



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН

МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ» ГО г.КАСПИЙСК

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»

РД, 368300 г.Каспийск, ул. Назарова, д. 3 school2kaspivskrd@mail.ru

тел. 5-18-77

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МБОУ «СОШ №2»

протокол от 30.08.2022 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ №2»

Казановцев А.Р.



От 30.08.2022

ПЛАН РАБОТЫ

**Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №2» на
2022/23 учебный год**

г. Каспийск

Задачи на 2022-2023 учебный год

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

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

2. Совершенствовать воспитательную систему школы:

- способствовать сплочению классных коллективов через повышение мотивации обучающихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионных программах, проектной деятельности;
- повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов,
- расширить формы взаимодействия с родителями;
- продолжить работу по профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек;

3 Совершенствование системы дополнительного образования:

- Создать благоприятные условия для выявления, развития и поддержки одарённых детей, детей с особыми образовательными потребностями в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
- повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств обучающихся;
- создать условия для самореализации, самообразования, для профориентации обучающихся;
- расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, образовательные события, исследовательские работы.).

4. Повысить профессиональные компетентности педагогов через:

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

5. Совершенствовать открытую информационную образовательную среду школы за счет:

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

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

План работы по всеобучу

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учет детей, подлежащих обучению в школе	до 31 августа	Зам.директора по УВр
2	Комплектование 1 классов	до 31 августа	Зам директора по УВР
3	Сбор сведений о социализации выпускников школы	до 26 августа	Кл. руководитель
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам	до 5 сентября	Зам. директора по УВР, кл.руководители
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	Администрация библиотекарь
6	Составление расписания учебных занятий	до 1 сентября	Зам. директора по УВР
7	Организация внеурочной деятельности	до 5 сентября	Зам.директора по ВР
8	Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	сентябрь	Соц.педагог
9	Создание базы данных детей сирот и находящихся под опекой детей и семей	сентябрь	Соц.педагог

10	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Администрация, профком
11	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Зам. директора по ВР
12	Учет посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Кл. руководители, Зам.директора по ВР
13	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	Зам. директора по УВР, кл руководители
14	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
15	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	Классный руководители 9-11 кл зам директора по УВР
16	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	в течение года	Зам.директора по ВР
17	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	Зам. директора по УВР
18	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Кл. руководители
19	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	Учителя-предметники
20	Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	Кл. руководители
21	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Директор

План работы по реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО и ФГОС СОО, обновлённых ФГОС НОО в 1 классах и ФГОС ООО в 5 классах.

Задачи:

1. Реализация обновлённых ФГОС НОО и ФГОС ООО в 1 и 5 классах в соответствии с нормативными документами; продолжение реализации ФГОС НОО второго поколения во 2-4 классах, ФГОС ООО в 6-9 классах, ФГОС СОО в 10-11 классах.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО третьего поколения в течение 2022-2023 учебного года.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	Организационное обеспечение			
1.1	Планирование деятельности ШМО начального звена: - внесение изменений в план работы ШМО с учетом новых задач на 2022-2023 учебный год	Сентябрь	Руководители ШМО.	план работы ШМО на 2022-2023 учебный год
1.2.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО третьего поколения в 1 и 5 классах	Сентябрь Январь	Директор, заместители директора по УВР	Аналитические справки, решения совещания, приказы
1.3.	Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ОПП ООО : входная диагностика обучающихся 2 класса; 5 класса; 10 класса - формирование УУД; диагностика результатов освоения ООП НОО, ОПП ООО, ООП СОО по итогам обучения в 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11 классах.	Сентябрь Январь Май	заместитель директора по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС НОО, ООО и СОО второго поколения в 2022-2023
1.4	Приведение в соответствие с требованиями новых ФГОС НОО и ООО должностных инструкций работников школы	Август	Специалист по кадрам	Должностные инструкции
1.5.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Утвержденное расписание занятий
1.6.	Апробация внедрения в работу успешных практик применения ФГОС - 2021	Май-август 2023	Педагоги, заместители директора по УВР, ВР	План внедрения, справка
1.7.	Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы (ИОС, ЭИОС)	В течение года	Заместители директора по УВР, педагоги	Аналитическая справка
1.8.	Предоставление авторизированного доступа участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	В течение года	Ответственный за предоставление авторизированного доступа к	Доступ к ЭИОС школы

			ЭИОС школы	
1.9.	Организация включения в педагогическую деятельность федеральных онлайн-конструкторов, электронных конспектов уроков по всем учебным предметам, соответствующих требованиям обновлённых ФГОС	Сентябрь-октябрь 2022	Заместители директора по УВР	Справки
1.9.1	Проведение ВПР по программе предыдущего года обучения	Сентябрь-октябрь 2022	Заместители директора по УВР	Отчёты, аналитические справки
2.	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Директор	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОУ по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП в части 1 и 5 классов	Май-июнь	Директор	Реализация регламента утверждения Нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом ОУ
2.3.	Разработка учебных планов, планов внеурочной деятельности для 1-2-х и 5-6-х классов по новым ФГОС НОО и ООО на 2023-2024 учебный год	Май	Рабочая группа	Учебный план НОО, учебный план ООО, план внеурочной деятельности НОО, план внеурочной деятельности ООО
2.4.	Разработка и утверждение рабочих программ педагогов по учебным предметам, учебным курсам, в том числе внеурочной деятельности, и учебным модулям учебного плана для 2-х и 6-х классов на 2023-2024 учебный год в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ООО	Август 2023	Рабочая группа, директор	Рабочие программы педагогов по учебным предметам, учебным курсам, в том числе внеурочной деятельности, и

				учебным модулям учебного плана для 2-х и 6-х классов
--	--	--	--	--

3.	Финансово-экономическое обеспечение			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5-9 классов и 10-11 классов	До 10 сентября	Библиотекарь, учителя	Информация, справка
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	Администрация	База учебной и учебно-методической литературы ОУ
3.3.	Анализ материально-технической базы ОО с учетом закупок 2022-2023 года: количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; анализ работы Интернет-ресурсов; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы; -	Октябрь-ноябрь	Зам. директора по УВР, учитель информатики	База данных по материально-техническому обеспечению ОУ, учебной и учебно-методической литературой, аналитическая справка, информация на сайте школы
3.4.	Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	Сентябрь 2022	Заместители директора по УВР	Информация, справка
3.5.	Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности требованиям ФГОС - 2021	Декабрь 2022, апрель 2023	Заместители директора по УВР, завхоз	Информация, справка
3.6.	Комплектование библиотечного фонда на начальный и основной уровень образования (по требованию ФПУ, ФГОС-2021)	Апрель – август 2023	Библиотекарь, зам. директора по УВР	База учебной и учебно-методической литературы ОУ
3.7.	Доукомплектование учебных кабинетов по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	Май – август 2023	Администрация	База данных по материально-техническому обеспечению ОУ
4.	Кадровое обеспечение			
4.1.	Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2022-2023 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание

4.2.	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2022- 2023 уч. год и перспективу	Сентябрь, март	Зам. директора по УВР	План работы по заполнению выявленных вакансий; размещение объявлений о вакансиях на сайте школы
4.3.	Составление заявки на курсовую подготовку	Июнь	Заместитель директора по УВР	Заявка
4.4.	Проведение тарификации педагогических работников на 2022-2023 учебный год	Январь, август	Директор	Тарификация 2022-2023 уч.г.
5.	Информационное обеспечение			
5.1.	Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО обмену опытом	По плану ШМО	Руководитель ШМО	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО
5.2.	Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт ОУ	Обновленная на сайте информация
5.3.	- Проведение родительских собраний в 1-11 классах: результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; - помощь родителей в организации проектной деятельности; - мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1 классах и ФГОС ООО третьего поколения в 5 классах; - итоги обучения по ФГОС НОО, ФГОС ООО третьего поколения, ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО - Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников	Октябрь декабрь март май июнь	Заместитель директора по УВР, учителя	Протоколы родительских собраний
5.4.	Размещение материалов на школьном стенде для родителей	В течение года	Заместитель директора по УВР	Информация, размещенная на стенде
5.5.	Индивидуальные консультации для родителей первоклассников	По необходимости	Заместитель директора, учителя 1-х классов	

6	Внешний контроль деятельности образовательной организации			
6.1.	Подготовка к проверке Управления Роспотребнадзора (проверка соблюдения действующего законодательства в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения)	Октябрь 2022	Завхоз, медработники	Аналитическая справка
6.2.	Подготовка к проверке ГУ МЧС России (проверка соблюдения требований пожарной безопасности)	Октябрь 2022	Ответственный за пожарную безопасность	Аналитическая справка
6.3.	Ознакомление со сводным планом проверок Генеральной прокуратуры на 2023 год	Декабрь 2022	Директор	

7.	Методическое обеспечение			
7.1.	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года.	Сентябрь	Руководитель ШМО	Аналитическая справка
7.2.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1 классе; - посещение занятий в 1-11 классах	Октябрь По графику ВШК	Заместители директора по УВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение
7.3.	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО в ОУ: - анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования; - подготовка материалов для публичного отчета	Сентябрь- Декабрь май	Заместитель директора по УВР, учителя	Обобщение опыта учителей, материалы для самоанализа школы
7.4.	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников школы в условиях постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	Январь	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка

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 2022-2023 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 ОГЭ ;	В течение года	Заместители директора по УВР, руководители ШМО, кл.руководители 9,11 классов

Раздел 2. Кадры

2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2021-2022 учебном году на заседаниях ШМО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов на 2022-2023 год; изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2022-2023 году	Октябрь	Руководители ШМО заместитель директора по УВР
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9 и 11 классах, в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь-май	Учителя-предметники
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; - анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2023-2024 г.г;	Май, июнь, август	Заместитель директора по УВР

Раздел 3. Организация. Управление. Контроль			
3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9 и 11 классов.	Ноябрь	Классные руководители
3.2	Подготовка выпускников к государственной итоговой аттестации: проведение собраний обучающихся; изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; практические занятия с обучающимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий;	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместители директора по УВР и ВР, классные руководители, учителя-предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Заместитель директора по УВР
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ, ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	Декабрь, апрель	Заместитель директора по УВР
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	Заместитель директора по УВР
3.7	Подача заявлений обучающихся 9 и 11 классов на экзамены по выбору	до 20 декабря	Заместитель директора по УВР
3.8	Подготовка списка обучающихся 9 и 11 классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	Ноябрь- декабрь	Заместитель директора по УВР
3.9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	Май, июнь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
3.10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ и в форме ЕГЭ	Июнь	Заместитель директора по УВР
Раздел 4. Информационное обеспечение			
4.1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов	Октябрь, март	Заместитель директора по УВР

4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов.	в течение года	Заместитель директора по УВР
4.3	Проведение родительских собраний: нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации; подготовка обучающихся к итоговой аттестации, проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	Октябрь, апрель	Заместители директора по УВР, классные руководители, психолог
4.4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы.	Ноябрь-май	Заместитель директора по УВР
4.5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2022-2023 учебном году, отражение данного направления в публичном докладе	Июнь-июль	Директор, заместитель директора по УВР

План работы по информатизации.

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

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Мероприятия по повышению квалификации педагогов в области ИКТ: - Поддержка использования учителями сети Интернет и доступного парка компьютеров для подготовки и проведения уроков - Техническая помощь педагогам при подготовке документации;	в течение года	Педагоги
2.	Методическое сопровождение реализации ФГОС второго и третьего поколений. - Консультация по разработке рабочих программ информационное сопровождение - Методическое сопровождение УВП в 1-х классах	В течение года	Заместитель директора по УВР

План методической работы

Методическая тема: Совершенствование методов личностно-ориентированного обучения.

Цель: повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя для реализации ФГОС второго поколения.

Задачи:

Совершенствовать внутришкольную систему повышения квалификации учителей

Внедрять новые формы непрерывного повышения профессиональной компетентности педагогов (вебинары, видео-уроки и т.д.)

Создать условия для самореализации всех участников образовательного процесса через раскрытие их творческого потенциала и участие в инновационной деятельности

Привести в систему работу учителей предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов

Циклограмма педагогических советов на 2022 -2023 учебный год

№	Тема педсовета	Сроки проведения	Ответственные
1	Педагогический совет № 1 «Анализ и диагностика итогов 2021/22 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2022/23 учебном году» «Анализ проведённых ВПР»	август	Директор Заместители директора
2	Педагогический совет № 2 «Качество образования как основной показатель работы школы»	ноябрь	Директор Заместитель директора по УВР
3	Педагогический совет № 3 «Профессиональный стандарт педагога – образовательный ориентир школы». Итоги 1 полугодия	январь	Директор Заместитель директора по ВР
4	Педагогический совет № 4 «Особенности организуемого в школе воспитательного процесса»	март	Директор Заместители директора
5	Педагогический совет № 5 «О допуске к ГИА»	май	Директор Заместители директора
6	Педагогический совет № 6 Итоги года. Перевод обучающихся 1-8,10 классов в следующий класс.	май	
7	Педагогический совет № 7 Итоги ГИА.	июнь	Директор, Заместители директора

Основные направления деятельности

1. Работа с кадрами		
1.Повышение квалификации		
Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности		
1.1. Курсовая переподготовка		
<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>ответственные</i>
1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Май-сентябрь	Зам. директора по УВР, учителя
2)составление заявок по прохождению курсов	Май - сентябрь	Зам. директора по УВР
3) Работа по самообразованию	В течение года	Учителя
4)Организация системы взаимопосещения уроков	В течение года	Руководители МО
2. Аттестация педагогических работников		
Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников		
1)Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2)Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа	Сентябрь	Зам. директора по УВР
3)Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации»	Сентябрь	Зам. директора по УВР
4)Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами.	В течение года	Зам. директора по УВР
5)Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	В течение года	Зам директора по УВР
6)Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестующимися педагогами	Ноябрь - январь	Аттестующиеся педагоги
7)Посещение уроков аттестующихся педагогов	Октябрь-январь	Зам.директора по УВР

3. Обобщение и распространение опыта работы

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов

1) Описание передового опыта	В течение года	Учителя -предметники
2)Оформление методической копилки	В течение года	Учителя -предметники
3)Представление опыта на заседании МО, семинарах, конференциях, сайтах пед. сообществ, экспертной комиссии	В течение года	Руководители МО,учителя - предметники
4)Подготовка материалов для участия в профессиональных конкурсах Представление · Описание опыта работы · Мастер-класс	Сентябрь-январь	Зам. директора по УВР

4. Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов

Консультировать молодых специалистов, вновь принятых учителей, осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников	В течение года	Администрация Руководители ШМО
Организовать наставничество молодых специалистов	Сентябрь 2022	Зам. директора по УВР
Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением	В течение года	Зам. директора по УВР
Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами уроков коллег	В течение года	Зам. директора по УВР

5. План работы с одаренными детьми

Цель: Создание единого методологического подхода к организации работы с одаренными детьми через сетевое взаимодействие управления школы и учреждений дополнительного образования.

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

Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов.

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

Сроки проведения	Тематика мероприятий	Ответственный
Методические семинары		
Октябрь	Конструирование урока в контексте ФГОС НОО и ФГОС ООО третьего поколения.	Зам дир по УВР
Декабрь	Компетентность современного учителя Использование приемов педагогической техники при формировании ключевых компетенций.	Зам директора по УВР

Совместная работа школы, семьи, общественности, по воспитанию учащихся

Тематика общешкольных родительских собраний

Месяц	Тема	ответственный
сентябрь	Публичный отчет директора школы.	Директор, зам.директора по ВР
ноябрь	Особенности ГИА в 2022 году, подготовка к ГИА	Зам . директора по УВР
март	Свободное время школьников.	Зам. директор по ВР

4.План работы со слабоуспевающими обучающимися

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные
Организационные мероприятия				
1.	Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2022 – 2023 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися	Сентябрь	Список План работы	Зам. директора по УВР, психолог, соц. педагог
2	Выявление детей из неблагополучных семей	Постоянно	Списки	Социальный педагог
3.	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся, находящихся под опекой и попечительством	Еженедельно	Отчёты кл. рук.	классныеруководители соц. педагог
4	Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднения в обучении с целью оказания помощи	Постоянно	Регистрация бесед в журнале	Учителя, классные руководители
5	Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и в ОДН	В течение года	Справка (октябрь)	Учителя , кл. рук- ли, зам. по ВР
6	Проведение совещаний с учителями-предметниками, кл. руководителем по подготовке к ГИА-2023, работе со слабоуспевающими обучающимися 9 кл	В течение года	Методические рекомендации	Руководители ШМО
7	Организация консультаций психолога с родителями и учителями-предметниками по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися	В течение года	Справка (декабрь)	Педагог-психолог
8	Разработка методических рекомендаций для педагогов по работе со слабоуспевающими обучающимися	Ноябрь 2022г.	Методические рекомендации	Педагог –психолог Руководители ШМО

9	Диагностика педагогических затруднений и запросов учителей при подготовке к ГИА -2023	Сентябрь 2022г.- февраль 2022г	Карта пед-х затруднений учителей	Зам. директора по УВР
10	Отчет учителей- предметников, имеющих неуспевающих учащихся об индивидуальной работе с ними	1 раз в четверть	Отчеты	Зам. директора по УВР Учителя-предметники

Работа с педагогами				
1	Методические рекомендации по внесению корректировок в календарно-тематическое планирование учителей-предметников ОУ	Сентябрь	Устные рекомендации	Зам. директора по УР Руководители ШМО
2.	Обсуждение на школьных семинарах по предметам вопроса: «Эффективные формы, методы, приемы по работе со слабоуспевающими обучающимися»	В течение года	Протоколы ШМО	Руководители ШМО
3	Консультации для педагогов: - планирование уроков с учетом подготовки к ГИА; - оформление предметных уголков по подготовке к ГИА; - использование оборудования при подготовке к ГИА; - проблемные вопросы учебного предмета	В течение учебного года	Устные рекомендации оформление уголков	Классные руководители
4	Осуществление контроля за успеваемостью обучающихся, связь с учителями – предметниками и родителями через дневник, ЭЖ и индивидуальные беседы	В течение года	Отчеты классных руководителей	Классные руководители
Работа с обучающимися				
1	Диагностика слабоуспевающего учащегося (отслеживание достижений обучающихся и выявление пробелов в знаниях обучающихся)	В течение года	Корректировка плана работы	Учителя- предметники
2	Отработка неусвоенных тем на уроках, дополнительных занятиях, индивидуальных консультациях	В течение года	график консультаций дополнительных занятий	Учителя- предметники
3	Предоставление информации об учащихся, не посещающих консультации по предметам	В течение года	Отчет о посещаемости	Учителя-предметники
4	Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти	В течение года	Журнал фиксации бесед	Зам. директора по УВР
5	Проведение мониторинга посещаемости обучающимися занятий в школе	В течение года	Результаты мониторинга	Классные руководители Зам. директора по ВР
Работа с родителями				
1	Беседы с родителями обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам четверти	В течение года	Лист ознакомления	Зам. директора по ВР Социальный педагог Кл.руководитель

2	Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительными отметками за тренировочно-диагностические и административные контрольные работы	В течение учебного года	Информирование родителей	Учителя-предметники Кл. руководитель
3	Подготовка информационных стендов в школе по подготовке ГИА-2023	В течение учебного года	Информационные стенды	Зам. дир по УВР Учителя-предметники
4	Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9,11 классов	В течение учебного года	Планы	Кл.руководитель, социальный педагог, психолог

5. Управление образовательным учреждением.

Совещания при директоре.

№	Повестка совещания	Сроки проведения
1	Рабочие программы и календарно-тематическое планирование.	сентябрь
2	Ведение классных журналов.	
3	Ведение журналов факультативных курсов, журналов индивидуального обучения.	
4	Проведение учителями ТБ на уроках и во внеурочное время.	
5	Правильность и своевременность оформления личных дел.	
6	Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе. Стартовая готовность обучающихся к освоению нового материала.	октябрь
7	План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников	
8	Изучение запроса обучающихся 9 класса по предметам по выбору на ОГЭ	
9	Результаты диагностического тестирования в 9 классе по предметам по выбору, по выбору профиля обучения	декабрь
10	Работа учителей физкультуры и технологии по проведению инструкций ТБ	
11	Предварительные итоги первого полугодия. Работа со слабоуспевающими.	
12	Уровень подготовленности обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников.(по итогам)	
13	Анализ ведения ученических тетрадей. Объективность выставления полугодовых отметок, выполнение учебных программ.	январь
14	Соблюдение единого орфографического режима оформления классных журналов.	
15	Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-8 классах	февраль
17	Итогиконтроля качества усвоения учебных программ.Повышение качества образования путём выявления и поддержки детской одарённости.	
18	Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9 класса	
19	Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников.	апрель
20	Проект учебного плана на 2023-2024 учебный год	май
21	Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании, к приёму школы.	
22	Создание условий успешной адаптации обучающихся 5 класса	ноябрь

6. Организация внутришкольного контроля

ЦЕЛЬ: установить соответствие функционирования и развития педагогической системы образовательного учреждения требованиям государственного стандарта общего образования с установлением причинно-следственных связей, позволяющих сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию образовательного процесса.

ЗАДАЧИ:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников,
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений и рекомендаций по распространению педагогического опыта, устранению негативных тенденций;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающегося;
- диагностирование состояния отдельных структур учебно-воспитательного процесса с целью выявления отклонений от запрограммированного результата в работе педагогического и ученического коллективов;
- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

АВГУСТ.

<i>№ п/п</i>	<i>Объект мониторинга</i>	<i>Клас- сы</i>	<i>Цели мониторинга</i>	<i>Вид</i>	<i>Форма</i>	<i>Метод</i>	<i>Кто проверяет</i>	<i>Итоги</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА									
1.	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда.	1-11	Установление соответствия санитарного состояния кабинетов, раздевалок, школьной столовой, маркировки мебели требованиям нормативных документов.	фронтальный	обобщающий	Наблюдение, беседа	Замдиректора по АХЧ	Справка	
2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ									
1.	Повышение квалификации		Уточнение и корректировка списков учителей, желающих повысить свою квалификацию.	тематический	персональный	беседа	Зам. директора	Собеседование	
2.	Аттестация учителей		Уточнение и корректировка списков учителей, желающих повысить свою квалификационную категорию	тематический	персональный	беседа	Зам. директора	Собеседование	
3.	Работа с молодыми специалистами		Качество составления плана работы с молодыми специалистами в ШМО и закрепление наставников	Тематический		анализ	Директор, зам.директора по УВР	План работы с молодыми специалистами	

СЕНТЯБРЬ.

<i>№ п\п</i>	<i>Объект мониторинга</i>	<i>Клас-сы</i>	<i>Цели мониторинга</i>	<i>Вид</i>	<i>Форма</i>	<i>Метод</i>	<i>Кто проверяет</i>	<i>Итоги</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА									
1.	Посеща-емость занятий учащимися	1-11	Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями .	тематический	персональн-ый	Наблюдени-е, беседа	Директор, Заместители директора по ВР	Собеседование с кл. руководителями.	
2.	Работа школьной библиотеки		Обеспеченность учащихся учебниками.	тематический	обобщающ-ий	анализ	Заместители директора по УВР	Справка	
3.	Организация горячего питания	1-4	Организация горячего питания	тематический	обобщающ-ий	анализ	Заместители директора по УВР	Справка Совещание при директоре	
2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС									
1.	Рабочая группа	1	Эффективность работы группы творческого развития	тематический	обобщающ-ий	анализ	Заместители директора по УВР	Справка	
2.	Внеурочная деятельность	1 - 10	Организация внеурочной деятельности	тематический	обобщающ-ий	анализ	Зам. директора по УВР	Справка Совещание при директоре	
3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ									
	Входной контроль по предметам во 2-4 классах	2-4	Определение качества знаний учащихся по предметам	Тематический	обобщающ-ий	анализ	Заместители директора по УВР	Справка	
	Проведение диагностики для первоклассников	1	Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности первоклассников к	Текущий		Анкетирова-ние, анализ, собеседован-ие	Заместители директора по УВР	Справка	

			обучению по ФГОС НОО						
	Проверка умений и навыков об-ся 2-4-х кл. при чтении незнакомого текста.	2-4	Выявление уровня сформированности умений и навыков сознательного, правильного, беглого чтения	Тематический	Техника чтения	Мониторинг	Заместители директора по УВР	Справка	
	Персональный контроль педагогов показавших высокие результаты по итогам 4 четверти 2020 – 2021 уч. года		Знакомство с методикой преподавания.	Персональный	Работа педагогов:	Анализ, собеседование	Заместители директора по УВР	Справка	
	Проверка дневников об-ся 2-4 кл	2-4	Соблюдение единого орфографического режима при ведение дневников, работа кл. рук., родителей	Тематический	Дневники	Анализ	Заместители директора по УВР	Собеседование по итогам проверки. Справка	
	Проверка тетрадей для контрольных, лабораторных и практических работ.		Наличие тетрадей.	Обзорный	Количество тетрадей.	Анализ	Заместители директора по УВР	Собеседование по итогам проверки. Справка	
	Мониторинг по математике и	5,10	Проверка ЗУН	Тематический	Входные	Анализ	Заместители директора по	Справка	

	русскому языку		учащихся.	ский	конт. работы		УВР		
--	----------------	--	-----------	------	--------------	--	-----	--	--

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1.	Журналы	1-11	Соблюдение единого орфографического режима при оформлении журналов	тематический	персональный	Наблюдение, беседа	Заместители директора по УВР	Справка	
2.	Соответствие рабочих программ учебных предметов, программ внеурочной деятельности и требованиям ФГОС, ФК ГОС	1-11	Выявление профессиональные затруднения учителей и оказание им помощи по составлению рабочих программ	тематический	персональный	беседа	Заместители директора по УВР	Собеседование	
3.	Личные дела, соглашения на обработку персональных данных	1 кл	Соблюдение единых требований при оформлении и ведении личных дел учащихся, соглашений на обработку персональных данных вновь прибывших учащихся.	тематический	Классно-обобщающий	наблюдение	Заместители директора по УВР	Собеседование	
4.	Планы воспитательной работы, социальный паспорт	1-11	Соответствие содержания планов возрастным особенностям учащихся, плану работы ОУ	тематический	персональный	анализ	Заместители директора по УВР	справка	

5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

1.	Планы работы		Планирование работы в	тематический	персональный	Анализ	Заместители		
----	--------------	--	-----------------------	--------------	--------------	--------	-------------	--	--

	ШМО на 2021-2022		соответствии с целью и задачами ОУ.	кий	ый		директора по УВР		
--	------------------	--	-------------------------------------	-----	----	--	------------------	--	--

ОКТАБРЬ.

<i>№ п\п</i>	<i>Объект мониторинга</i>	<i>Клас - сы</i>	<i>Цели мониторинга</i>	<i>Вид</i>	<i>Форма</i>	<i>Метод</i>	<i>Кто проверяет</i>	<i>Итоги</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА									
1.	Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно)	1-11	Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями	тематический	Персональный	Наблюдение, беседа	Заместители директора по УВР	Собеседование с кл. руководителями и.	
2.	Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности.	4- 11	Организация и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников.	тематический	персональный	Наблюдение беседа	Заместители директора по УВР	Справка	
3.	Адаптационный период учащихся 5 класса	5	Уровень класса и воспитания учащихся. Качество и методы преподавания в классе. Качество работы классного руководителя.	тематический	Классно-обобщающий	Наблюдение беседа	Директор, заместитель директора по УВР, руководители ШМО, педагог-психолог	Совещание при директоре	
2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС									
1	Внеурочная деятельность	1-10	Организация внеурочной деятельности	Тематический	обобщающий	анализ	Заместители директора по УВР	Справка	
	Тематический контроль 1кл. «Адаптация уч-ся 1 кл. к	1	Выполнение требований к организации образовательного процесса уч-ся 1-х	Тематический		Организация образовательного процесса в 1-х кл., посещение	Заместители директора по УВР	Справка	

	обучению в условиях реализации ФГОС НОО»		классов			занятий			
3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ									
1	Техника чтения	5	Определение качества овладения умениями и навыками сознательного, правильного, беглого выразительного чтения.	тематический	Предметно - обобщающий	Устная проверка знаний	Заместители директора по УВР	Пед. совет	
	Диагностика метапредметных результатов учащегося 2 – 4 кл.		Определение качества метапредметных результатов образования	Тематический		Учащиеся 2 - 4 классов	Заместители директора по УВР	Справка	
	Формирование УУД на уроках рус.яз. во 2-4 кл.		Работа педагогов школы по формированию УУД на уроках русского языка	Тематический		Посещение уроков русского языка во 2-4 классах	Заместители директора по УВР	Справка	
	Словарный диктант по рус.языку во 2-4 кл.	2-4	Изучение результативности обучения	Административный контрольный срез		Работа кл. рук. по развитию умения написания слов с непроверяемыми безуд. Гласными	Заместители директора по УВР	Справка	
	Состояние преподавания англ. языка во 2-4-х кл.	2-4	Использование современных педагогических технологий на уроках	Тематический		Посещение уроков во 2-4-х классах.	Заместители директора по УВР	Справка	
	Контроль за качеством преподавания родного языка и лит.чтения на	1-11	Использование современных педагогических технологий на уроках родного языка и	Тематический		Посещение уроков в 1-11-х классах.	Заместители директора по УВР	Справка	

	род. языке		лит.чтения на род. языке						
4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА									
1.	Подготовка к экзаменам	9,11	Первичная диагностика выбора предметов для итоговой аттестации. Выявление затруднений.	тематический	персональный	Наблюдение, беседа	Заместители директора по УВР	Собесед. Справка	
5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ									
1.	Выполнение рабочих программ	1-11	Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 1 четверть	тематический	персональный	анализ	Заместители директора по УВР	Справка Собеседование	
2.	Журналы	1-11	Соблюдение единого орфографического режима и объективность выставления оценок за 1 четверть	тематический	персональный	анализ	Заместители директора по УВР	Справка	
3.	Тетради учащихся по русскому языку и математике	5,6	Соблюдение единого орфографического режима и объективность выставления оценок.	тематический	персональный	Наблюдение, анализ	Заместители директора по УВР	Справка	
	Дневники	8	Соблюдение единых орфографических требований, своевременность выставления отметок учителями и проверки дневников кл. руководителями и родителями	тематический	Предметно - обобщающий	Наблюдение, беседа, анализ	Заместители директора по УВР	Справка	
5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ									

1.	Состояние преподавания вновь прибывших педагогов:		Изученик форм и методов работы педагога	тематический	персональный	Наблюдение, беседа, анализ	Администрация	Справка	
6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ									
1.	Выполнение планов воспитательной работы	1-4	Отслеживание выполнения планов воспитательной работы	обобщающий	персональный	наблюдение	Заместители директора по УВР	Справка	
2.	Состояние досуговой занятости	1- 11	Охват учащихся, занятых во внеурочное время	обобщающий	персональный	наблюдение	Заместители директора по УВР	Справка	

НОЯБРЬ.

<i>№ п\п</i>	<i>Объект мониторинга</i>	<i>Классы</i>	<i>Цели мониторинга</i>	<i>Вид</i>	<i>Форма</i>	<i>Метод</i>	<i>Кто проверяет</i>	<i>Итоги</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА									
1.	Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно)	1-11	Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями	тематический	персональный	Наблюдение, беседа	Директор, заместители директора по УВР	Собеседование с кл. руководителями.	
2.	Работа с отстающими	2-11	Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся 2-9 классов	тематический	персональный	Наблюдение беседа анализ	Заместители директора по УВР	Совещание при директоре	
3.	Работа с учащимися, имеющими по результатам 1 четверти единичные тройки (1 – 2)	2 - 11	Предупреждение «единичных троек» у учащихся.	тематический	предварительный	Наблюдение беседа	Заместители директора по УВР	Собеседование с классными руководителями, учителями –	

								предметника ми	
2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС									
1	Программы внеурочной занятости	1-10	Организация и проведение занятий по программам внеурочной занятости	тематичес кий	промежуто чный	Наблюдение, беседа	Заместители директора по УВР	Справка	
	Использование современных образовательных технологий на уроках по соблюдению требований ФГОС НОО.	1 - 4	Теоретическая помощь учителю в овладении современными технологиями	Тематиче ский		Посещение уроков математики, окружающего мира и литературного чтения в 1-4 кл.	Заместители директора по УВР	Справка	
3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА									
1.	Подготовка к экзаменам	9,11	Организация работы с обучающимися «группы риска»	тематичес кий	Предметно - обобщающ ий	Наблюдение, беседа	Заместители директора по УВР	Собесед. Справка	
4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ									
1.	Классные журналы, журналы внеурочной деятельности	1-11	1. Своевременность заполнения учителями журналов и выставления отметок за письменные работы. 2. Наполняемость отметок за устный опрос	тематичес кий	персональн ый	Наблюдение, беседа	Заместители директора по УВР	Справка	
2	Дневники	4,5-9	Соблюдение единого орфографического режима	тематичес кий	персональн ый	Наблюдение беседа	Заместители директора по УВР	Справка	
3	Тетради учащихся по русскому языку 7-8, по биологии- химии в 5-11	5-11	Система работы учителя с тетрадями	тематичес кий	персональн ый	Наблюдение беседа	Заместители директора по УВР	Справка	

	КЛ.								
5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ									
1.	Состояние преподавания вновь назначенных педагогов:.		Изученик форм и методов работы педагога	тематический	персональный	Наблюдение беседа анализ	Заместители директора	собеседование	
	Организация обмена опытом		Проведение открытых уроков в рамках предметных недель	Тематический	Предметно - обобщающий	Анализ, беседа	Заместители директора по УВР	Заседание ШМО	
6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ									
1.	Выполнение планов воспитательной работы	5-11	Отслеживание выполнения планов воспитательной работы	обобщающий	персональный	Наблюдение, анализ	Заместители директора по УВР	ШМО классных руководителей	
2.	Организация профориентационной работы	7-11	Соответствие намеченных в программе мероприятий проводимой работе	обобщающий	персональный	Наблюдение, анализ	Заместители директора по УВР	ШМО классных руководителей	

ДЕКАБРЬ.

<i>№ п\п</i>	<i>Объект мониторинга</i>	<i>Классы</i>	<i>Цели мониторинга</i>	<i>Вид</i>	<i>Форма</i>	<i>Метод</i>	<i>Кто проверяет</i>	<i>Итоги</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА									
1.	Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно)	1-11	Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями .	тематический	персональный	Наблюдение беседа	Директор, заместители директора по УВР	Собеседование с кл. руководителями.	
2.	Адаптационный период учащихся 1 класса	1	Уровень класса и воспитания учащихся. Качество и методы преподавания в классе.	тематический	Классно-обобщающий	Наблюдение беседа	Директор, заместители директора по УВР	Совещание при директоре	

			Качество работы классного руководителя.						
4	4 класс Подготовка к ВПР	4	Качество и методы преподавания в классе. Качество работы классного руководителя.	тематический	Классно-обобщающий	Наблюдение беседа	Заместители директора по УВР	ШМО начальных классов	
5									
2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС									
1	Состояние работы педагогов по формированию УУД в 5 классах на уроках	5	Состояние преподавания в 5 классах. Анализ активных методов обучения учащихся на уроках русского языка, математики, формировании УУД	Тематический	Обобщающий	Посещение уроков, собеседование, наблюдение	Заместители директора по УВР	Собесед-ние	
2									
3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ									
1.	Результативность обучения по русскому языку и математике	5-11	Изучение результативности обучения за 1 полугодие	Тематический	Предметно-обобщающий	Письменная проверка знаний	Заместители директора по УВР	Итоги мониторинга	
	Мониторинг по математике, физике, информатике, биологии, химии.	5-11	Проверка ЗУН учащихся.	Тематический		Контрольные работы, тесты	Заместители директора по УВР	Приказ, справка.	
2	Элективные курсы, факультативы	5-11	Выполнение программ. Эффективность назначения курса.	Фронтальный	Обобщающий	Наблюдение, анализ	Заместители директора по УВР	Справка	
	Проведение пробных ВПР в 4 классах по окружающему миру	4	Подготовка к проведению ВПР в 4-х классах	Тематический		Мониторинг качества знаний по окружающему миру	Заместители директора по УВР	Справка	

	Административные к. работы по рус.языку и математике в 2-4-х классах	2-4	Изучение результативности обучения за 1 полугодие	Тематический		Обученность за 1 полугодие	Заместители директора по УВР	Справка	
	Административные к. работы по рус.языку и математике в 2-4-х классах		Изучение результативности обучения за 1 полугодие	Тематический		Обученность за 1 полугодие	Заместители директора по УВР	Справка	
4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА									
1.	Подготовка к экзаменам	9,11	Выявление системы работы с учащимися (работа в малых группах, работа с КИМ).	Тематический	Предметно-обобщающий	Наблюдение, беседа	Заместители директора по УВР	Совещание при директоре	
5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ									
1.	Выполнение рабочих программ	1-11	Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 1 полугодие	Тематический	Персональный	Наблюдение, беседа	Заместители директора по УВР	Справка	
2.	Журналы	1-11	Соблюдение единого орфографического режима и объективность выставления оценок за 1 полугодие	Тематический	Персональный	Наблюдение, беседа, анализ	Заместители директора по УВР	Справка	
	Проверка тетрадей учащихся по математике, физике	7-11	Соблюдение единого орфографического режима	Тематический	Персональный	Наблюдение, беседа	Заместители директора по УВР	Справка	
4	Дневники	9	Соблюдение единых орф. требований, своевр-ть выставления отметок .	Тематический	Предметно обобщающий	Наблюдение, беседа, анализ	Заместители директора по УВР	Справка	

6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ									
1	Организация обмена опытом		Проведение открытых уроков в рамках предметных недель	Тематический	Предметно-обобщающий	Анализ, беседа	Заместители директора по УВР	Заседание ШМО	
8. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ									
2.	Внеурочная деятельность	1 –10	Выполнение ФГОС	Тематический	Персональный	Наблюдение	Заместители директора по УВР		
3.	Работа с одаренными детьми	4-11	Состояние работы учителей-предметников, классных руководителей	Тематический	Обобщающий	Беседа, наблюдение, анализ результатов ВОШ	Заместители директора по УВР	Собес.	

ЯНВАРЬ.

<i>№ п/п</i>	<i>Объект мониторинга</i>	<i>Классы</i>	<i>Цели мониторинга</i>	<i>Вид</i>	<i>Форма</i>	<i>Метод</i>	<i>Кто проверяет</i>	<i>Итоги</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА									
1.	Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно)	1-11	Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями .	Тематический	Персональный	Наблюдение Беседа	Заместители директора по УВР	Собеседование с кл. руководителями.	
2	Организация горячего питания	1-4	Организация горячего питания и витаминизация третьих блюд	Тематический	Обобщающий	Наблюдение, Анализ	Директор, заместители директора по УВР	Отчет	
2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС									
1	Внеурочная деятельность	1 - 10	Реализация требований ФГОС во внеурочной деятельности. Проверка качества реализации мероприятий нравственно-эстетической	Тематический	Предметно-обобщающий	Наблюдение Беседа	Заместители директора по УВР	Справка	

			направленности						
2	Организация воспитательной деятельности в классном коллективе. Состояние работы классных руководителей с родителями.	5	Анализ работы классного руководителя с семьями обучающихся	Тематический	Обобщающий	Наблюдение, беседа	Заместители директора по УВР	Справка	
3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ									
1.	Обученность учащихся по географии	7	Изучение результативности обучения	Тематический	Промежуточный	Срезовая работа Анализ	Заместители директора по УВР	Справка	
	Слов.диктант по рус.яз. во 2-4 кл. (проверка написания слов с непроверяемыми безуд. гласными)	2-4	Изучение результативности обучения		Административный контрольный срез	Работа кл. руковод. по предупреждению неуспеваемости уча-	Заместители директора по УВР	Справка	
	Состояние преподавания англ. языка во 2-4-х кл.	2-4	Использование современных педагогических технологий на уроках	. Тематический		Посещение уроков во2-4-х классах	Заместители директора по УВР	Справка	
	Использование современных методов и приёмов обучения на уроках литер.чтения и окруж. мира	1-4	Использование современных педагогических технологий на уроках	. Тематический		Посещение уроков в 1-4-х классах	Заместители директора по УВР	Справка	
4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА									

1	Подготовка к экзаменам	9,11	Состояние преподавания русского языка в 9, 1 классах	Тематический	Промежуточный	Наблюдение Беседа	Заместители директора по УВР	Справка	
5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ									
1.	Классные журналы, журналы внеурочной деятельности, журналы домашнего обучения	1-11	1. Своевременность и аккуратность заполнения учителями журналов и выставления отметок за письменные работы. 2. Наполняемость отметок за устный опрос	Тематический	Персональный	Наблюдение Беседа	Заместители директора по УВР	Справка	
2.	Планы воспитательной работы	1-11	Соответствие содержания планов возрастным особенностям учащихся, плану работы школы	Тематический	Персональный	Анализ	Заместители директора по УВР	справка	
3	Журналы по ТБ		Проведение инструктажа по ТБ	Тематический	Персональный	Наблюдение	Заместители директора по УВР	Справка	
6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ									
1.	Методический уровень вновь прибывших педагогов:		Контроль за работой учителя	тематический	персональный	Наблюдение беседа анализ	Заместители директора по УВР	собеседование	Контроль за работой учителя
2.	Состояние преподавания английского языка	5-11	Знакомство с применением новых технологий на уроках английского языка	тематический	персональный	Наблюдение , беседа, анализ	Заместители директора по УВР	собеседование	
	Организация обмена опытом		Проведение открытых уроков в рамках предметных недель	Тематический	Предметно-обобщающий	Анализ, беседа	Заместители директора по УВР	Заседание ШМО	
7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ									
1.	Состояние воспитательной	1 - 11	Выполнение плана воспитательной работы,	Обобщающий	Персональный	Наблюдение	Заместители директора по УВР	Справка	

	работы за 1 полугодие		эффективность проведения мероприятий						
--	-----------------------	--	--------------------------------------	--	--	--	--	--	--

ФЕВРАЛЬ.

<i>№ п\п</i>	<i>Объект мониторинга</i>	<i>Клас-сы</i>	<i>Цели мониторинга</i>	<i>Вид</i>	<i>Форма</i>	<i>Метод</i>	<i>Кто проверяет</i>	<i>Итоги</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА									
1.	Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно)	1-11	Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями .	Тематический	Персональный	Наблюдение, Беседа	Заместители директора по УВР	Собеседования с кл. руководителями. (отчеты старост, журнал пропущенных уроков)	
2.	Работа с отстающими	5-11	Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся 5-9 классов	Тематический	Персональный	Наблюдение Беседа Анализ	Заместители директора по УВР	Совет по профилактике правонарушений	
2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС									
1	Формирование УУД	1 -4	Уровень формирования УУД	Тематический	обзорный	Наблюдение	Заместители директора по УВР	МО учителей начальных классов	
3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ									
1	Результативность обучения по предметам ОГЭ (по выбору)	9	Анализ уровня сформированности предметных компетенций	Тематический	Предметно-обобщающий	Письменная проверка знаний	Заместители директора по УВР	Справка Собесед.	
2	Состояние преподавания ОДНКР	5	Дифференцированный подход в работе с учащимися. Стиль взаимоотношений с учащимися. Выполнение программного	Тематический	Персональный	Наблюдение Беседа	Заместители директора по УВР	справка	

			материала.						
4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА СОСТОЯНИЯ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА									
1.	Подготовка к экзаменам	9,11	Организация работы кл. руководителей с родителями 9, 11 классов по вопросу ГИА	Тематический	Предметно-обобщающий	Анализ, беседа	Заместители директора по УВР	Собесед.	
5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ									
1.	Дневники учащихся	5-9	Соблюдение единых орфографических требований, системность опроса, своевременность выставления отметок.	Тематический	Предметно-обобщающий	Анализ, беседа	Заместители директора по УВР	Собесед.	
	Проверка рабочих тетрадей по математике	5,6	Периодичность проверки, соблюдение ЕОР	Обзорный		Анализ, беседа	Заместители директора по УВР	Справка.	
	Проверка контрольных и рабочих тетрадей уч-ся 3-х кл. по русс.языку и математике	3	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация	Тематический		Контрольные и рабочие тетради учащихся 3-х кл.	Заместители директора по УВР	Справка	
6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ									
1.	Организация обмена опытом		Проведение открытых уроков в рамках предметных недель	Тематический	Предметно-обобщающий	Анализ, беседа	Заместители директора по УВР	Заседание ШМО	
7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ									
1	Работа кл. рук. с учащимися «группы риска»	1 - 11	Организация работы классных руководителей с учащимися «группы риска»	Обобщающий	Персональный	Наблюдение	Заместители директора по УВР	Справка	

<i>№ п/ п</i>	<i>Объект мониторинга</i>	<i>Клас- сы</i>	<i>Цели мониторинга</i>	<i>Вид</i>	<i>Форма</i>	<i>Метод</i>	<i>Кто проверяет</i>	<i>Итоги</i>	<i>Отметка о выполнен ии</i>
1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА									
1.	Посеща- емость занятий учащимися (проверяется еженедельно)	1-11	Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями .	Тематиче ский	Персональн ый	Наблюдение, Беседа	Заместители директора по УВР	Собеседовани е с кл. рук.	
2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ									
1.	Обученность учащихся по истории	5-11	Изучение результативности обучения за 3 четверть	Тематиче ский		Тестовая работа	Заместители директора по УВР	Справка	
	Состояние преподавания учебных предметов в 1- 4-х кл.		Формы и виды деятельности при организации уроков рус. языка и литерат.чтения	Тематиче ский		Посещение уроков русского языка, математики в 1-4-х кл.	Заместители директора по УВР	Справка	
	Административ ные контрольные работы по английскому яз.в 4-х кл.	4	Изучение результативности обучения за 3 четверть	Тематиче ский		Обученность за 3 четверть	Заместители директора по УВР	Справка	
	Админ. контрольные работы по окружающему миру в 1 – 3-х классах	1-3	Изучение результативности обучения за 3 четверть	Тематиче ский		Обученность за 3 четверть	Заместители директора по УВР	Справка	
3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА									
1.	Подготовка к	9,11	Анализ работы учителей	Тематиче	Предметно-	Наблюдение,	Заместители	Собесед-ние	

	экзаменам по предметам по выбору		по оказанию индивидуальной помощи учащимся «группы риска»	ский	обобщающ ий	беседа	директора по УВР		
--	----------------------------------	--	---	------	----------------	--------	------------------	--	--

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1.	Выполнение рабочих программ	1-11	Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 3 четверть	Тематический	Персональный	Наблюдение, Беседа	Заместители директора по УВР	Собесед-ние	
2	Журналы	1-11	Соблюдение единого орфографического режима и объективность выставления оценок за 3 четверть	Тематический	Персональный	Наблюдение, Беседа	Заместители директора по УВР	Справка	
	Проверка контрольных, лабораторных и практических тетрадей по математике, физике, биологии, химии.	5-11	Выполнение практической части программы	Обзорный	Предметно - обобщающ ий	Просмотр тетрадей.	Заместители директора по УВР Руководители ШМО	Справка Заседание МО.	
	Проверка тетрадей по математике (выборочно)	7-11	Соблюдение единого орфографического режима	Тематический.		Просмотр тетрадей.	Заместители директора по УВР	Справка	

5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

1.	ШМО		Работа ШМО	Тематический		Беседа, наблюдение.	Заместители директора по УВР	ШМО	
	Организация обмена опытом		Проведение открытых уроков в рамках проведения предметных недель	Тематический	Предметно-обобщающ ий	Анализ, беседа	Заместители директора по УВР	Заседание ШМО	

6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1	Состояние	7-9	Организация	Обобщаю	Персональн	Наблюдение	Заместители	Собес.	
---	-----------	-----	-------------	---------	------------	------------	-------------	--------	--

	профориентаци онной работы		профориентационной работы	щий	ый		директора по УВР		
--	-------------------------------	--	------------------------------	-----	----	--	------------------	--	--

АПРЕЛЬ.

<i>№ п/п</i>	<i>Объект мониторина</i>	<i>Клас- сы</i>	<i>Цели мониторинга</i>	<i>Вид</i>	<i>Форма</i>	<i>Метод</i>	<i>Кто проверяет</i>	<i>Итоги</i>	<i>Отметка о выполнен ии</i>
1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА									
1.	Посеща- емость занятий учащимися (проверяется еженедельно)	1-11	Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями .	Тематиче ский	Персональн ый	Наблюдение Беседа	Директор, заместители директора по УВР	Собесед-ние с кл. руководителя ми.	
2.	Организация горячего питания	1-4	Организация горячего питания и витаминации третьих блюд	Тематиче ский	Обзорный	наблюдение, анализ	Директор, заместители директора по УВР	Отчет	
2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС									
2.	Внеурочная деятельность	1 - 10	Реализация требований ФГОС во внеурочной деятельности.	Тематиче ский	Предметно- обобщающ ий	Наблюдение Беседа	Заместители директора по УВР	Справка	
3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ									
1	Обученность учащихся по русскому языку и математике	9,11	Анализ уровня сформирован- ности предметных компетенций	Тематиче ский	Индивидуа льный	Пробные диагностические работы	Заместители директора по УВР	Справка	
	Качество обученности учащихся по предметам учебного плана (промежуточная аттестация)	2 – 8,10	Изучение результативности обучения за год	Тематиче ский	Итоговый	анализ диагностических работ	Заместители директора по УВР	Справка	

	Сл. диктант по рус.языку во 2-4 кл.	2-4	Изучение результативности обучения		Административный контрольный срез	Работа педагогов по предупреждению неуспеваемости учащихся	Заместители директора по УВР	Справка	
	Проверка умений и навыков об-ся 1-4-х кл. при чтении незнакомого текста	1-4	Определение уровня владения умениями и навыками сознательного, правильного, беглого чтения	Тематический		Техника чтения	Заместители директора по УВР	Справка	

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЭКЗАМЕНАМ

1.	Подготовка к экзаменам по предметам по выбору	9,11	Проверка работы учителей по оказанию индивидуальной помощи учащимся 9,11 классов. Организация работы с учащимися.	Тематический	Персональный	наблюдение, беседа	Заместители директора по УВР	Собесед-ние	1.
----	---	------	---	--------------	--------------	--------------------	------------------------------	-------------	----

5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1.	Журналы	1-11	Системность опроса на уроках, наполняемость оценок, соблюдение единого орфографического режима при оформлении журналов учителями	Тематический	Персональный	наблюдение, беседа	Заместители директора по УВР	Собес. Справка	
----	---------	------	--	--------------	--------------	--------------------	------------------------------	----------------	--

6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

1.	Организация обмена опытом		Проведение открытых уроков в рамках предметных недель	Тематический	Предметно-обобщающий	Анализ, беседа	Заместители директора по УВР	Протокол	
----	---------------------------	--	---	--------------	----------------------	----------------	------------------------------	----------	--

7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

2.	Работа с	1-11	Организация	Обобщаю	Персональный	Наблюдение	Заместители	Собес.	
----	----------	------	-------------	---------	--------------	------------	-------------	--------	--

	одаренными детьми		работы с одаренными детьми	щий	ый		директора по УВР		
--	----------------------	--	-------------------------------	-----	----	--	------------------	--	--

МАЙ.

<i>№ п/п</i>	<i>Объект мониторина</i>	<i>Клас- сы</i>	<i>Цели мониторинга</i>	<i>Вид</i>	<i>Форма</i>	<i>Метод</i>	<i>Кто проверяет</i>	<i>Итоги</i>	<i>Отметка о выполнени и</i>
1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА									
1.	Посеща- емость занятий учащихся (проверяется еженедельно)	1-11	Отслеживание посещаемости занятий учащимися классными руководителями, учителями .	Тематиче ский	Персональ ный	Наблюдение, беседа	Заместители директора по УВР	Собесед-ние с кл. руководителя ми. Справка	
2.	Работа с отстающими	5-11	Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся 5-9 классов	Тематиче ский	Персональ ный	наблюдение, беседа, анализ	Заместители директора по УВР	Собесед-ние	
3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ									
1	Качество обученности учащихся по предметам учебного плана (промежуточная аттестация)	2 – 8,10	Изучение результативности обучения за год	Тематиче ский	Итоговый	анализ диагностических работ	Заместители директора по УВР		
4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ									
1.	Журналы	1-11	1.Выполнение государственных программ. 2. Соблюдение еди- ного орфографического режима при оформлении	Тематиче ский	Персональ ный	наблюдение, беседа, анализ	Заместители директора по УВР	Справка	

			журналов за уч. год 2.Готовность журналов к итоговой аттестации выпускных классов						
2	Личные дела	1-11	Соблюдение единого орфографического режима при оформлении личных дел учащихся.	Тематический	Персональный	наблюдение, беседа, анализ	Заместители директора по УВР	собеседование	

5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

2.	Повышение квалификации		Своевременное представление председателями м/о данных о повышении квалификации	Тематический	Персональный	наблюдение, беседа, анализ	Заместители директора по УВР Руководители ШМО	Собес.	
3	Аттестация учителей		Своевременное представление председателями м/осписков учителей, желающих повысить свою квалификационную категорию	Тематический	Персональный	наблюдение, беседа, анализ	Заместители директора по УВР Руководители ШМО	Собес.	
4	ШМО		1.Анализ выполнения задач м/о в 2020 – 2021уч. год. 2.Своевременное планирование работы м/о на 2021–2022 уч. год.	Тематический	Персональный	наблюдение, беседа, анализ	Заместители директора по УВР Руководители ШМО	Собеседование	

6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1.	Анализ воспитательной работы школы	1 - 11	Проверить аналитические умения классных руководителей	Тематический	Персональный	наблюдение, беседа, анализ	Заместители директора по УВР	Справка	
----	------------------------------------	--------	---	--------------	--------------	----------------------------	------------------------------	---------	--

			способность подведения итогов по проведенной работе						
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

ИЮНЬ.

<i>№ п/п</i>	<i>Объект мониторинга</i>	<i>Клас-сы</i>	<i>Цели мониторинга</i>	<i>Вид</i>	<i>Форма</i>	<i>Метод</i>	<i>Кто проверяет</i>	<i>Итоги</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ									
1.	Изучение результативности и обучения	9,11	Анализ уровня обученности учащихся за курс средней и общей школы	Тематический		анализ результатов ГИА	Заместители директора по УВР	Педсовет (август)	
2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ									
1.	Экзаменационная документация	9,11	Своевременное оформление экзаменационных документов	Тематический	Персональный	наблюдение,	Директор		
2	Аттестаты	9,11	Проверка правильности и своевременности оформления аттестатов учащихся выпускных классов	Тематический	Персональный	наблюдение,	Гасанбекова С.Н.		
ОЦЕНКА КАЧЕСТВА СОСТОЯНИЯ УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНОЙ БАЗЫ ОУ									
1.	Учебные кабинеты		1. Санитарное состояние и эстетичность оформления	Тематический	Персональный	Наблюдение, беседа, анализ	Гасанбекова С.Н.		

			кабинета. 2. Организация учета, хранения и использования учебно-наглядных пособий и ТСО.						
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

Организация работы по обеспечению комплексной безопасности.

1	Подготовка учебных помещений и кабинетов к учебному году. Проверка техники безопасности	До 10.08. 2022 г	Кл. рук., зав.кабин етов
2	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе	сентябрь	Замдиректора по АХЧ
3	Проведение инструктажа работников школы по ТБ и охране труда, правилам поведения при ЧС и угрозе террористических актов.	4-я неделя	Замдиректора по АХЧ
4	Подготовка документации по правилам ТБ во время занятий в учебных, мастерских, спортзале.	4-я неделя	Замдиректора по УВР
5	Разработка Плана работы по противодействию терроризму и экстремизму на 2022- 2023 учебный год.	До 25.09.2022	Замдиректора по АХЧ
6	Разработка Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2022- 2023 учебный год.	До 25.09.2022	Замдиректора по АХЧ
7	Проведение месячника безопасности	Сентяб рь апрель	Замдиректора по АХЧ

Материально-техническая база			
1	Оснащение учебно-воспитательного процесса в соответствии с федеральными требованиями к оснащению	В течение года	Замдиректора по АХЧ
2	Ремонт учебных кабинетов. помещений	Май-август	Замдиректора по АХЧ
3	Ремонт ТСО	В течение года	Замдиректора по АХЧ
2.7. Мероприятия по энергосбережению			
1.	Анализ работы школы по показаниям приборов учета электроэнергии и воды.	В течение года	Замдиректора по АХЧ
2	Мониторинг расходования: - электроэнергии; - холодной воды; - теплоэнергии	В течение года	Замдиректора по АХЧ
3	Замена вышедших из строя электроламп.	постоянно	Замдиректора по АХЧ
4	Проведение инструктажа работников школы по контролю за расходованием электроэнергии и воды, соблюдением графика светового режима, своевременным отключением оборудования, компьютерной и иной техники.	Сентябрь, январь	Замдиректора по АХЧ
5	Отключение света в коридорах в вечернее и ночное время	постоянно	Замдиректора по АХЧ
6	Покраска стен и потолков в светлые тона для более эффективного обучения	август	Замдиректора по АХЧ
7	Оптимальное и целесообразное использование компьютерной техники. Выключение компьютерной техники в конце рабочего дня.	постоянно	Замдиректора по УВР
8	Осуществлять своевременную замену неисправного оборудования (кранов, сантехники, технологического оборудования).	постоянно	Замдиректора по АХЧ
9	Своевременно проводить профилактические ремонтные работы вентиляции, технологического и иного оборудования.	постоянно	Замдиректора по АХЧ

	Осуществлять контроль за правильной эксплуатацией холодильного оборудования.	постоянно	Замдиректора по АХЧ
	Проведение классных часов, уроков бережливости по вопросам энергосбережения.	В течение года	Замдиректора по УВР

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 506007919238457772130328223527430359021468958111

Владелец Гасанбекова Светлана Николаевна

Действителен с 15.11.2022 по 15.11.2023