9 классах: - мониторинг результатов обучения по ФГОС в 1-9-х классах; 10-11 Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников | Апрель-май | Заместитель директора по УВР, учитель | Протоколы родительских собраний |
| 5.4. | Размещение материалов в классных уголках «Реализация ФГОС» | В течение года | Учителя начальных классов, 5-9 классов | Актуальная информация, размещенная на стенде |
| 5.5. | Индивидуальные консультации для родителей | По необходимости | Заместитель директора, учителя начальных классов | |

| | | | | |
|------|--|----------------------|--|---|
| 5.6. | Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам школы, сайту школы | постоянно | Библиотекарь, зав.кабинетом информатики | Журнал посещений |
| 6. | Методическое обеспечение | | | |
| 6.1. | Проведение семинаров: «Преемственность начального и общего образования в условиях введения ФГОС» «Технологическая карта урока как современная форма планирования урочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС». | Раз в полугодие | заместитель директора по УВР | Обобщенный опыт и методические рекомендации для учителей школы, материалы для сайта и медиатеки |
| 6.2. | Стартовая диагностика учебных достижений учащихся на начало учебного года. Подбор диагностического инструментария | Сентябрь, январь | Руководитель МО НК | Банк диагностик |
| 6.3. | Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ работы кружков | По графику ВШК | Заместитель директора, педагоги, ведущие занятия по внеурочной | анализ проблем, вынесенных на обсуждение; |
| 6.4. | Обобщение опыта реализации ФГОС НОО и ООО в школе : - анализ работы учителей. | Сентябрь- декабрь | Заместитель директора, учителя | Предложения по публикации опыта учителей, материалы для публичного отчета |
| 6.5. | Проведение педсовета: «ФГОС НОО, ООО, СОО: актуальные проблемы реализации. Готовность школы к внедрению обновленных ФГОС НОО и ООО. | май | Заместитель директора, учителя | |

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 2019-2020 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 школы |
| 1.3 | Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ГИА | январь-апрель | заместитель директора по УВР |
| Раздел 2. Кадры | | | |
| 2.1 | Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ГИА в 2018-2019 учебном году на заседаниях ШМО учителей- предметников, - изучение проектов КИМов 2020 года; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2017-2018 году. Проведение разъяснительной работы с педагогическим коллективом школы участниками по подготовке и проведению ОГЭ, ГВЭ, ЕГЭ об особенностях проведения ГИА в 2020 году | октябрь, апрель | руководители ШМО заместитель директора по УВР |
| 2.2 | Участие учителей школы, работающих в 9,11-х классах, в работе семинаров по вопросу подготовки к ГИА. | сентябрь-май | учителя-предметники |
| 2.3 | Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: - утверждение выбора учащимися экзаменов государственной итоговой аттестации; - о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации; - анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2020-2021 гг; | апрель-июнь | заместитель директора по УВР |
| 2.4 | Корректировка списков учителей - организаторов, участвующих в проведении ЕГЭ и ОГЭ, ГВЭ. | Февраль | Администрация школы |
| Раздел 3. Организация. Управление. Контроль | | | |
| 3.1 | Сбор информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11-х классов. Проведение первичного анкетирования для сбора информации о выборе экзаменов по общеобразовательным предметам в форме ОГЭ, ЕГЭ. Составление графика консультаций, дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ по общеобразовательным предметам. | октябрь, до 1 марта | классные руководители |
| 3.2 | Подготовка выпускников 911-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, март, апрель | заместитель директора по УВР, 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, ОГЭ, ГВЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся. | октябрь, декабрь, март | 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. Посещение уроков 9 и 11 классов с целью оценки уровня подготовленности учащихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ, ЕГЭ. | в течение года | заместитель директора по УВР |
| 3.7 | Подача заявлений учащихся 9, 11-х классов на экзамены по выбору | до 1 февраля, до 1 марта | заместитель директора по УВР |
| 3.8 | Подготовка списка учащихся 9, 11 -х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях. Формирование списка учащихся, входящих в «группу риска» (учет оценивания учебной деятельности). Организация индивидуальной работы с родителями (законными представителями) учащихся. Консультации с родителями учеников, имеющих неудовлетворительные отметки. | Сентябрь май | заместитель директора по УВР |
| 3.9 | Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены | май, июнь | директор |
| 3.10 | Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов | июнь | заместитель директора по УВР |
| 3.11 | Подготовка приказа о результатах ГИА в 9, 11 классах | июнь | директор |
| 3.12 | Проведение апробации итогового сочинения (изложения) | Ноябрь | заместитель директора по УВР |
| 3.13 | Проведение итогового сочинения (изложения). | Декабрь | заместитель директора по УВР |
| 3.14 | Проведение итогового собеседования по русскому языку | | |
| 3.15 | Участие в пробном ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ . | Февраль, | Заместитель директора по УВР, |

| | | | |
|--|--|------------------------|---|
| 3.16 | Проверка школьной документации 9 и 11 классов (в том числе классных журналов и электронных журналов и электронных дневников) | Май | Директор. 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 классов в 2021-2022 учебном году | октябрь, апрель | заместитель директора по УВР |
| 4.2 | Проведение разъяснительной работы среди участников образовательной деятельности о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов, знакомство с инструкцией по проведению ГИА; обучение технологии работы с бланками ответов; о необходимости участия в пробном ЕГЭ и ОГЭ. Информация о пункте проведения экзаменов. | в течение года | заместитель директора по УВР |
| 4.3 | Проведение родительских собраний: нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2022 году; подготовка учащихся к итоговой аттестации, проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации; знакомство с «Правилами для участников ЕГЭ и ОГЭ»; знакомство с «Положением о проведении ЕГЭ и ОГЭ»; Информирование лиц, привлекаемых по подготовке и к проведению ОГЭ, ГВЭ, ЕГЭ, об административной ответственности за нарушение процедуры ГИА. | ноябрь, апрель, май | заместитель директора по УВР, классные руководители |
| 4.4 | Информирование учащихся и родителей о портале информационной поддержки ГИА, размещение необходимой информации на сайте школы | февраль- май | заместитель директора по УВР |
| 4.5 | Ознакомление родителей с первичным выбором учащихся экзаменов по общеобразовательным предметам в форме ОГЭ, ЕГЭ, с графиком консультаций и дополнительных занятий, результатами диагностических работ. | Сентябрь - март | |
| 4.6 | Донесение до учащихся и их родителей информации о сроках и месте подачи апелляций. | Май-июнь | заместитель директора по УВР |
| 4.7 | Формирование отчетов по результатам ГИА в 2021-2022 учебном году | июнь | заместитель директора по УВР |
| Раздел 5. Меры по повышению качества преподавания учебных предметов | | | |
| 5.1. | Организация работы с учащимися, которые не получили аттестат об основном общем образовании. Подготовка их к передаче ГИА по обязательным предметам и предметам по выбору. | Август - сентябрь | заместитель директора по УВР, учителя - предметники |
| 5.2 | Рекомендации учителям-предметникам по подготовке учащихся к передаче обязательных предметов и по выбору в формате ОГЭ | Август - сентябрь | заместитель директора по УВР, учителя - предметники |

| | | | |
|-----|---|-------------------|---|
| 5.3 | Создание и обеспечение доступа к справочным, информационным и учебнотренировочным материалам. Оформление настенных плакатов. Оформление графика консультаций и дополнительных занятий для подготовки учащихся к ОГЭ. Выделение рабочих мест в кабинете информатики для обращения к Интернет-ресурсам. Знакомство с информацией на сайтах. | Август - сентябрь | заместитель директора по УВР, учителя - предметники |
|-----|---|-------------------|---|

1.4. План работы по предпрофильной подготовке учащихся

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|-------------------------------|---|----------------|---|
| Организационная работа | | | |
| 1 | Утверждение программ индивидуально-групповых занятий | сентябрь | директор |
| 2 | Анализ планов классных руководителей по профориентации | сентябрь | Заместитель директора по ВР |
| 3 | Оформление уголка в 9 классе «Предпрофильная подготовка» | октябрь | Заместитель директора по УВР, классный руководитель |
| 4 | Участие в олимпиадах, конкурсах, проектной деятельности на всех этапах проведения | в течение года | учителя, классный руководитель |

1.5. План работы по информатизации

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

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|-------------------------------|--|----------------|------------------------------|
| Организационная работа | | | |
| 1 | Формирование информационно-коммуникативной компетентности учащихся через уроки, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность | в течение года | учителя-предметники |
| 2 | Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательной деятельности | Сентябрь | зав.кабинетом информатики |
| 3 | Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов | в течение года | зав.кабинетом информатики |
| 4 | Создание контролируемого доступа участников образовательной деятельности к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет | в течение года | учителя-предметники |
| Методическая работа | | | |
| 1 | Изучение методических материалов | постоянно | руководители ШМО |
| 2 | Методическая неделя по теме «Метапредметный подход в обучении как основное требование ФГОС» | январь | Заместитель директора по УВР |
| 3 | Возможности сети Интернет по подготовке учащихся к ЕГЭ | по плану ШМО | учителя-предметники |

| | | | |
|-----------------------|---|----------------|--------------------------------|
| 4 | Мотивация непрерывности профессионального роста педагогов: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального потенциала | по плану ШМО | руководители ШМО |
| 5 | Выпуск информационных буклетов «Из опыта работы учителя», оформление электронное портфолио учителя | в течение года | руководители ШМО |
| 6 | Участие школьников в дистанционных олимпиадах | в течение года | учителя-предметники |
| 7 | Компьютерное тестирование учащихся по подготовке к ГИА по предметам | в течение года | учитель информатики |
| Информационная работа | | | |
| 1 | Развитие школьного сайта: обновление разделов сайта своевременное размещение информации на странице новостей | ежемесячно | ответственный за школьный сайт |
| 2 | Заполнение мониторинговых таблиц | по графику | Заместитель директора по УВР |

ТЕМАТИКА ЗАСЕДАНИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

ЦЕЛЬ: выявление проблем образовательного процесса в школе, поиск решения, подведение итогов работы педагогического коллектива.

| | Тема | ответственные |
|--------|--|---|
| Август | 1. Качество образования: основные проблемы и перспективы развития МБОУ «Полх-Майданская средняя школа» в 2021-2022 учебном году. 2. Анализ работы школы за 2020-2021 учебный год и задачи педагогического коллектива на 2019-2020 учебный год 3. Принятие АООП и организация обучения детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями). 4. Утверждение рабочих программ, положений, учебного плана на 2019-2020 учебный год. 5. Тарификация учителей на 2021-2022 учебный год. | Директор школы Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР |
| Ноябрь | 1. Работа с одаренными детьми как фактор повышения качества образования 2. Анализ качества знаний учащихся 2-9 классов по итогам 1 учебной четверти. Анализ результатов контрольных срезов во 2 - 11 классах. 3. Адаптация пятиклассников к новым условиям обучения при введении ФГОС ООО. 4. Адаптация первоклассников к новым условиям обучения по ФГОС НОО. 5. Анализ деятельности педагогического коллектива по учёту посещаемости учащимися занятий за 1 четверть 2021-2022 учебный год. 6. О сроках и порядке проведения итогового сочинения. | Директор школы Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР Классные руководители 5-х классов Классные руководители 1-х классов Педагог-психолог Социальный педагог |

| | | |
|--------------------|---|--|
| Декабрь -Январь | 1. Развитие компетенций учителя и учащихся как средства повышения качества образования 2. Анализ качества знаний учащихся 2-11 классов по итогам 1 учебного полугодия. 3. Система работы учителей по подготовке учащихся 9,11-х классов к ГИА, по выбору предметов для прохождения ГИА. 4. Анализ воспитательной работы и внеурочной деятельности в школе по итогам 1 учебного полугодия. 5. Роль педагогической диагностики, как средства изучения творческих способностей учащихся. 6. Работа школы по подготовке перехода на обучения по ФГОС на уровне среднего общего образования (Создание рабочих групп по разработке ООП СОО). 7. Выдвижение кандидатов на участие в муниципальном конкурсе «Учитель года 2022». 8. О сроках и порядке проведения итогового собеседования по русскому языку. | Директор школы Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР Педагог-психолог |
| Март | 1. Учебная мотивация как фактор повышения качества образования. 2. Рассмотрение результатов самообследования МБОУ «Полх-Майданская средняя школа» за 2021 год. 3. Утверждение нормативно - правовой и инструктивно - методической документации по подготовке к ГИА в 9-х, 11-х классах. 4. О результатах работы педагогического коллектива школы по подготовке учащихся 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации в 2022 году, о результатах информационной работы с родителями и учащимися по вопросам ОГЭ, ЕГЭ и ГВЭ. 5. Анализ качества знаний учащихся 2-9 классов по итогам 3 учебной четверти. 6. О проведении ВПР во 2-8,10-х и 11 классов в 2022 году. 7. О работе по охране труда и безопасности жизнедеятельности в школе. 8. Состояние ГО в школе. Анализ проводимой работы. | Директор школы Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР Классные руководители 9-х, 11-х классов. Ответственный по охране труда |
| Май | 1. Итоги выполнения рабочих программ и учебного плана. 2. Допуск учащихся 9,11-х классов к ГИА. 3. Обсуждение кандидатов на награждение среди педагогов. | Заместитель директора по УВР Классные руководители Директор школы |
| Май | 1. Итоги успеваемости и посещаемости за 4 четверть и учебный год. 2. Перевод учащихся 1-8,10-х классов в следующие классы. 3. Утверждение кандидатов на награждение грамотами и похвальными листами. 4. ФГОС НОО, ООО, СОО: актуальные проблемы реализации. Готовность школы к внедрению обновленных ФГОС НОО и ООО. | Директор школы Заместитель директора по УВР Классные руководители |
| Июнь | 1. Анализ итогов государственной итоговой аттестации 2022 года 2. Выпуск учащихся 9,11 классов. Награждение выпускников. | Директор школы Заместитель директора по УВР |

ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА 2021- 2022 УЧЕБНЫЙ ГОД

| № п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Вид контроля | Объекты контроля | Ответственный за осуществление контроля | Подведение итогов ВШК |
|--|---------------------|---------------|--------------|------------------|---|-----------------------|
| АВГУСТ | | | | | | |
| 1. Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|--|--------------|--|------------------------------|--|
| 1 | Комплектование первых классов | Соблюдение требований Устава школы | Тематический | Документы учащихся 1 - х классов Списки учащихся 1-х классов | Заместитель директора по УВР | Приказ |
| 2 | Распределение выпускников 9, 11 классов 2021-2022 учебного года | Сбор информации о продолжении обучения учащихся. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга | Тематический | Информация классного руководителя о поступлении выпускников 9 класса в средние учебные заведения | Заместитель директора по ВР | Списки распределения выпускников 9, 11 классов |

2. Контроль за состоянием воспитательной работы

| | | | | | | |
|---|----------------------------------|-------------------------------------|--------------|----------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|
| 1 | Подготовка Дня знаний, праздника | Готовность к проведению мероприятий | Тематический | Сценарий Оформление помещений | Заместитель директора по ВР | Административное совещание, приказ |
|---|----------------------------------|-------------------------------------|--------------|----------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|

3. Контроль за работой с педагогическими кадрами

| | | | | | | |
|---|--|--|-----------------------------------|--|--|--|
| 1 | Распределение учебной нагрузки на 2021-2022 учебный год. Расстановка кадров. | Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки | Фронтальный комплексно-обобщающий | Учебная нагрузка педагогических работников и педагогов дополнительного образования | Директор школы, заместитель директора по УВР, ВР | Административное совещание совместно с профкомом школы |
| 2 | Подготовка к тарификации | Соответствие уровня образования и категории педагогов записям в трудовых книжках и в списке для проведения тарификации | Фронтальный | Трудовые книжки Документы об образовании. Приказы по аттестации. | Директор школы, делопроизводитель. | Список педагогических работников Приказы |
| 3 | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы | Изучение педагогами своих функциональных обязанностей | Фронтальный | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы | Директор школы, | Введение в действие локальных актов школы |
| 4 | Аттестация работников в 2021-2022 учебном году | Составление списка работников на аттестацию в 2019-2020 уч.году и уточнение графика аттестации | Тематический персональный | Списки работников, планирующих повысить свою квалификационную категорию | Ответственный за аттестацию | График аттестации Список работников |

| | | | | | | |
|---|---|--|--------------|---|---|--------------------------------|
| 5 | Рабочие программы учебных предметов и курсов. Рабочие программы внеурочной деятельности. | Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ. | Фронтальный | Рабочие программы учебных предметов и курсов, дополнительного образования | заместитель директора по УВР | Утвержденные рабочие программы |
| 6 | Итоги работы школы и задачи на 2021-2022 учебный год. (Педагогический совет) | Качество подготовки и проведения педагогического совета. Анализ работы школы в 2018-2019 учебном году и постановка задач на новый учебный год. | Тематический | Материалы педсовета | Директор школы, заместитель директора по УВР, ВР, библиотекарь. | Протокол педсовета |

4. Контроль за организацией условий обучения

| | | | | | | |
|----|--|---|--------------|--|--|---|
| 1 | Санитарное состояние помещений школы | Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдению техники безопасности | Фронтальный | Работа коллектива школы по подготовке помещений к новому учебному году | Директор | Собеседование |
| 2 | Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года | Выполнение работниками требований ОТ и ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта | Тематический | Проведение инструктажа | Директор школы, Ответственный за ОТ и ТБ, ПБ | Инструктаж по ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности |
| 3. | Составление расписания занятий всех уровней обучения | Установление соответствия расписания занятий требованиям СанПиНа | Тематический | Анализ документации | Заместитель директора по УВР | Приказ |
| 4 | Методическое сопровождение процесса реализации ФГОС: определить оптимальную модель организации внеурочной деятельности в 9 классе. | Составление плана-графика организации внеурочной деятельности учащихся | Тематический | Собеседование | Заместитель директора по ВР | Совещание при директоре |

5. Контроль за состоянием методической работы

| | | | | | | |
|---|-----------------------------|--|--------------|---------------------------------|--|-------------------------------|
| 1 | Изучение методических писем | Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ. | Тематический | Посещение заседаний ШМО, беседа | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | Собеседование Протокол ШМО |
|---|-----------------------------|--|--------------|---------------------------------|--|-------------------------------|

СЕНТЯБРЬ

| 1. Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |
|---|---|---|--------------|---|--|---|
| 1 | Индивидуальное обучение учащихся с ограниченными возможностями здоровья | Выполнение требований к организации индивидуального обучения учащихся | Тематический | Наличие комплекта документов для организации индивидуального обучения | заместитель директора по УВР, | Договора с родителями учащихся |
| 2 | Посещаемость учебных занятий | Выявление учащихся, не приступивших к занятиям | Фронтальный | Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям | Директор школы, заместитель директора по ВР, классные руководители | Собеседование с классными руководителями, родителями, учащимися |
| 3 | Организация индивидуальных и групповых занятий, | Обеспечение учебного плана | Персональный | Собеседование проверка документации учителя | Заместитель директора по УВР | Приказ |
| 4 | Организация занятий для сдачи ГИА дополнительного периода | Качество подготовки к передаче ГИА | Фронтальный | Организация доп. занятий | Заместитель директора по УВР | График приказ |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | |
| 1 | Проверка уровня подготовки учащихся к освоению образовательных программ начальной школы (2-4 классы: математика, русский язык), основной (5-8 классы: математика, русский язык) | Выявление уровня сформированности ЗУН за прошлый год | Тематический | Организация образовательного процесса в первом классе | Директор школы, заместитель директора по УВР, ВР, психолог | Административное совещание Справка |
| 2 | Уровень знаний учащимися программного материала | Определение качества знаний учащихся по предметам (стартовый контроль) | Тематический | Результативность обучения за прошлый учебный год | Заместитель директора по УВР | Мониторинг |
| 3. Контроль за школьной документацией | | | | | | |
| 1 | Оформление личных дел учащихся 1 класса | Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся | Тематический | Личные дела учащихся 1 классов | Учитель 1 класса | Административное совещание по 1 классу |

| | | | | | | |
|---|--|--|--------------|--------------------------------------|------------------------------|---|
| 2 | Оформление личных дел прибывших учащихся | Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся | Тематический | Личные дела прибывших учащихся | заместитель директора по УВР | Индивидуальные собеседования Справка |
| 3 | Алфавитная книги учащихся | Присвоение номеров личных дел учащимся 1 класса и прибывшим учащимся | Тематический | Алфавитная книга учащихся | заместитель директора по УВР | Собеседование |
| 4 | Проверка журналов (классных, индивидуальных, факультативных) | Выполнение требований к ведению классных журналов, правильность оформления журналов кл .руководителями | Фронтальный | Классные журналы (после инструктажа) | Администрация школы | Собеседование по итогам проверки Справка |

4. Контроль за сохранением здоровья учащихся

| | | | | | | |
|---|--|--|--------------|---------------------------|------------------------------|----------------------------|
| 1 | Организация питания в школьной столовой | Охват учащихся горячим питанием | Тематический | Состояние документации по | Социальный педагог | Административное совещание |
| 2 | Анализ графика проведения контрольных, практических и лабораторных работ | Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм учебной нагрузки школьников | Тематический | Анализ графиков | Заместитель директора по УВР | Утверждение графиков |
| 3 | Оформление классных листов здоровья | Изучение состояния здоровья учащихся классов | Фронтальный | Анализ листов здоровья | Заместитель директора по УВР | Листы здоровья |

5. Контроль за работой с педагогическими кадрами

| | | | | | | |
|---|---|---|--------------|---|--------------------|--------------------------------|
| 1 | Состояние календарно-тематического планирования | Установление соответствия календарно-тематического планирования рабочим программам по учебным предметам | Фронтальный | Календарно-тематическое планирование учителей | Администрация | Собеседование |
| 2 | Тарификация педагогических работников | О подготовке к тарификации. | Фронтальный | Материалы тарификации | Директор школы | Установление доплат и надбавок |
| 3 | О взаимодействии психолого-педагогической службы с администрацией, классными руководителями | Соответствие плана работы психолога плану работы школы на 2019 – 2020 учебный год | Тематический | План работы педагога-психолога | Педагог - психолог | Собеседование план |

| | | | | | | |
|---|---|---|--------------------------------|----------------------------------|------------------------------|--|
| 4 | О взаимодействии социально-педагогической службы с администрацией, классными руководителями | Соответствие плана работы социального педагога плану работы школы на 2019 – 2020 учебный год | Тематический | План работы социального педагога | Социальный педагог | Собеседование план |
| 5 | Уровень педагогической деятельности молодых учителей | Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности молодых учителей | Тематический предупредительный | | Заместитель директора по УВР | Собеседование, приказ о назначении наставников |

6. Контроль за организацией условий обучения

| | | | | | | |
|---|--------------------------------------|---|--------------|---|------------------------------|--|
| 1 | Обеспечение учащихся учебниками | Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК школы на 2019-2020 уч.год | Тематический | Документация библиотеки (учет учебного фонда) | Библиотекарь | Административное совещание, отчет |
| 2 | Организация дежурства по школе | Распределение дежурства по школе | Фронтальный | График дежурства | Заместитель директора по ВР, | Приказ |
| 3 | Готовность кабинетов к учебному году | Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения Паспорт учебного кабинета | Тематический | Смотр учебных кабинетов | Комиссия по смотру кабинетов | Справка Приказ об установлении доплат за заведование кабинетами |

7. Контроль за состоянием воспитательной работы

| | | | | | | |
|----|---|--|--------------|--|-----------------------------|---|
| 1. | Занятость учащихся | Изучение интересов и склонностей учащихся, вовлечение во внеурочную деятельность. Занятость учащихся, стоящих на разных видах учета. | тематический | Анкетирование учащихся, беседа, проверка занятости | Заместитель директора по ВР | Совещание при зам.директоре по ВР Справка по итогам проверки |
| 2. | Планирование общешкольных мероприятий, классных часов, кружковых и секционных занятий | Качество планирования воспитывающей деятельности школьников в мероприятиях, кружках, секциях, творческом объединении | Тематический | Наблюдения, изучение тематических планов | Заместитель директора по ВР | Совещание при директоре Справка |

| | | | | | | |
|----|---|---|----------------------------|--------------------|-----------------------------|---------------|
| 3. | Организация и состояние работы с органами ученического самоуправления | Качество организации и работы органов ученического самоуправления | Тематический, персональный | Наблюдение, беседа | Заместитель директора по ВР | ШМО, педсовет |
|----|---|---|----------------------------|--------------------|-----------------------------|---------------|

ОКТАБРЬ

1. Контроль за выполнением всеобуча

| | | | | | | |
|---|---|--|--------------|--|-------------------------------|--|
| 1 | Индивидуальное обучение на дому | Контроль выполнения индивидуальных планов и рабочих программ | Тематический | Журналы индивидуального обучения | Заместитель директора по УВР, | Собеседование |
| 2 | Состояние посещаемости занятий учащимися школы | Анализ работы кл. рук-лей по вопросу контроля посещаемости уроков низко мотивированными учащимися и выявление причин пропусков | Фронтальный | Собеседование наблюдение, анализ документации | Заместитель директора по УВР | Информация, на совещании при директоре |
| 3 | Индивидуальные занятия с наиболее подготовленными и мотивированными школьниками | Качество и своевременность проведения индивидуальных занятий с учащимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности | Тематический | Анализ подготовки и участия школьников в предметных олимпиадах | Заместитель директора по УВР | Информация на совещании при директоре |

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

| | | | | | | |
|---|--|---|---------------------------------|---|---|---|
| 1 | Тематический контроль 1 класса «Адаптация учащихся 1 класса к обучению в условиях реализации ФГОС НОО» | Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников | Тематический классно-обобщающий | Организация образовательного процесса в 1 классах | Директор школы, заместитель директора по УВР, ВР, | Совещание Справка, приказ |
| 2 | Тематический контроль 5 класса «Преемственность в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальных классов на обучение по программам основного общего образования» | Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании. | Тематический классно-обобщающий | Организация образовательного процесса в 5 классах | Директор школы, заместитель директора по УВР, ВР, | Административное совещание Справка, приказ |

| | | | | | | |
|---|---|---|--------------------------------|--|--|--|
| 3 | Класно-обобщающий контроль 6, 9 классов «Диагностика качества обучения и результатов учебно-воспитательного процесса в условиях обучения в сотрудничестве и уровневой дифференциации» | Адаптация Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании. | Тематический класно-обобщающий | Организация образовательного процесса в 6, 9 классах. Стартовый контроль знаний. | Директор школы, заместитель директора по УВР, ВР, класный руководитель | Административное совещание Справка, приказ (ноябрь) |
| 4 | I (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Подготовка учащихся к олимпиаде | Тематический | Проведение и результаты школьного этапа олимпиады | заместитель директора по УВР | Приказ Награждения на школьной линейке |
| 5 | Предварительные итоги успеваемости за I четверть | Промежуточная аттестация учащихся по итогам I четверти | Тематический | Анализ успеваемости учащихся | Заместитель директора по УВР | Совещание |

3. Контроль за школьной документацией

| | | | | | | |
|----|---|--|--------------|---|------------------------------|---|
| 1. | Журналы | Выполнение требований к ведению журналов | Тематический | Журналы | заместитель директора по УВР | Собеседование Справка |
| 2. | Журналы индивидуального обучения | Выполнение требований к ведению журналов индивидуального обучения | Тематический | Журналы индивидуального обучения | заместитель директора по УВР | Собеседование справка |
| 3. | Журналы ИГЗ и факультативов | Выполнение требований к ведению журналов ИГЗ и факультативов | Тематический | Журналы ИГЗ и факультативов | заместитель директора по УВР | Собеседование справка |
| 4. | Проверка планов воспитательной работы класных руководителей | Выполнение рекомендаций по составлению планов воспитательной работы на 2019-2020уч.год | Тематический | Планы воспитательной работы класных руководителей | заместитель директора по ВР | Информация, собеседование справка |
| 5. | Проверка электронных журналов | Выполнение требований к работе с электронными журналами | Тематический | Электронные журналы классов | заместитель директора по УВР | Административное совещание Справка, приказ |
| 6. | Работа школьного сайта | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» | Тематический | Сайт школы | заместитель директора по ВР | Административное совещание Собеседование |

4. Контроль за сохранением здоровья учащихся

| | | | | | | |
|----|---|--|-------------|---|--|-------------------------------------|
| 1. | Организация занятий специальной группы по физкультуре | Работа специальной группы по физкультуре | Фронтальный | Приказ, медицинские справки, планирование занятий | заместитель директора по УВР, классные руководители, | Административное совещание, справка |
|----|---|--|-------------|---|--|-------------------------------------|

5. Контроль за работой по подготовке к ГИА

| | | | | | | |
|----|---|---|--------------|---|---|---|
| 1 | Подготовка учащихся 9 класса к государственной итоговой аттестации | Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору | Тематический | Анкетирование учащихся 9 классов | Классный руководитель 9 класса | Предварительные списки учащихся для сдачи экзаменов по выбору |
| 2. | Информационная работа с учащимися и их родителями о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 класса | Состояние информированности учащихся и их родителей о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 класса | Тематический | Посещение классных и общешкольных родительских собраний | Директор, Заместитель директора по УВР. классные руководители | Протоколы родительских собраний, листы ознакомления с подписями родителей |

6. Контроль за работой с педагогическими кадрами

| | | | | | | |
|---|---|--|--------------|--|-----------------------------|---|
| 1 | Качество выполнения должностных обязанностей | Творческий отчет Аттестация работника | Персональный | Анализ работы | Ответственный за аттестацию | Материалы аттестации |
| 2 | Качество преподавания русского языка в 5, 6 классах | Повышение уровня грамотности | Тематический | Посещение уроков русского языка в 5, 6 классах | зам. директора по УВР. | Собеседование, Справка, совещание при директоре |

7. Контроль за состоянием методической работы

| | | | | | | |
|---|--|--|--------------|---------------------------------|-------------------------------------|--------------|
| 1 | Работа учителей по темам самообразования | Реализация педагогами темы самообразования на практике | Тематический | Посещение заседаний ШМО, беседа | Зам. директора по УВР, рук-тель ШМО | Протокол ШМО |
|---|--|--|--------------|---------------------------------|-------------------------------------|--------------|

8. Контроль за состоянием воспитательной работы

| | | | | | | |
|--|--|---|----------------------------|--|----------------------|----------------|
| | Организация и состояние работы с родителями учащихся | Проверить наличие и качество взаимодействия кл.рук. и родителей, наличие работ по всеобучу родителей, привлечь родителей к участию в учебно-воспитательном процессе | Выступление на ШМО кл.рук. | наблюдение, беседа, проверка дневника, посещение | Зам. директора по ВР | Педсоветы, ШМО |
|--|--|---|----------------------------|--|----------------------|----------------|

НОЯБРЬ

1. Контроль за выполнением всеобуча

| | | | | | | |
|---|---|--|---------------------------|--|---|-------------------------------------|
| 1 | Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей. | Итоги I четверти | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам I четверти 2-9 классы | заместитель директора по УВР | Административное совещание, справка |
| 2 | Работа библиотеки школы по привитию интереса к чтению | Анализ читательских интересов школьников, организация внеурочной деятельности библиотеки | Тематический | Читательские формуляры, выполнение плана работы библиотеки | библиотекарь | Административное совещание, справка |
| 3 | Индивидуальная работа с неблагополучными семьями и учащимися «группы риска» | Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений | Тематический персональный | Совет профилактики | Заместитель директора по ВР, социальный педагог | Административное совещание, справка |

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

| | | | | | | |
|----|---|--|---------------------------------|------------------------------------|---|---|
| 1 | Тематический контроль 9 класса «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности» | Подведение итогов тематического контроля 9 класса «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности» | Тематический классно-обобщающий | Образовательный процесс в 9 классе | заместитель директора по УВР, классные руководители | Административное совещание, справка, приказ |
| 2. | Классно-обобщающий контроль 9 класса. | Результативность и качество обучения | Тематический классно-обобщающий | Образовательный процесс в 9 классе | заместитель директора по УВР, | Административное совещание, справка |
| 3. | Состояние преподавания иностранного языка | Анализ активных методов обучения учащихся на уроках иностранного языка | Тематический | Посещение уроков, наблюдение | Зам.директора по УВР | Совещание при заместителе директора по УВР |

3. Контроль за школьной документацией

| | | | | | | |
|---|---|--|--------------|--|---|-------------------------------------|
| 1 | Проверка тетрадей для контрольных работ учащихся 5 - 9 класса. (русский язык, математика, физика, химия, география) | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Тематический | Контрольные тетради учащихся 5 -9 классов (русский язык, физика, математика, химия ,география) | заместитель директора по УВР, классные руководители | Административное совещание, справка |
| 2 | Проверка дневников учащихся 2 - 9 класса | Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями. | Тематический | Дневники учащихся 2-9 класса | заместитель директора по УВР, ВР | Административное совещание, справка |

| | | | | | | |
|---|--|--|--------------|---|--|--|
| 3 | Проверка классных журналов 1 -11 класса | Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости. | Тематический | Классные журналы 1 - 11 класса | заместитель директора по УВР, | Административное совещание, справка |
| 4 | Проверка электронных, классных журналов 1- 11 класса | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. | Тематический | Электронные журналы 1-11 класса | Ответственный за ЭЖ | Административное совещание, справка |
| 4. Контроль за работой по подготовке к ГИА | | | | | | |
| 1 | Семинар-практикум «Нормативные правовые документы, регламентирующие подготовку и проведение государственной итоговой аттестации выпускников» | Ознакомление педагогических работников с нормативно-правовой базой государственной итоговой аттестации. | Фронтальный | Материалы семинара | заместитель директора по УВР | Протокол |
| 5. Контроль за работой с педагогическими кадрами | | | | | | |
| 1 | Выполнение обязанностей аттестующихся учителей | Аттестация работника | Персональный | Творческий отчёт Анализ работы | Ответственный за аттестацию | Материалы аттестации |
| 6. Контроль за организацией условий обучения | | | | | | |
| 1. | Предупреждение детского травматизма | Информирование участников образовательного процесса по предупреждению детского травматизма | Тематический | Анализ травматизма учащихся, ведение документации учителями | преподаватель ОБЖ | Информация |
| 7. Контроль за состоянием методической работы | | | | | | |
| 1. | Проведение предметных недель по планам работы ШМО | Влияние предметной недели на развитие интереса у учащихся к изучаемому предмету | Тематический | Посещение заседаний ШМО, беседа | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | Протокол ШМО |
| 8. Контроль за состоянием воспитательной работы | | | | | | |
| 1 | Уровень воспитанности учащихся | Изучение социально-психологического климата в коллективе | тематический | Анкетирование, посещение уроков | Классные руководители, Заместитель директора по ВР | Рассмотрение вопроса на ШМО классных руководителей |

| | | | | | | |
|---|--|---|----------------------------|--------------------|--------------------|-------------------------|
| 2 | Состояние индивидуальной работы с учащимися, нуждающимися в педагогической поддержке | Изучение качества работы с детьми нуждающимися в пед. поддержке | Тематический, персональный | наблюдение, беседа | Социальный педагог | Совещание при директоре |
|---|--|---|----------------------------|--------------------|--------------------|-------------------------|

ДЕКАБРЬ

1. Контроль за выполнением всеобуча

| | | | | | | |
|---|---|--|-------------|--|---|-----------------------------|
| 1 | Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой деятельности учащихся «группы риска» | Работа классного руководителя с учащимися «группы риска» и их родителями | Фронтальный | Планы классных руководителей по работе с учащимися «группы риска» и их родителями, классные журналы, анкетирование | заместитель директора по ВР, социальный педагог | Собеседование Информация |
| 2 | Диагностические работы в 5,6 классах | Работа классного руководителя, учителей-предметников | Фронтальный | Диагностические работы | Заместитель директора по УВР | Анализ выполненных работ |

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

| | | | | | | |
|---|---|---|---------------------------------|---|---|---|
| 1 | Тематический контроль 2 - 8 классов «Обеспечение дифференцированного подхода при обучении учащихся группы учебного риска» | Организация работы классного руководителя и учителей с учащимися группы учебного риска | Тематический классно-обобщающий | Организация предупредительного контроля успеваемости учащихся группы учебного риска | заместитель директора по УВР, классный руководитель | Административное совещание Справка, приказ |
| 2 | Итоги II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Результативность участия школы во II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Тематический | Приказ по управлению образования | заместитель директора по УВР | Информация |
| 3 | Классно-обобщающий контроль 9 класса «Подготовка выпускников основной школы к ГИА» | Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации | Тематический классно-обобщающий | Образовательный процесс в 9 классе, подготовка к экзаменам | | Административное совещание Справка, приказ |
| 4 | Степень усвоения учащимися программного материала по обществознанию 9, 11 класс | Оценка глубины усвоения узловых вопросов по основным темам | Тематический | Тестовый контроль | Зам. директора по УВР | Анализ контрольных срезов, справка |

| 3. Контроль за школьной документацией | | | | | | |
|---|--|--|--------------|--|-------------------------------|---|
| 1 | Итоги проверки классных журналов «Предупреждение неуспеваемости школьников. Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков | Предупреждение неуспеваемости школьников. Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися. | Фронтальный | Классные журналы | Администрация | Справка, приказ |
| 2 | Проверка тетрадей для контрольных работ и рабочих тетрадей учащихся 2-11 класса | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в | Тематический | Тетради для контрольных работ и рабочие тетради учащихся 2 - 11 класса | заместитель директора по УВР | Административное совещание, справка |
| 3 | Проверка дневников учащихся 2 -11 класса | Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями. | Тематический | Дневники учащихся 2 - 11 класса | заместитель директора по УВР. | Административное совещание, справка |
| 4 | Проверка классных журналов 1 -11 класса | Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости. | Тематический | Классный журнал 1-11 класса | заместитель директора по УВР, | Административное совещание, справка |
| 5 | Выполнение программы учебных предметов и курсов за первое полугодие 2021-2022 учебного года. | Выполнение требований к реализации рабочих программ | Тематический | Рабочие программы учебных предметов и курсов | заместитель директора по УВР | Административное совещание, справка |
| 4. Контроль за сохранением здоровья учащихся | | | | | | |
| 1 | Соблюдение требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников | Проверка соблюдения требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников | Тематический | Во время контроля 2 -8 класс | Администрация | Административное совещание Справка, приказ |
| 5. Контроль за работой по подготовке к ГИА | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|--|--|--------------------------------|---|---|--|
| 1 | Проведение муниципальных Диагностических работ 9,11 классах по русскому языку, математике, предметам по выбору | Подготовка к ГИА | Тематический предупредительный | Тренировочные работы в 9, 11 классах по русскому языку и математике | заместитель директора по УВР, учителя-предметники | Собеседование по результатам |
| 6. Контроль за работой с педагогическими кадрами | | | | | | |
| 2 | Выполнение муниципального задания МБОУ «Полх-Майданская средняя школа» за 2021 г. | | Тематический | Выполнение муниципального задания МБОУ «Полх-Майданская средняя школа» за 2019 г. | Директор школы | Административное совещание Мониторинг |
| 3 | Качество исполнения должностных обязанностей | Аттестация педагогических работников | Персональный | Творческий отчет | Ответственный за аттестацию | Материалы аттестации |
| 7. Контроль за организацией условий обучения | | | | | | |
| 1 | Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Противо-эпидемиологические мероприятия по профилактике гриппа, | Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Организация и проведение противоэпидемиологических мероприятий по профилактике гриппа, ОРВИ. | Тематический | Работа медицинского персонала ФАП в школе, состояние работы по профилактике гриппа, ОРВИ. | Фельдшер ФАП | Административное совещание Информация |
| 8. Контроль за состоянием воспитательной работы | | | | | | |
| 1 | Выполнение федеральных законов «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних», «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» | Оценка исполнения нормативно-правовых документов. Оценка качества работы социального педагога | Предварительный | Изучение документации (социальный паспорт) | Социальный педагог | Совещание при директоре Приказ |

| | | | | | | |
|---|--|--|-------------|--------------------------------------|---------------------|-----------------------------------|
| 2 | Подготовка к новогодним и Рождественским праздникам, к каникулам. Организация каникул. | Проверить, насколько учитываются интересы учащихся при планировании зимних каникул, вовлечение учеников во внеурочную деятельность | Фронтальный | Собеседование, посещение мероприятий | Администрация школы | Совещание при директоре Приказ |
|---|--|--|-------------|--------------------------------------|---------------------|-----------------------------------|

ЯНВАРЬ

1. Контроль за выполнением всеобуча

| | | | | | | |
|---|--|--|-------------|--|---|--|
| 1 | Успеваемость учащихся во II четверти (I полугодия) | Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей. | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (I полугодия). | заместитель директора по УВР, | Административное совещание, справка |
| 2 | Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и ЗП, и их | Включенности учащихся группы риска во внеурочную деятельность. Системы работы классных руководителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости | Фронтальный | Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и ЗП | заместитель директора по УВР, ВР, классные руководители, соц педагог, | Административное совещание Мониторинг |

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

| | | | | | | |
|---|--|--|---------------------------------|--|---|---|
| 1 | Тематический контроль 9 класса «Качество знаний предметов по выбору выпускников школы при подготовке к ГИА» | Анализ обеспечения дифференцированного подхода к учащимся, методики и формы работы учителей с низкомотивированными учащимися в рамках подготовки к ГИА | Тематический классно-обобщающий | Образовательный процесс в 9 классе (посещение уроков) | заместитель директора по УВР, классный руководитель 9-го класса | Административное совещание Справка, приказ (февраль) |
| 2 | Тематический контроль 11 класса «Качество знаний предметов по выбору выпускников школы при подготовке к ГИА» | Анализ обеспечения дифференцированного подхода к учащимся, методики и формы работы учителей с учащимися в рамках подготовки к ГИА | Тематический классно-обобщающий | Образовательный процесс в 11 классе (посещение уроков) | заместитель директора по УВР, классный руководитель 11го класса | Административное совещание Справка, приказ (февраль) |
| | . Состояние преподавания физической культуры (2-8 классы), | Продуктивность работы учителей физической культуры | Тематический | Посещение уроков, наблюдение, собеседование | Зам.директора по УВР | Совещание при директоре Справка Приказ |

3. Контроль за школьной документацией

| | | | | | | |
|---|--|---|--------------|--|-----------------------------------|-------------------------------------|
| 1 | Выполнение образовательной программы школы (1-11 классы) за 1 -е полугодие | Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе | Тематический | Классные журналы Тетради для контрольных, практических и лабораторных работ | заместитель директора по УВР, ШМО | Собеседование |
| 2 | Оформление классных журналов | Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах. Объективности выставления оценок за II четверть (I полугодие) | Тематический | Классные журналы Электронные журналы | Администрация | Собеседование |
| 3 | Проверка рабочих тетрадей учащихся 5-7 класса | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. | Тематический | Рабочие тетради учащихся 5-7 класса | заместитель директора по УВР | Административное совещание, справка |
| 4 | Проверка дневников учащихся 5-7 класса | Выполнение требований к ведению дневников учащихся. | Тематический | Дневники учащихся 5-7 класса | заместитель директора по УВР | Административное совещание, справка |

4. Контроль за сохранением здоровья учащихся

| | | | | | | |
|---|--|---|--------------|--|------------------------------|---------------------------------------|
| 1 | Обеспечение учащихся горячим питанием | Соблюдение требований к организации питания школьников. Своевременность оплаты питания. | Тематический | Документация по питанию Анкетирование | заместитель директора по ВР, | Административное совещание |
| 2 | Анализ заболеваемости учащихся в I полугодии | Анализ заболеваемости учащихся | Тематический | Мониторинг | Социальный педагог | Административное совещание Информация |

5. Контроль за работой по подготовке к ГИА

| | | | | | | |
|---|---|---|--------------|--|---|---|
| 1 | Подготовка учащихся 9, 11 класса к государственной итоговой аттестации. Пробный экзамен. | Подготовка выпускников 9,11 к государственной итоговой аттестации | Тематический | Тестирование в форме ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ. Образовательный процесс в 9, 11 классе, подготовка к экзаменам. | заместитель директора по УВР, учителя - предметники | Административное совещание Справка, приказ |
| 2 | Собрание с родителями и учащимися 9 классов «Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации» | Качество подготовки и проведения собрания | Фронтальный | Материалы собрания | Администрация | Протокол |

6. Контроль за работой с педагогическими кадрами

| | | | | | | |
|----|---|--|--------------|------------------|---------------|---|
| 1. | Качество исполнения должностных обязанностей аттестующихся учителей | Аттестация педагогических работников | Персональный | Творческий отчет | Администрация | Представления учителей на соответствие заявленной категории |
| 2. | Выполнение муниципального задания | Анализ выполнения муниципального задания по итогам 2019 года | Тематический | Мониторинг | Администрация | Протокол педсовета |

7. Контроль за организацией условий обучения

| | | | | | | |
|----|--|--|--------------|------------------|---------------|----------------------------|
| 1. | Проведение повторного инструктажа с учащимися на начало II полугодия 2021-2022 уч.года | Выполнение требований к проведению инструктажа учащихся по ОТ и ТБ | Тематический | Классные журналы | Администрация | Административное совещание |
|----|--|--|--------------|------------------|---------------|----------------------------|

8. Контроль за состоянием методической работы

| | | | | | | |
|---|---|---|--------------|--|------------------------------|---------------|
| 1 | Контроль работы методических объединений учителей | Результативность работы ШМО, МС | Тематический | Творческий отчет | Администрация | Протоколы ШМО |
| 2 | Эффективность методической работы педагогов | Результативности деятельности методических объединений Результативность участия педагогов в профессиональных конкурсах в I полугодии учебного года | Тематический | Дипломы, грамоты и др., подтверждающие результативность участия учителей в конкурсах | заместитель директора по УВР | Мониторинг |

9. Контроль за состоянием воспитательной работы

| | | | | | | |
|--|--|--|------------------------|---|-----------------------------|--|
| | Выполнение планов внеурочной деятельности школьников в классах, кружках, секциях | Уровень внеурочной деятельности школьников в классах, кружках, секциях | тематически обобщающий | посещение мероприятий, наблюдений, беседа | Заместитель директора по ВР | Совещание при директоре заседание ШМО кл. рук. |
|--|--|--|------------------------|---|-----------------------------|--|

ФЕВРАЛЬ

1. Контроль за выполнением всеобуча

| | | | | | | |
|---|---|---|--------------|---|--|--------------------|
| 1 | Организация работы с учащимися, стоящими на учёте в ПДН | Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников | Тематический | Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников | | Совет профилактики |
|---|---|---|--------------|---|--|--------------------|

| | | | | | | |
|---|--|--|--------------------------------|--|------------------------------------|---|
| | Посещаемость уроков учащихся | Анализ посещаемости уроков учащихся 8-го класса | Тематический | Анализ журнала | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | |
| 1 | Класно-обобщающий контроль 4 класса «Формирование осознанных знаний, умений и навыков учащихся, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов» | Работа учителей над формированием осознанных знаний, умений и навыков учащихся 4 класса, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов | Тематический класно-обобщающий | Образовательный процесс в 4 классе, проверка школьной документации | Администрация, учителя-предметники | Административное совещание Справка, приказ |
| 2 | Преподавание на уровне начального общего образования | Анализ качества преподавания на уровне начального общего образования | Тематический | Посещение уроков, наблюдения, беседы | Заместитель директора по УВР | Совещание при директоре |
| 3 | Анализ состояния преподавания математики в 9-11 классах | Уровень обученности учащихся по предмету | Тематический | Посещение уроков, наблюдения, беседы | Заместитель директора по УВР | Совещание при директоре |
| 4 | Состояние преподавания географии в 6-8 классах | Состояние организации учебного процесса, оценка своевременности проведения практических работ по географии | Тематический | Посещение занятий, анализ ведения контурных карт | Заместитель директора по УВР | Заседание ШМО Справка Приказ |
| 3. Контроль за школьной документацией | | | | | | |
| 1 | Проверка классных журналов «Выполнение требований учебных программ по предметам в 5-11 классах. Оценивание знаний учащихся» | Выполнение требований к ведению классных журналов и оценке знаний учащихся 5-11 классов | Тематический | Классные журналы 5-11 классов | заместитель директора по УВР | Приказ |
| 2 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 4 класса | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Тематический | Тетради для контрольных и рабочие тетради учащихся 4 класса | заместитель директора по УВР | Административное совещание, справка |

| | | | | | | |
|---|---------------------------------------|--|--------------|----------------------------|------------------------------|-------------------------------------|
| 3 | Проверка дневников учащихся 4 класса | Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями. | Тематический | Дневники учащихся 4 класса | заместитель директора по УВР | Административное совещание, справка |
| 4 | Проверка классных журналов 1-4 класса | Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы | Тематический | Классный журнал 1-4 класса | заместитель директора по УВР | Административное совещание, справка |

4. Контроль за сохранением здоровья учащихся

| | | | | | | |
|---|--|--|--------------|---|---|---------------------------------------|
| 1 | Работа с учащимися подготовительной медицинской группы на уроках физической культуры | Соблюдение требований к организации работы с учащимися подготовительной медицинской группы на уроках физической культуры | Тематический | Работа учителей физкультуры с учащимися подготовительной медицинской группы на уроках физической культуры | заместитель директора по УВР, учителя физической культуры | Административное совещание Справка |
|---|--|--|--------------|---|---|---------------------------------------|

5. Контроль за работой по подготовке к ГИА

| | | | | | | |
|---|--|---|-------------|----------------------------------|---|----------|
| 1 | Собрание с родителями и учащимися 9,11 класса «Подготовка выпускников 9,11 класса к ГИА» | Качество подготовки и проведения собрания | Фронтальный | Материалы родительского собрания | заместитель директора по УВР, классный руководитель | Протокол |
|---|--|---|-------------|----------------------------------|---|----------|

6. Контроль за работой с педагогическими кадрами

| | | | | | | |
|---|--|--|-------------|--|----------------|----------------------------|
| 1 | Анализ выполнения решений педагогических советов | Анализ выполнения решений педагогических советов | Фронтальный | Анализ выполнения решений педагогических советов | Директор школы | Административное совещание |
|---|--|--|-------------|--|----------------|----------------------------|

7. Контроль за организацией условий обучения

| | | | | | | |
|---|------------------|--|--------------|------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------|
| 1 | Домашние задания | Выполнение требований к дозировке домашних заданий | Тематический | Тематический контроль 3, 8 классов | заместитель директора по УВР | Административное совещание, справка |
|---|------------------|--|--------------|------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------|

8. Контроль за состоянием воспитательной работы

| | | | | | | |
|--|--|---|----------------------------|--|-----------------------------|--|
| | 2. Организация и состояние работы с классными руководителями | Качество работы с классом, решение воспитательных задач | Тематический, персональный | наблюдение, беседа, посещение, мероприятий | Заместитель директора по ВР | Совещание при директоре заседание ШМО кл. рук. |
|--|--|---|----------------------------|--|-----------------------------|--|

МАРТ

1. Контроль за выполнением всеобуча

| | | | | | | |
|---|---|---|--------------|--|---------------------------------------|--|
| 1 | Прием заявлений в 1 класс | Информирование родителей | Тематический | Собрание родителей будущих первоклассников Сайт школы | Администрация школы, учитель 4 класса | Протокол собрания Информация на сайте школы |
| 2 | Внесение изменений в локальные акты школы | Приведение локальных актов в соответствие Закону РФ «Об образовании в Российской Федерации» | Фронтальный | Локальные акты школы | Администрация | Приказ |

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

| | | | | | | |
|---|--|--|---------------------------------|--|---|---|
| 1 | Классно-обобщающий контроль 8 класса «Формирование у учащихся потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика» | Работа педагогического коллектива над формированием у учащихся 8 класса потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика» | Тематический классно-обобщающий | Образовательный процесс в 8 класс, анкетирование | Психолог | Административное совещание Справка, приказ |
| 2 | Работа руководителей курсов по выбору, кружков над сохранностью контингента учащихся при реализации программ дополнительного образования | Выполнение рабочих программ курсов по выбору, кружков, сохранность контингента | Тематический | Работа руководителей курсов по выбору, кружков | заместитель директора по УВР, ВР, учителя-предметники | Административное совещание справка, приказ |
| 3 | Состояние преподавания технологии в 5- 8 классах | состояния организации учебного процесса, качества знаний и уровня успеваемости по предмету | Тематический | Собеседование, посещение учебных занятий | Заместитель директора по УВР | Совещание при директоре Справка Приказ |

3. Контроль за школьной документацией

| | | | | | | |
|---|--|--|--------------|---------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|
| 1 | Работа учителей с журналами | Выполнение требований к ведению журналов | Тематический | Журналы | заместитель директора по УВР. | Административное совещание, справка |
| 2 | Работа педагогов во внеурочной деятельности с журналами учета. | Выполнение требований к ведению журналов | Тематический | Журналы учета внеурочной деятельности | заместитель директора по ВР, | Административное совещание, справка |

4. Контроль за сохранением здоровья учащихся

| | | | | | | |
|---|--|---|--------------|-----------------------------|--|--|
| 1 | Работа с учащимися подготовительной медицинской группы на уроках физической культуры | Соблюдение требований к организации занятий по физкультуре учащихся подготовительной группы | Тематический | Документация, анкетирование | Медсестра, учителя физической культуры | Административное совещание, информация |
|---|--|---|--------------|-----------------------------|--|--|

5. Контроль за работой по подготовке к государственной итоговой аттестации

| | | | | | | |
|---|---|--|-----------------|--|---|--|
| 1 | Диагностические работы в 9 классе по русскому языку | Предварительный контроль знаний по русскому языку, знакомство с процедурой проведения экзамена и | Предварительный | Проведение и результаты диагностических работ в 9 классе | Учителя-предметники | Административное совещание Справка, собеседования |
| 2 | Государственная итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору | Уточнение списков учащихся 9 классов для сдачи экзаменов по выбору | Тематический | Заявления учащихся 9 класса | заместитель директора по УВР, учителя-предметники | Списки учащихся по предметам |

6. Контроль за работой с педагогическими кадрами

| | | | | | | |
|---|---|--|------------------------------|---|------------------------------|---|
| 1 | Организация работы по формированию УМК на 2022-2023 учебный год | Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2020-2021 уч.год | Тематический | Список учебников на 2022-2023уч.год | библиотекарь | Согласованный с учителями список учебников |
| 2 | Работа классных руководителей по профилактике правонарушений школьников | Анализ работы классных руководителей по профилактике правонарушений школьников | Тематический | Данные мониторинга правонарушений школьников | заместитель директора по ВР, | Административное совещание |
| 3 | Предварительная нагрузка на 2022-2023 учебный год | Распределение предварительной нагрузки на 2022-2023 учебный год | Тематический Персональный | Материалы предварительная нагрузка на 2022-2023 учебный год | Администрация | Протокол совместного заседания администрации и профкома школы Приказ |

7. Контроль за организацией условий обучения

| | | | | | | |
|---|--|---|--------------|---|------------------------------|--|
| 1 | Соблюдение техники безопасности в кабинетах информатики, химии, технологии и спортивном зале | Предупреждение травматизма в мастерских и спортивном зале. Соблюдение требований охраны труда в кабинетах информатики, химии, технологии и спортивном | Тематический | Образовательный процесс в кабинетах информатики, технологии и спортзале | заместитель директора по УВР | |
|---|--|---|--------------|---|------------------------------|--|

| | | | | | | |
|---|--|---|----------------------------|---|--|--|
| 8. Контроль за состоянием воспитательной работы | | | | | | |
| 1. | Работа классных руководителей с семьей. | Проверить наличие и качество взаимодействия кл.рук. и родителей, наличие работ по всеобучу родителей, привлечь родителей к участию в учебно-воспитательном процессе | Выступление на ШМО кл.рук. | персональный | Заместитель директора ВР, социальный педагог | Совещание при директоре Справка Приказ |
| АПРЕЛЬ | | | | | | |
| 1. Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |
| 1 | Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей. | Итоги III четверти | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам III четверти | заместитель директора по УВР, | Административное совещание, справка |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | |
| 1 | Промежуточная аттестация во 1-4, 5-9, 10-11 классах | Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам. | Фронтальный обобщающий | ВПР. Анализ результатов выполнения заданий | заместитель директора по УВР | Административное совещание Справка, приказ (в мае) |
| 3. Контроль за школьной документацией | | | | | | |
| 1 | Работа учителя с классным журналом (в печатном и электронном видах) | Выполнение требований к работе учителя с классным журналом. Выполнение программ по итогам III четверти | Тематический обобщающий | Классные журналы (в печатном и электронном видах) | Администрация | Административное совещание Справка, приказ |
| 2 | Объективность оценивания знаний учащихся, выполнение требований к ведению тетрадей | Проверка выполнения требований к ведению тетрадей и оценке знаний учащихся (при проведении промежуточного контроля) | Фронтальный обобщающий | Уровень знаний учащихся, тетради для контрольных работ, рабочие тетради | заместитель директора по УВР | Административное совещание, справка (в мае) Собеседования |
| 4. Контроль за работой по подготовке к государственной итоговой аттестации | | | | | | |
| 1 | Диагностические работы в 9 классе по математике | Предварительный контроль знаний по математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов | Предварительный | Проведение и результаты диагностических работ в 9 классе | заместитель директора по УВР, классный руководитель 9-го класса. | Административное совещание Справка, собеседования |

| | | | | | | |
|---|---|---|--------------|--------------------------------------|---|------------------------------|
| 2 | Государственная итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору | Утверждение списков учащихся 9 класса для сдачи экзаменов по выбору | Тематический | Списки и заявления учащихся 9 класса | заместитель директора по УВР, классный руководитель 9 класса. | Списки учащихся по предметам |
|---|---|---|--------------|--------------------------------------|---|------------------------------|

5. Контроль за работой с педагогическими кадрами

| | | | | | | |
|----|---|--|---------------------------|--|--|---------------|
| 1. | Сбор заявлений на аттестацию в 2021-2022 учебном году | Формирование списков на аттестацию в 2021-2022 учебном году. | Тематический персональный | Заявления работников на аттестацию в 2021-2022 учебном год | | Собеседование |
|----|---|--|---------------------------|--|--|---------------|

6. Контроль за организацией условий обучения

| | | | | | | |
|---|---|---|--------------|--|-----------|--|
| 1 | Соблюдение санитарно-гигиенических норм в пищеблоке, туалетах, лаборантских, медицинских кабинетах, | Выполнение санитарно-гигиенических норм | Тематический | Помещения школы: пищеблок, туалеты, лаборантские, медицинский кабинет, складские помещения | Медсестра | Административное совещание, информация |
|---|---|---|--------------|--|-----------|--|

7. Контроль за состоянием воспитательной работы

| | | | | | | |
|--|---|--|--------------|-----------------------------------|---------------------|----------|
| | Стиль взаимоотношений в системе «учитель-ученик», микроклимат в школе | Определение взаимоотношений в коллективе | тематический | Наблюдение, беседы, анкетирование | Зам.директора по ВР | Педсовет |
|--|---|--|--------------|-----------------------------------|---------------------|----------|

МАЙ

1. Контроль за выполнением всеобуча

| | | | | | | |
|---|--|--|---------------------------|--|---|--|
| 1 | Педагогический совет «О переводе учащихся 1-8,10 классов в следующий класс» | Освоение учащимися общеобразовательных программ учебного года. Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся. | Фронтальный | Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год | Администрация | Протокол педсовета Приказ |
| 2 | Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей | Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей | Тематический персональный | Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей | Заместитель директора по ВР, ответственный за участок | Банк данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей |

| | | | | | | |
|---|---|--|-------------|------------------------|----------------------|--------------------------|
| 3 | Диагностические работы (ВПР) в 4, 5, 6,7, 10 и 11 классах | Работа классного руководителя, учителей-предметников | Фронтальный | Диагностические работы | Зам.директора по УВР | Анализ выполненных работ |
|---|---|--|-------------|------------------------|----------------------|--------------------------|

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

| | | | | | | |
|---|---|---|------------------------|--|---------------|---|
| 1 | Состояние преподавания: - информатики (10-й класс); -биологии (6-7-е классы); | Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам. | Фронтальный обобщающий | Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации учащихся. | Администрация | Административное совещание Справка, приказ |
| 2 | Диагностика состояния сформированности УУД учащихся 1 кл. по русскому языку, математике, чтению | Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам. | Фронтальный обобщающий | Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. | Администрация | Административное совещание Справка, приказ |

3. Контроль за школьной документацией

| | | | | | | |
|---|--|---|--------------------------|---|---------------|--|
| 1 | Объективность оценивания знаний учащихся, выполнение требований к ведению тетрадей | Проверка выполнения требований к ведению тетрадей и оценке знаний учащихся (при проведении промежуточного контроля) | Фронтальный обобщающий | Уровень знаний учащихся, тетради для контрольных работ, рабочие тетради | Администрация | Административное совещание, справка (в мае) Собеседования |
| 2 | Классные журналы | Выполнение учебных программ | Фронтальный персональный | Классные журналы | Администрация | Протокол педсовета Собеседование |

4. Контроль за сохранением здоровья учащихся

| | | | | | | |
|---|---|---|--------------|--------------------------------|-----------------------------|--|
| 1 | Использование возможностей социума, спортивных сооружений школы для формирования ЗОЖ учащихся | Организация взаимодействия с учреждениями социума школы для формирования ЗОЖ учащихся | Тематический | Данные классных руководителей | заместитель директора по ВР | Административное совещание, информация |
| 2 | Организация питания школьников | Организация питания школьников | Тематический | Организация питания школьников | Социальный педагог | Административное совещание, информация |

5. Контроль за работой по подготовке к государственной итоговой аттестации

| | | | | | | |
|---|--|--|--------------------------|--|---|---------------------------------------|
| 1 | Педагогический совет «О допуске к ГИА учащихся 9, 11 класса, освоивших программы основного общего и среднего общего образования» | Освоение учащимися общеобразовательных программ основного общего, среднего общего образования. | Тематический | Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год | Администрация | Протокол педсовета |
| 6. Контроль за работой с педагогическими кадрами | | | | | | |
| 1 | Педагогический совет «О переводе учащихся 1, 2-8, 10 классов в следующий класс» | Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся, подготовка классных руководителей и учителей к педагогическому совету | Фронтальный обобщающий | Материалы педагогического совета | Администрация | Протокол педсовета |
| 2 | Работа с учителями, подавшими заявления на аттестацию в 2020-2021 учебном году | Проведение инструктажа по подготовке материалов к аттестации | Персональный | Заявления учителей, которые будут аттестоваться на I и высшую категории в 2020-2021 учебном году | | Собеседование |
| 3 | Результативность участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия) | Подведение итогов участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия) | Фронтальный персональный | Мониторинг участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня | заместитель директора по ВР, заместитель директора по УВР | Мониторинг |
| 7. Контроль за организацией условий обучения | | | | | | |
| 1 | Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы | Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы в течение 2020-2021 учебного года | Фронтальный | План проведения тренировок, наличие предписаний надзорных органов и их исполнение | Заведующий хозяйством, учитель ОБЖ | Административное совещание Справка |
| 2 | Подготовка помещений к работе лагеря с дневным пребыванием детей | Подготовка к приемке лагеря с дневным пребыванием детей | Фронтальный | Помещения, которые будут задействованы под лагерь | заместитель директора по ВР, начальник лагеря с дневным пребыванием | Административное совещание Приказ |

| 8. Контроль за состоянием воспитательной работы | | | | | | |
|--|---|---|---------------------|---|---------------------|------------------------------|
| 1 | Организация и проведение школьного мероприятия конкурса «Ученик года» | Участие классных руководителей в мероприятии | тематический | Анализ подготовки и участия школьников | Зам.директора по ВР | Рассмотрение вопроса на ШМО |
| 2 | Состояние и результативность воспитывающей деятельности школы | проверить аналитические умения кл. рук., руководителей кружков, секций, способность подвести итоги по проведенной работе, определить её результативность и задачи на новый год. | Тематико-обобщающий | Собеседование с кл. рук., руководителями кружков и секций | Администрация школы | Анализ воспитательной работы |

ИЮНЬ

1. Контроль за выполнением всеобуча

| | | | | | | |
|---|--|---|--------------|---|--|---------------|
| 1 | Информирование о приеме учащихся в школу | Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу | Тематический | Материалы сайта школы, школьных стендов | заместитель директора по УВР, педагог-психолог | Собеседование |
|---|--|---|--------------|---|--|---------------|

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

| | | | | | | |
|---|---|--|---------------------------|--|------------------------------|----------------------------------|
| 1 | Выполнение рабочих программ по учебным предметам | Проверка выполнения рабочих программ по итогам учебного года | Фронтальный | Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам Классные журналы | Администрация | Мониторинг |
| 2 | Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам | Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам | Тематический персональный | Протоколы итоговой аттестации Классные журналы | заместитель директора по УВР | Мониторинг Протокол педсовета |

3. Контроль за школьной документацией

| | | | | | | |
|---|--|---|---------------------------|--|-------------------------------|------------------------------|
| 1 | Личные карты учащихся | Оформление классными руководителями личных карт учащихся | Тематический персональный | Личные карты учащихся | заместитель директора по УВР, | Собеседование, прием журнала |
| 2 | Журналы внеурочной деятельности, факультативов | Выполнение рабочих программ педагогами дополнительного образования | Тематический персональный | Журналы дополнительного образования | заместитель директора по ВР, | Собеседование, прием журнала |
| 3 | Классные журналы (в т.ч. в электронном виде) | Оформление классными руководителями журналов на конец учебного года | Тематический персональный | Классные журналы (в т.ч. в электронном виде) | заместитель директора по УВР, | Собеседование, прием журнала |

| | | | | | | |
|--|--|---|---------------------------|---|---|---|
| 4 | Журналы индивидуального обучения | Выполнение рабочих программ индивидуального обучения | Тематический персональный | Журналы индивидуального обучения | заместитель директора по УВР, | Собеседование, прием журнала |
| 4. Контроль за состоянием воспитательной работы, сохранением здоровья учащихся | | | | | | |
| 1 | Анализ воспитательной работы в 2021-2022 учебном году | Составление анализа воспитательной работы в 2021-2022 учебном году | Фронтальный обобщающий | Мониторинг Материалы в План работы школы на 2021-2022 учебный год | заместитель директора по ВР, | Анализ |
| 2 | Организация работы лагеря с дневным пребыванием | Организация летнего труда и отдыха учащихся. Размещение информации на школьном сайте и в СМИ. | Тематический | План работы лагеря с дневным пребыванием и его выполнение | заместитель директора по ВР, начальник лагеря с дневным пребыванием | Приказ Информация о летней занятости детей |
| 5. Контроль за работой по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации | | | | | | |
| 1 | Организация проведения государственной итоговой аттестации | Выполнение требований нормативных документов к организации и проведению государственной итоговой аттестации | Тематический | Проведение экзаменов. Обращения в конфликтную комиссию школы. | заместитель директора по УВР, | |
| 6. Контроль за работой с педагогическими кадрами | | | | | | |
| 1 | Подготовка анализа работы школы в 2021-2022 учебном году и плана работы на 2021-2022 учебный год | Подготовка анализа работы школы и плана работы на 2021-2022 учебный год | Фронтальный | Анализ работы школы и план работы на 2021-2022 учебный год | Администрация | Подготовка анализа работы школы и плана работы на 2021-2022 учебный год |
| 7. Контроль за организацией условий обучения | | | | | | |
| 1 | Подготовка школы к новому учебному году | Составление плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году | Фронтальный | Выполнение плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году | зам директора по АХЧ, директор школы, родительские комитеты классов | План мероприятий по подготовке школы к приемке школы |

Примечание:

Заполнение сайта: обновление 1 раз в неделю.

Проверка журналов 1 раз в месяц.

Посещение уроков: 2 раза в неделю - директор школы.

4 раза в неделю - зам. директора по УВР.. 1 раз в неделю - взаимопосещение.