**Утверждаю:**

Директор МКОУ Эрпелинская СОШ им. Апашева М.Д.»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Устарханов Х.А.

приказ № от

**План работы школы МБОУ**

**« Эрпелинская СОШ имени Апашева М.Д.»**

**2020-2021 учебный год**

**Содержание**

1. Задачи на 2020-2021учебный год
2. Циклограмма работы администрации
3. Режим работы
4. Организация деятельности, направленной на обеспечение доступности общего образования
5. Работа с педагогическими кадрами

* Учебно-методическая работа
* Контрольно-оценочная работа
* Работа школьных методических объединений
* Аттестация педагогических работников
* Повышение квалификации учителей и их самообразование.

1. Тематика педсоветов
2. Тематика совещаний при директоре
3. Работа НМР
4. Организация внутришкольного контроля
5. Организационно-педагогические мероприятия, проводимые в течение учебного года.
6. Работа по поддержке и развитию одаренных учащихся
7. Деятельность пед. коллектива, направленная на совершенствование системы воспитательной работы
8. Профориентационная работа
9. Работа социально-психологической службы
10. Работа библиотеки.
11. Работа с родителями
12. Работа по укреплению МТБ
13. **Задачи на 2020-2021уч год**

1. Совершенствовать работу по повышению качества знаний учащихся.

2. Повышать качество образования через дальнейшее внедрение информационных технологий в учебный процесс; использовать современные педагогические технологии, направленные на развитие индивидуальных, творческих и познавательных способностей учащихся.

3. Продолжить работу по подготовке учащихся к ЕГЭ в 11 классе, к ОГЭ в 9 классе.

4. Активизировать работу с одаренными и слабоуспевающими учениками по предметам.

5. Активизировать работу учителей и учащихся по подготовке к олимпиадам различных дисциплин.

6. Продолжать внедрять в практику ФГОС.

7. Продолжить работу с учащимися, повышая их познавательную активность, развивая творческий потенциал, активно привлекая уч-ся к исследовательской деятельности и к сотрудничеству в рамках программы «ВУЗ- школа».

8. Повышать профессиональную компетентность учителей.

9. Педагогам активно участвовать в сетевых сообществах, распространяя и обобщая передовой педагогический опыт.

1. Учителям продолжить работать над формированием метапредметных навыков и социокультурных компетенций учащихся.
2. Продолжить работу по преемственности между МКДОУ и начальной школой, начальным и средним звеном школы.
3. Систематизировать работу по здоровьесбережению, направленную на реализацию классно-урочной и внеурочной деятельности обучающихся, эффективную организацию просветительской деятельности .
4. Работать над укреплением материально-технической базы.

Основными задачами I ступениобразования являются:

* + 1. Обеспечение содержательной методической преемственности с дошкольным учреждением. У ребенка должна быть сформирована психологическая готовность к школе.
    2. Положительное отношение к учению (мотивационная готовность).
    3. Достаточно высокий уровень произвольного поведения (волевая готовность), что означает умение включаться в задание, сохранять задачу, планировать и контролировать свои действия, действовать по правилу.
    4. Необходимый уровень познавательных процессов (когнитивное развитие); развитие способности к адаптации в новой жизненной ситуации.
    5. Овладение учащимися начальной школы доступными способами и навыками учебной деятельности.
    6. Выполнение государственных стандартов образования (ФГОС).

На этапе начального обучения идет постепенное наращивание когнитивных задач с обязательным выходом на государственные стандарты образования на финише.

**В соответствии с ФГОС на ступени начального общего образования**

**решаются следующие задачи:**

* становление основ гражданской идентичности и мировоззрения обучающихся;
* формирование основ умения учиться и способности к организации своей деятельности: принимать, сохранять цели и следовать им в учебной деятельности, планировать свою деятельность, осуществлять её контроль и оценку, взаимодействовать с педагогом и сверстниками в учебном процессе;
* формирование у младших школьников самостоятельной познавательной деятельности;
* духовно-нравственное развитие и воспитание обучающихся, предусматривающее принятие ими моральных норм, нравственных установок, национальных ценностей;
* сохранение и укрепление физического и психического здоровья и безопасности обучающихся, обеспечение их эмоционального благополучия;
* развитие творческих способностей школьников с учетом их индивидуальных особенностей; сохранение и поддержка индивидуальности каждого ребенка;
* создание педагогических условий, обеспечивающих не только успешное образование на данной ступени, но и широкий перенос средств, освоенных в начальной школе, на следующие ступени образования и во внешкольную практику;
* помощь школьникам в овладении основами грамотности в различных ее проявлениях (учебной, двигательной, духовно-нравственной, социальной, художественной, языковой, математической, естественнонаучной,  технологической);
* дать каждому ребенку опыт и средства ощущать себя субъектом отношений с людьми, с миром и с собой, способным к самореализации в образовательных и других видах деятельности.

Основными задачами II ступениобразования являются:

* + 1. Выполнение государственных стандартов образования в среднем звене (ФГОС).
    2. Формирование прочных, устойчивых, глубоких знаний основ наук.
    3. Повышение мотивации обучения через активизацию познавательной деятельности, развитие общих и специальных способностей, их диагностику.
    4. Формирование коммуникативных навыков и формирование рефлексивных навыков.
    5. Формирование общих умений и навыков.

Основными задачами III ступениобразования являются:

* 1. Развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающихся.
  2. Изучение основ наук в соответствии с базовым компонентом и изучение наук по профилю.
  3. Дальнейшее развитие личности учащихся, их самостоятельности, логического мышления, культуры речи, способностей, здорового образа жизни.

**2. ЦИКЛОГРАММА РАБОТЫ АДМИНИСТРАЦИИ** школы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дни недели | 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Понедельник** | Совещание при директоре  Работа с нормативными документами. | Совещание при директоре | Профсоюзные собрания  Совещание при директоре | Совещание при директоре. Линейки. |
| **Вторник** | Работа с входящей и исходящей корреспонденцией. | Заседание  методического совета, семинар,  заседания педсоветов | Изучение  нормативных  документов | Написание приказов, справок, заседания педсовета |
| **Среда** | Совещание при зам. директора по  УВР. | | Работа с молодыми специалистами. | |
| **Четверг** | Совещания руководителей ШМО, заместителей директора | | | |
|  |  | | | |
| **Пятница** | Профилактические мероприятия (работа с трудными учащимися, неблагополучными семьями. | Заседание органов ученического самоуправления. | Родительские  собрания. | Написание приказов, справок |
| **Суббота** |  |  |  | Санитарный день |

1. **РЕЖИМ РАБОТЫ МКОУ «ЭРПЕЛИНСКАЯ СОШ им. Апашева М.Д.»**
2. Школа работает по единому режиму, предусматривающему занятость учащихся с 8.00 до 16.00 час.
3. В школе на начало учебного года 21 классов-комплектов.
4. Школа работает по шестидневной рабочей неделе 2-11 классы, пятидневной рабочей недели – 1-е классы. (II смена 2 «а», 2 «б», 2 «в»,

3 «а», 3 «б»,3 «в»,)

1. Дежурство по школе начинается с 7.30 утра (по графику), итоги дежурства и передача дежурства по субботам после 3 урока.
2. Заседание педагогического совета проводится один раз в четверть до 1,5 часов.
3. Заседания методических объединений проводятся один раз в четверть.
4. Общешкольное родительское собрание созывается не менее 2 раз в год.
5. Классные родительские собрания - 1 раз в четверть ( каждую третью пятницу месяца по необходимости)
6. Совещание при директоре – проводятся еженедельно по понедельникам после 6 урока.
7. Общешкольные мероприятия проводятся после 13.30 часов.
8. **ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБОУ «Эрпелинская СОШ им. Апашева М.Д.» , НАПРАВЛЕННАЯ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНОСТИ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | | **Мероприятия** | **сроки** | **Ответственные** |
| 1. | | Собеседование с родителями будущих первоклассников. | март- август | Зам. директора по УВР Магомедова Р.И. НШ |
| 2. | | Подворовая перепись детей, проживающих в селении. | До 05.09,  март | Соц. педагог, зам. по ВРХайбуллаев Х.Х. |
| 3. | | Проведения совещания при директоре с повесткой дня:  - об обеспечении учащихся учебниками  - о начале нового учебного года  - о проведении праздника «День знаний»  - об организации питания в школьной столовой  - о результатах практики учащихся. | конец августа | ДиректорУстарханов Х.А., зам. по УВР Джабраилова С.А., зам. по ВРХайбуллаев Х.Х., по УВР НШ Магомедова Р.И.,зав.библиотекой Гаджибекова З.А. |
| 4. | | Комплексная проверка охвата всех детей школьного возраста обучением в школе. Сбор данных о трудоустройстве выпускников 9-х и 11-х классов. | 01-05.09 | зам. директора по УВР Джабраилова С.А. ,зам. директора по ВРХайбуллаев Х.Х., соц.педагогСадрутдинова Р.М.,кл. руководит.9-11 кл |
| 5. | | Зачисление учащихся в 1 -ый класс (издание приказа). | 01.09 | Директор, зам. по директора УВР НШ Магомедова Р.И. |
| 6. | | Зачисление учащихся в 10-ый класс (издание приказа). | До 05.09 | Директор, зам. директора по УВР |
| 7. | | Организация работы индивидуальных и групповых занятий. | сентябрь | зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, зам. директора по НМР |
| 8. | | Контроль охвата кружковой работой всех учащихся, склонных к правонарушениям. | в течение года | соц. педагог,кл. руководит. |
| 9. | | Контроль посещения обучающимися занятий, выявление причин отсутствия на уроках и принятие своевременных мер по обеспечению посещаемости (ежедневный контроль)  мониторинг). | в течение года | зам. директора по ВР, соц. педагог,  кл. руководит. |
| 10. | | Ознакомление учащихся с правилами техники безопасности при проведении различных учебных занятий, во время проведения мероприятий во внеурочное время  время. | в течение года | зам. директора по ВР ,преподаватель – организатор ОБЖкл.руководители. |
| 11. | | Оформление приказа по движению учащихся за летний период. | сентябрь | Директор, зам. директора по УВР, УВР НШ Магомедова Р.И. |
| 12. | | Внесение изменений в алфавитную книгу обучающихся. | сентябрь | Секретарь Абдуллаева З.Т. |
| 13. | | Утверждение рабочих программ учителей | Август, сентябрь | Директор, зам.директора по УВР Джабраилова С.А, УВР НШ., НМР Абдуллаева М.З.,Ахычева М.К.. |
| 14. | Составление расписания уроков и занятий внеурочной деятельностью | | сентябрь | зам. директора по УВР, УВР НШ, ВР, НМР |
| 15 | Организация школьного самоуправления. | | сентябрь | зам. директора по ВР, соц. педагог |
| 16. | Организация взаимодействия с ПДН | | в течение года | зам. директора по ВР, соц. педагог |
| 17 | Регистрация детей дошкольного возраста. Составление списков будущих первоклассников. | | февраль-июнь, август | зам. директора по  УВР НШ Магомедова Р.И.,  учителя нач. классов |
| 18 | Организация родительского всеобуча. | | в течение года | Директор, зам. директора по ВР, соц. педагог |
| 19. | Организация и проведение встреч врачей с обучающимися и их родителями по профилактике различных заболеваний. | | в течение года | зам. директора по ВР, м/сАтаева А.А., кл.рук. |
| 20 | Организация дежурства обучающихся по гимназии. | | в течение года | зам. директора по ВР |
| 21 | Родительские собрания «О проведении подготовительных занятий с 6 -летними детьми» в МКДОУ. | | февраль - май | зам. директора по УВР НШ Магомедова Р.И. |
| 22. | Посещение уроков в 1-х классах воспитателями детского сада. | | ноябрь | зам. директора по УВР НШ Магомедова Р.И. |
| 23 | Посещение занятий старшей группы детских садов учителями начальной школы . | | По графику (апрель - май) | зам. директора по УВР НШ Магомедова Р.И. |

1. **РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ**

**Задачи работы:**

1.Развитие инновационных педагогических технологий в обучении педагогами МКОУ «Эрпелинская СОШ им. Апашева М.Д.»

2.Достижение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития школы.

**Основные направления работы**:

1. Работа над единой методической темой.
2. Работа педагогического совета.
3. Деятельность научно-методического совета.
4. Работа школьных методических объединений.
5. Повышение квалификации учителей, работа над самообразованием.
6. Организация и проведение семинаров, конференций.
7. Аттестация педагогических работников.
8. Обобщение передового педагогического опыта.
9. Работа с молодыми специалистами.
10. Работа учебных кабинетов

* **Учебно-методическая работа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание** | **Сроки** | **Форма и методы** | **Ответственные** |
| 1 | Совершенствование форм и методов работы с одаренными детьми. | в течение  года |  | Зам. Директора Джабраилова С.А.,  руководители ШМО |
| 2 | Отчеты о самообразовании педагогов. | в течение  года | Заседания ШМО | Зам. директора по НМР,УВР, УВР НШ, руководители ШМО |
| 3.  3 | Смотр-конкурс учебных кабинетов. | 2 раза в год |  | администрация |
| 4. | Преемственность «МКДОУ - начальная школа»  гшдщошлю | Ноябрь | Семинар | Зам. директора по УВР НШ Магомедова Р.И., учителя 1-х классов |

* **Контрольно-оценочная работа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | **Содержание** | **Сроки** | **Форма и методы** | **Ответственные** |
| 1. | Выполнение единых требований к обучающимся на уроках и во внеурочное время. | в течение  года | индивидуальные  беседы | Администрация |
| 2. | Посещение открытых уроков, внеклассных мероприятий с последующим их обсуждением. | в течение года | заседание ШМО | Администрация,  руководители  ШМО |
| 3. | Посещение уроков с целью наблюдения за применением передовых педагогических технологий. | в течение года | индивидуальные беседы | Зам. директора по УВР, НМР, УВР НШ, ИКТ |
| 4. | Посещение уроков молодых специалистов с целью оказания методической помощи | в течение года | индивидуальные  беседы | Зам. директора по УВР, НМР, УВР НШ, ИКТ,рук ШМО, наставники |
| 5. | Посещение уроков, кл.часов, внеклассных мероприятий согласно плану внутришкольного контроля. | в течение года | справки,  индивидуальные  беседы | Администрация |
| 8 | Выполнение программы «Англоязычный Дагестан» | Февраль | Уроки, мероприятия | Администрация, рук ШМО ин.яз |
| 9 | «Первоцвет» | Март | Фестиваль | Зам директора по УВР НШ Магомедова Р.И. |
| 10 | «Инфознайка» | Январь | Конкурс – игра | Зам директора по ИКТ |
| 11 | Дистанционные предметные олимпиады | В течение года |  | Зам директора по НМР, рук ШМО |

* **Работа школьных методических объединений**

**Цель :**повышение профессиональной компетентности педагогических

Работников и развитие информационной грамотности.

**Задачи:**

* продолжить работу с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности;
* активизировать работу по рассмотрению и обобщению передового педагогического опыта;
* пополнять методический кабинет необходимым информационным материалом для оказания помощи учителю.
* работать над повышением качества образования (уделять внимание работе: со слабоуспевающими учащимися с целью предупреждения неуспеваемости)
* Продолжить внедрение информационных технологий в образовательный процесс.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание** | **Сроки** | **Форма и методы** | **Ответственные** |
| 1. | Анализ работы за год. Обсуждение плана работы на новый учебный год. | июнь | Заседание ШМО | Руководители ШМО |
| 2. | Рассмотрение рабочих программ по предметам, индивидуальным, групповым занятиям, элективным курсам соответствие их государственным программам. Составление рабочих программ  . | Август, сентябрь | Заседание ШМО | Руководители ШМО |
| Утверждение рабочих программ | Сентябрь |  | Директор Устарханов Х.А. |
| 3. | Внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий и средств обучения в соответствии с требованиями ФГОС. | в течение  года | Самообразование, открытые уроки | зам. директора по УВР,УВР НШ, НМР, руководители ШМО |
| 4. | Оснащение учебных кабинетов; накопление учебно-дидактического материала. | в течение  года | Заседание ШМО | Зав. кабинетами |
| 5. | Изучение методической литературы, учебных программ, инструктивных писем, использование возможностей «Интернета» для улучшения образовательного процесса. | в течение года | Заседание ШМО | Руководители ШМО |
| 6 | Проведение школьных и городских методических семинаров. | в течение года | Заседание ШМО | зам. директора по УВР , руководители ШМО |
| 7 | Работа с молодыми специалистами: оказание методической помощи. | в течение  года | Заседание ШМО | Руководители ШМО, наставники |
| 8 | Рассмотрение вопросов аттестации, технологий ЕГЭ, ОГЭ, системы работы по подготовке учащихся к ЕГЭ, ОГЭ. | в течение года | Заседание ШМО | Руководители ШМО |
| 9. | Организация взаимного посещения уроков и внеклассных мероприятий. | в течение года | Заседание ШМО | Руководители ШМО |
| 10 | Проведение предметных недель:  - учителей общественных наук  - учителей ин.языка;  - учителей нач. классов  - русского языка, литературы;  - учителей эстетического цикла  - математики, физики, информатики;  - неделя общественных наук;  -учителей естественно-научного цикла (химии, биологии, географии) | Февраль  Апрель  Январь  Март  февраль  Ноябрь  март | Заседание ШМО | Руководители ШМО |

* **Аттестация педагогических работников**

**Цель**: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Консультации для аттестующихся педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности». | В течение года | Зам. директора по НМР Абдуллаева М.З.,Ахычева М.К. |
| 2 | Формирование банка данных на прохождение аттестации в 2018-2019 учебном году. | июнь | Зам. директора по НМР Абдуллаева М.З.,Ахычева М.К |

* **Повышение квалификации учителей, их самообразование**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Посещение курсов повышения квалификации учителями в соответствии с ФГОС. | Согласно графику | Администрация |
| 2. | Участие в работе методических семинаров, конференций. | В течение года | Администрация,  руководители  ШМО |
| 3. | Изучение иобобщение передового  педагогического опыта учителей школы. | в течение  года | Администрация |

**«**

**7.ПЛАН**

**ЗАСЕДАНИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

**НА 2020-2021УЧЕБНЫЙ ГОД**

|  |  |
| --- | --- |
| **Месяц** | **Тема педсовета** |
| **Август** | ***Тема: «Анализ и диагностика работы школы за 2019 - 2020 учебный год. План работы образовательного учреждения на 2020 – 2021 учебный год».***   * Анализ работы школы за 2019-2020 учебный год и задачи на новый учебный год. * Принятие Плана работы школы на 2020 – 2021 учебный год. * Рассмотрение календарного учебного графика, учебного плана работы школы, плана воспитательной работы школы, рассмотрение рабочих программ по учебным предметам, рассмотрение программ внеурочной деятельности * Утверждение расписания уроков и звонков на 2020-2021 учебный год. * О введении ФГОС в 10 классах. * Утверждение плана подготовки и проведения ЕГЭ и ГИА - 9. * О педагогической нагрузке в 2020-2021учебном году. * Комплектование 1-х, 5-х и 10-го классов. * Текущие вопросы. |
| **Октябрь** | * Организация работы по обеспечению успешной адаптации пятиклассников. * Анализ преемственности. Мониторинг образовательных достижений. * Основные направления в работе педагогического коллектива по сохранению здоровья обучающихся, формированию ЗОЖ, использованию здоровьесберегающих технологий. * Итоги образовательного процесса за I четверть 2020-2021 уч. года. * Результаты ВШК. * Разное. |
| **Декабрь** | * Итоги успеваемости учащихся 2-11 классов во II  четверти 2020  -2021 учебного года. * Самообразование – одна из форм повышения профессионального мастерства педагога в деле повышения качества образования. * Анализ участия учащихся школы в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников. * Анализ работы школы по профилактике вредных привычек, употребления ПАВ. * Реализация системно-деятельностного подхода на уроках * Организация внеурочной деятельности в условиях ФГОС. * Результаты итогового сочинения. * Разное. |
| **Февраль** | ***Тема: «Система работы школы по повышению качества подготовки выпускников к ГИА»***   * Особенности государственной итоговой аттестации в 2021 году. * Реализации дифференцированного и индивидуального обучения при подготовке учащихся к государственной итоговой аттестации. * Взаимодействие с родителями в рамках подготовки к ГИА. |
| **Март** | ***Тематический педсовет: «Организация повышения мотивации у обучащихся на уроке».***   * О выполнении решений январского  педсовета. * Итоги успеваемости и движение за  III четверть, выполнение программ. * Разное. |
| **Апрель** | * Формы и сроки проведения промежуточной аттестации учащихся. * Обсуждение и утверждение локальных актов, регламентирующих организацию и проведение   государственной итоговой  аттестации в  9, 11 классах. * Разное. |
| **Май** | * О выполнении решений  апрельского  педсовета. * О результатах внутришкольного контроля за освоением образова­тельных программ основного общего образования и   допуске выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации * О результатах внутришкольного контроля за освоением образова­тельных программ среднего  общего образования и   допуске выпускников 11-х классов к государственной итоговой аттестации. * Перевод учащихся 1-х классов в следующий класс. * Разное. |
| **Май** | * Итоги успеваемости и движение за  IV четверть, выполнение программ. Перевод учащихся  2-8, 10  классов в следующий класс по итогам года. * О выполнении требований к оформлению документов, ведению до­кументации по учёту, выдаче документов государственного образца. * Разное |
| **Июнь** | * Об окончании и результативности освоения учащимися 9 класса образовательных программ основного общего образования. * Об окончании и результативности освоения учащимися 11 классов образовательных программ среднего  общего обра­зования. * Разное |

**8.Тематика совещаний при директоре на 2019-2020уч.г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Тематика совещаний при директоре | Ответственные | Сроки |
| 1. | Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда | Директор  Устарханов Х.А.  Завхоз Пирбудаков М.А. | сентябрь |
| Распределение функциональных обязанностей между членами администрации | Директор Устарханов Х.А. |
| Организованное начало учебного года(состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрами) | Директор Устарханов Х.А. |
| Учебно-методическое обеспечение УВП. | Зам.дир.по УВР Джабраилова С.А. |
| 2 | Адаптация 1,5 классов | Педагог-психол. Абдулхаликова М.К. | Октябрь |
| Наличие инструкций по технике безопасности на рабочем месте учителей, классных руководителей; наличие документов, подтверждающих проведение инструктажа | Ответственный за ПБ и ОТ Джалилов К.А. |
| Соблюдение правил и норм санитарно-гигиенического режима в школе | Директор Устарханов Х.А. |
| Мониторинг охвата всеобучем. Сохранность контингента обучающихся. Социализация выпускников | Зам.дир.по УВР Джабраилова С.А. |
| Требования к ведению документацию строгой отчетности. Ведение электронного журнала. | Зам.дир.по УВР Джабраилова С.А. |
| Планирование деятельности социально-психологической службы. | Педагог-психол. Абдулхаликова М.К.  Социальн.педагог Садрутдинова Р.М. |
| О планировании спортивно-оздоровительной работы в рамках учебной и кружковой работы. | Зам. дир. по ВР Хайбуллаев Х.Х. |
| Работа школы по обеспечению безопасности обучающихся и сотрудников в процессе образовательной деятельности. | Директор Устарханов Х.А. |
| Организация досуговой деятельности обучающихся (школьные кружки и спортивные секции). | Зам. дир. по ВР Хайбуллаев Х.Х. |
| 3 | Эффективность форм и методов работы с детьми «группы риска». | Зам. дир. по ВР Хайбуллаев Х.Х. | ноябрь |
| Состояние документации по охране труда. | Ответственный за ПБ и ОТ Джалилов К.А. |
| Анализ проведения школьных олимпиад. | Зам.дир.по УВР Джабраилова С.А. |
| Работа школьного сайта | Ответственный Шапиев З.И. |
| Состояние журналов, дневников. | Зам.дир.по УВР Джабраилова С.А. |
|  | Каникулярная занятость обучающихся (кружковая работа, отработка пропусков, работа с одаренными детьми). | Зам.дир.по УВР Джабраилова С.А.  Зам. дир. по ВР Хайбуллаев Х.Х. |
|  | О работе классных руководителей и социально- психологической службы с обучающимися «группы риска». | Класс.рук.  Педагог-психол  Социальн.педагог |
|  | Мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием. | Классные руководители |
|  | Порядок и организация проведения инструктаж. с обучающимися во внеурочное время. | Ответственный за ПБ и ОТ Джалилов К.А. |
| 4 | Выполнение правил техники безопасности в спортивном зале на уроках физкультуры | Учитель физкультуры | Декабрь |
| Качество преподавания в 9 классе. | Зам.дир.по УВР Джабраилова С.А. |
| О мерах безопасности во время проведения новогодних праздников и зимних каникул. | Директор Устарханов Х.А. |
| О выполнении программ по учебным предметам и выявление причин отставания обучающихся во 2-ой четверти. | Зам.дир.по УВР Джабраилова С.А. |
| Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового, противопожарного режимов, правил ТБ в учебных кабинетах. Режим проветривания кабинетов. | Ответственный за ПБ и ОТ Джалилов К.А. |
| Анализ выполнения мероприятий по профилактике етского травматизма и пожарной безопасности. | Ответственный за ПБ и ОТ Джалилов К.А. |
| Результаты контроля за состоянием организации дежурства в школе, классах обучающимися и учителями. | Зам.дир.по ВР Хайбуллаев Х.Х. |
| 5 | Анализ посещаемости занятий 1-9 классов | Классные руководители | Январь |
| Посещаемость занятий и выполнение программного материала по основным курсам обучения. | Зам.дир.по УВР Джабраилова С.А. |
| Наличие инструкций по технике безопасности и своевременность проведения инструктажа. | Ответственный за ПБ и ОТ Джалилов К.А. |
| Состояние физкультурно-массовой работы. Анализ работы спортивных секций. | Зам.дир.по ВР Хайбуллаев Х.Х. |
| Анализ занятости во внеурочное время: в кружках и секциях обучающихся, находящихся на внутришкольном учете из социально незащищенной категории | Педагог-психолог  Социальный педагог |
| Анализ работы по охвату детей горячим питанием | Ответственный за ПБ и ОТ Джалилов К.А. |
| О ходе курсовой подготовки и аттестации педагогических работников школы. | Зам.дир.по УВР Джабраилова С.А. |
| 6 | Реализация плана проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию. Итоги проведения предметных недель | Зам.дир.по ВР Хайбуллаев Х.Х. | февраль |
| Выполнение требований ФГОС к современному уроку(итоги посещения уроков). | Зам.дир.по УВР Джабраилова С.А. |
| О качестве проведения классных часов. | Зам.дир.по ВР Хайбуллаев Х.Х. |
| Изучение нормативно - правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации. | Зам.дир.по УВР Джабраилова С.А. |
| Эффективность физкультурно-оздоровительных мероприятий в режиме учебных и внеклассных занятий. | Зам.дир.по ВР Хайбуллаев Х.Х. |
| Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового режимов в столовой, библиотеке. | Директор Устарханов Х.А. |
| 7 | Работа по подготовке к экзаменам в 9 классе | Зам.дир.по УВРДжабраилова С.А. | март |
| Прохождение медосмотра сотрудниками школы. О ходе выполнения мероприятий по подготовке и проведению ГИА в текущем учебном году. | Директор Устарханов Х.А. |
| Состояние учебных кабинетов. | Рук.МО |
| 8 | Итоги пробных экзаменов по русскому языку и математике в 9 классе. | Зам.дир.по УВР Джабраилова С.А. | апрель |
| Психологическая подготовленность к экзаменам обучающихся 9 класса в учебной деятельности(дозировка домашнего задания). | Зам.дир.по УВР Джабраилова С.А. |
|
| Подготовка школы к новому учебному году: ремонтные работы, материально – техническое оснащение. | Директор Устарханов Х.А. |  |
| Состояние дежурства по школе. | Зам.дир.по ВР Хайбуллаев Х.Х. |
| 9 | Анализ работы дополнительного образования, библиотекаря. | Библиотекарь Устарханова З.А. | Май |
| Работа методической службы. | Руковдители МС |
| Проверка состояния учебно-материальной базы школы. | Директор Устарханов Х.А. |
| План проведения ремонтных работ | Директор Устарханов Х.А. |
| Отчет руководителей кружков о проделанной работе в учебном году. | Все руковод.кружков. |
| Об оформлении личных дел обучающихся. | Классные руководители |
| Об итогах работы школы за год, составление отчетов, анализ успеваемости, оформление портфолио учителей и учащихся. | Директор Устарханов Х.А. |
| О выполнении образовательных программ Объективность выставления оценок, их  накопляемость. | Зам.дир.по УВР Джабраилова С.А. |
| 10 | Анализ итоговой аттестации обучающихся 9 и 11 классов. | Зам. директора по УВР Джабраилова С.А. | Июнь |
| Перспективное планирование на 2020-2021 учебный год администрацией школы. | Директор Устарханов Х.А. |
| Итоги государственной итоговой аттестации. | Директор Устарханов Х.А. |

1. **Работа НМР**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Работа с кадрами** | | | | | | | | |
| № | **СРОКИ** | | | **СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ** | | **Ответст**  **венные** | | **РЕЗУЛЬТАТ** |
| **1.1 Повышение квалификации.**  **Цель:** совершенствование системы работы с педагогическими кадрами, повышение профессиональной компетентности. Курсовая подготовка | | | | | | | | |
| 1 | сентябрь |  | | Составление плана прохождения курсов повышения квалификации. | | Зам по НМР Абдуллаева М.З.,Ахычева М.К. | | Перспективный план к/п. |
| 2 | в течение года |  | | Составление перспективного плана повышения квалификации педагогических кадров | | Зам. директора по НМР Абдуллаева М.З.,Ахычева М.К. | | Повышение квалификации |
| 3 | в течение года | | | Составление заявок | | Зам. по НМР Абдуллаева М.З.,Ахычева М.К. | | Организов. прохождение курсов |
|  | |
| **1.2 Школа молодого учителя.**  **Цель**: успешное становление молодого учителя. | | | | | | | | |
| 1 | В течение года | | | Посещение уроков молодых специалистов | | Зам.директора по НМР Абдуллаева М.З.,Ахычева М.К. | | Выявление проблем, трудностей. Оказание методической помощи. |
| 3 | январь | | | 1.Оценочная деятельность учителя и ученика.  ( консультация)  2.Посещение уроков молодым специалистом творчески работающих учителей. | | Зам. директора по НМР Абдуллаева М.З.,Ахычева М.К. | | консультация |
| 4 | апрель | | | Анкетирование молодых учителей по самообразованию | | Психолог,  зам. директора по НМР Абдуллаева М.З.,Ахычева М.К. | | Выявление проблем, трудностей в работе молодых. |
| **1.3 Аттестация педагогических работников.**  **Цель**: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников. | | | | | | | | |
| 1 | сентябрь | | | | Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2020-2021 году | Зам.директора по НМР Абдуллаева М.З.,Ахычева М.К. | Список аттестующихсяпед. работни  ков. | |
| 2 | В течение года | | | | Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации | Зам. директора по НМР Абдуллаева М.З.,Ахычева М.К., рук.ШМО | Практические рекомендации по самоанализу | |
| **1.4 Предметные недели, конкурсы.**  **Цель**: развитие интересов и раскрытие творческого потенциала учащихся | | | | | | | | |
| 1 | сентябрь- май | | | | Участие в предметных дистанционных, олимпиадах, конкурсах, конференциях разного уровня. | Зам. директора по НМР Абдуллаева М.З.,Ахычева М.К. | Справка | |
| 2 | ноябрь | | | | -Неделя общественных наук. | Руководитель МО | Отчет | |
| 3 | декабрь | | | | Неделя математики:  Открытые мероприятия предметные, выпуск тематических газет | Рук. МО Джабраилова С.А., учителя-предметники | Отчет руководителя МО | |
| 4 | январь | | | | Неделя русского языка и литературы и  родного языка и литературы. | Руководитель МОХадисова М.Г. | Справка | |
| 5 | февраль | | | | Неделя иностранных языков. | Руководитель МОКурбанова Д.З. | Справка | |
| 6 | март | | | | Неделя естественно- научного цикла. | Руководитель МО | Справка | |
| 7 | март | | | | Неделя эстетического цикла и физического воспитания. | Руководитель МО | Справка | |
| 8 | апрель | | | | Неделя начальной школы. | Руководитель МОКеримханова З.А. | Справка | |
| **1.5 Обобщение и распространение опыта работы.**  **Цель**: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов. | | | | | | | | |
| 1 | сентябрь | | | Обобщение передового педагогического опыта | | Учителя- предмет  ники | Папка с материалом обобщения | |
| 2 | в течение года | | | Участие в предметных научно-практических конференциях педагогов | | учителя- предмет  ники |  | |
| 3 | в течение года | | | Работа предметных МО | | учителя- предмет  ники |  | |
| 4 | май | | | 1.Участие педагогов в конкурсах разного уровня.  2.Мониторинг успешности педагогов, продолжение работы с информационным банком учителей | | ДиректорУстарханов Х.А., Рук. МО. | Справка | |
| **1.6 Методические семинары, практикумы.**  **Цель**: практическое изучение вопросов методики, педагогики. | | | | | | | | |
| 1 | сентябрь | | | Составление программ по предметному внеклассному блоку | | Учителя-предмет  ники, зам. директора по НМР Абдуллаева М.З.,Ахычева М.К. | Повышение теоретических знаний | |
| 2 | февраль | | | Применение ИКТ в обучении. | | Зам.директора по ИКТШапиев З.И. | Эффективность использования ИКТ | |
| 3 | апрель | | | Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации | | Зам.директора по НМР Абдуллаева М.З.,Ахычева М.К. |  | |
| **1.7 Научно-методические советы**  **Цель**: реализация задач методической работы на текущий год | | | | | | | | |
| 1 | сентябрь | | | Заседание НМС. Утверждение плана работы факультативов и элективных курсов.  Планирование школьного этапа предметных олимпиад. | | Зам.директора по НМР Абдуллаева М.З.,Ахычева М.К. | Протоколы заседаний | |
| 2 | ноябрь | | | Заседание Н МС: итоги олимпиад, анализ мониторинга, анкетирования.  Подготовка к муниципальному этапу олимпиады школьников | | Зам. директора по НМР Абдуллаева М.З.,Ахычева М.К., рук. МО | Протоколы заседаний | |
| 3 | март | | | Заседание НМС : подготовка к итоговой аттестации в 9, 11 классах | | Зам. директора по НМР Абдуллаева М.З.,Ахычева М.К., рук. МО | Протоколы заседаний | |
| 4 | май | | | Заседание НМС: анализ работы и планирование работы и др. | | Зам. директора по НМР Абдуллаева М.З.,Ахычева М.К., рук. МО | Протоколы заседаний | |
| **1.8 Диагностика деятельности педагогов.**  **Цель:** совершенствование непрерывного процесса диагностики труда учителя | | | | | | | | |
| 1 | ноябрь -декабрь | | | Составление банка данных  (портфолио) | | Учителя, руководители МО | портфолио | |
| **2. Работа с одарёнными детьми.** | | | | | | | | |
| **Цель**: выявление одаренных детей и создание условий, способствующих их оптимальному развитию | | | | | | | | |
| 1 | октябрь | | Проведение школьного этапа олимпиад. | | | Зам.  директора по НМР Абдуллаева М.З.,Ахычева М.К.,  рук. МО,  учителя -предметники | Справка. Заседание НМС | |
| 2 | в течение года | | Участие в муниципальной и республиканской НПК «Первоцвет».  Участие в республиканских и всероссийских конкурсах, | | | Зам.  директора по УВР НШ Магомедова Р.И., НМР Абдуллаева М.З.,Ахычева М.К., учителя предметники | Творческие проекты | |
| 3 | ноябрь | | Участие в муниципальных олимпиадах, предметных конкурсах. | | | Зам.  директора по НМР Абдуллаева М.З.,Ахычева М.К., рук. МО, учителя- предметники | Совещание при зам. директора по НМР | |
| 4 | по плану | | Определение рейтинга школы по итогам муниципальных,республиканских олимпиад и конкурсов. | | | Зам. директора по НМР Абдуллаева М.З.,Ахычева М.К., рук.МО | Справка | |

1. **ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

**Руководство и контроль за состоянием учебно-воспитательного процесса**

**ЦЕЛИ:**

1. Диагностирование состояния УВП, выявление отклонений от  
запланированного результата (стандарта образования) в работе коллектива и  
отдельных его членов, создание обстановки заинтересованности, доверия и  
совместного творчества «учитель- ученик», «руководитель-учитель».

2. Формирование у учащихся ответственного и заинтересованного отношения к  
овладению ЗУН.

3. Повышение ответственности учителей, осуществление внедрения новых,  
передовых инновационных методов в практику преподавания учебных  
дисциплин.

4. Совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной  
документации

**СЕНТЯБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вопросы, подлежащие контролю** | | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы и методы**  **контроля** | | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** | |
| **Контроль за выполнением всеобуча**  **(статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)** | | | | | | | | | |
| 1. | Учет детей микрорайона от 6 до 18 лет | | Контроль за учетом детей микрорайона от 6 до 18 лет | Сбор данных по базе «Школа» | Сбор данных, анализ | | Заместитель директора по УВР Джабраилова С.А., учителя | Банк данных детей, проживающих в микрорайоне | |
| 2. | Посещаемость занятий обучающимися | | Причины непосещаемости занятий обучающимися | Учащиеся, не приступившие к занятиям (причины) | Обзорный,  наблюдение,  беседа | | Заместитель директора по УВР Джабраилова С.А | Справка, отчеты классных руководителей | |
| 3. | Обеспечение обучающихся учебниками и горячим питанием | | Организация бесплатного горячего питания для льготных категорий учащихся, обеспечение учебниками обучающихся | Классные руководители, библиотекарь | Тематический, проверка документов | | Ответственный за питание | Документация ответственного за питание | |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | |
| 1. | Работа вновь принятых учителей | | Определение профессиональной компетентности вновь принятых на работу учителей, знакомство с методикой преподавания | Посещение уроков вновь принятых на работу учителей | Персональный, наблюдение, собеседование | | Заместитель директора по УВР Джабраилова С.А | Методические рекомендации | |
| **Контроль за уровнем подготовки обучающихся** | | | | | | | | | |
| 1. | Входной контроль | | Контроль за уровнем подготовки по предметам (русский язык и математика) | 2-11 классы | Предметно-обобщающий  контрольные работы | | Заместитель директора по УВР Джабраилова С.А | Справка | |
| **Реализация ФГОС НОО,ООО,СОО** | | | | | | | | | |
| 1. | Соответствие рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО,ООО | | Определение уровня соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО,ООО | Рабочие программы по всем предметам учебного плана | Персональный,  анализ, изучение документации,  собеседование | | Заместитель директора по УВР Джабраилова С.А | Справка | |
| 2. | Стартовая диагностика для первоклассников | | Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности первоклас-сников к обучению по ФГОС НОО | Учащиеся 1 класса | Тематический  тестирование | | Заместитель директора по УВР НШ Магомедова Р.И.,  ПсихологАхычева М.К., социальный педагогСадрутдинова Р.М. | Справка,  административ-ное совещание с учителями начального звена | |
| 3. | Соответствие программ курсов внеурочной деятельности для 1-9 классов требованиям ФГОС НОО,ООО | | Определение соответствия программы внеурочной деятельности целям и задачам ФГОС НОО,ООО | Программа внеурочной деятельности | Персональный  анализ, изучение документации | | Заместитель директора по ВРХайбуллаев Х.Х. | ШМО  учителей | |
| 5. | Проведение стартовой диагностики образовательных достижений обучающихся 5 классов | | Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности пятиклассников к обучению по ФГОС ООО | Учащиеся 5классов | Классно-обобщающий Анкетирование, анализ, собеседование | | Педагог-психологАхычева М.К. | Совещание при директоре | |
| 6. | Входной мониторинг достижений метапредметных результатов обучающихся 5 классов | | Определение уровня УУД на начало года | Учащиеся 5классов | Классно- обобщающий  Стартовая контрольная работа | | Заместитель директора по УВРДжабраилова С.А | Рассмотрение вопроса на заседаниях ШМО учителей-предметников | |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | |
| 1. | Проверка журналов (внеурочной деятельности, кружков) | | Соблюдение единых правил оформления | Журналы  (внеурочной деятельности, кружков) | Персональный,  анализ | | Заместитель директора по ВР Хайбуллаев Х.Х. | Справка,  производствен-ное совещание | |
| 2. | Состояние личных дел учащихся | | Соблюдение единых правил оформления личных дел вновь прибывших учащихся | Личные дела учащихся | Тематический, беседа | | Заместитель директора по ВРХайбуллаев Х.Х. | Производствен-ное совещание | |
| 3. | Проверка рабочих программ учителей, календарно-тематического планирования | | Соответствие рабочих программ учителей примерным программам, календарно-тематического планирования учебному графику | Рабочие программы | Персональный, проверка документации | | Заместитель директора по УВР Джабраилова С.А | Справка,  заседание МО | |
| 4. | Работа школьного сайта | | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в РФ» | Школьный сайт | Тематический | | Ответственный за работу сайтаШапиев З.И. | Административное совещание | |
| **Контроль за подготовкой к экзаменам** | | | | | | | | | |
| 1. | | Утверждение плана работы школы по подготовке к экзаменам. Планирование работы педагога-психолога | Проверка планов работы по подготовке к ГИА у руководителей ШМО, педагога-психолога | Планы работы | Персональный, проверка документации | | Заместитель директора по УВР Джабраилова С.А | Анализ на совещании руководителей ШМО | |
| 2. | | Подготовка к проведению государственной итоговой аттестации | Предварительное формирование базы данных участников ЕГЭ-2021, ОГЭ-2021 | Работа классных руководителей по сбору данных | Тематический, анализ | | Заместитель директора по УВР Джабраилова С.А | Анализ на совещании классных руководителей выпускных классов | |
| **Контроль за методической работой** | | | | | | | | | |
| 1. | | Работа методических объединений | Проверка планов работы предметных ШМО | План работы предметных ШМО на 2020-2021 учебный год. Работа руководителей предметных ШМО | | Персональный, проверка документации. | Заместитель директора по УВР Джабраилова С.А | | Справка,  заседания ШМО |
| 2. | | Повышение квалификации учителей | Уточнение и корректировка списков учителей, обязанных и желающих повысить свою квалификацию | Списки учителей, которые обязаны пройти курсовую подготовку | | Тематический, беседа | Заместитель директора по УВРДжабраилова С.А. | | Банк данных |
| **Контроль за воспитательной работой** | | | | | | | | | |
| 1. | | Работа ШМО классных руководителей, социального педагога и психолога на 2020-2021 учебный год | Наличие и содержание планов, соответствие намеченных мероприятий возрастным особенностям учащихся и соответствие задачам школы, актуальность решаемых задач | Социальный педагог, педагог-психолог, руководитель ШМО классных руководителей | | Персональный,  проверка планов | Заместитель директора по ВРХайбуллаев Х.Х. | | Утвержденные директором ОУ планы работы на 2019-2020учебный год |
| 2. | | Документация классного руководителя | Наличие и содержание планов воспитательной работы на I четверть | Классные руководители | | Персональный,  проверка планов | Заместитель директора по ВРХайбуллаев Х.Х., руководитель ШМО классных руководителей | | Аналитическая справка, обсуждение на МО классных руководителей |
| 3. | | Профилактическая работа по формированию здорового образа жизни учащихся | Проведение акции «Здоровье – твое богатство» | Классные руководители, педагоги-организаторы | | Тематический,  посещение мероприятий, участие в конкурсах | Заместитель директора по ВРХайбуллаев Х.Х. | | Аналитическая справка |
| 4. | | Работа по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма | Осуществление работы классных руководителей и педагогов-организаторов при проведении мероприятий в рамках месячника по безопасности дорожного движения | Классные руководители, педагоги-организаторы | | Тематический,  посещение мероприятий, участие в конкурсах | Заместитель директора по ВРХайбуллаев Х.Х. | | Аналитическая справка |

**ОКТЯБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы и методы**  **контроля** | | | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **Контроль за выполнением всеобуча**  **(статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)** | | | | | | | | |
| 1. | Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних | Проведение Совета профилактики школы | Обучающиеся, стоящие на ВШУ, неуспевающие, находящиеся в трудной ситуации | | Обзорный | | Заместитель директора по ВРХайбуллаев Х.Х., педагог-психологАхычева М.К., социальный педагогСадрутдинова Р.М. | Совещание при заместителе директора по ВР |
| 2. | Работа с отстающими по предметам | Определение качества индивидуально-дифференцированной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся | Учителя-предметники | | Обзорный  наблюдение, беседа | | Заместитель директора по УВР Джабраилова С.А | Административ-ное совещание |
| 4. | Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности | Индивидуальный подход на уроках к учащимся, имеющим высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельности | Учителя 4-11 классов | | Обзорный  наблюдение, беседа | | Заместитель директора по УМР Абдуллаева М.З. | План работы с одаренными детьми |
| 5. | Обеспечение обучающихся учебниками и горячим питанием | Организация горячего питания учащихся класса | Классные руководители | | Тематический,  проверка документов | | Ответственный за питание | Документация ответственного за питание |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | | | |
| 1. | Контроль за работой молодых специалистов | Изучение методики организации урока. Оказание методической помощи | Работа молодых специалистов на уроках | | Персональный, наблюдение, собеседование | | Заместитель директора по УВРДжабраилова С.А | Справка, методические рекомендации |
| 2. | Адаптация обучающихся 5-х и 10-х классов к новым условиям обучения | Обеспечение преемственности в развитии. Особенности адаптации обучающихся 5-х, 10-х классов к новым условиям обучения: комфортность, эмоциональный фон, нагрузка и т.п. Единство требований к учащимся 5-х, 10-х классов со стороны учителей-предметников | Учащиеся 5-х, 10-х классов, учителя, работающие в классах | | Классно-обобщающий,  посещение учебных занятий, наблюдение, тестирование | | Заместитель директора по УВРДжабраилова С.А,  социальный педагогСадрутдинова Р.М., педагог-психологАхычева М.К. | Справка |
| **Контроль за уровнем подготовки обучающихся** | | | | | | | | |
| 1. | Навыки чтения | Выявление уровня сформированностинавыков чтения учащихся | 2-3 классы | Предметно-обобщающий,  посещение уроков, анализ | | | Заместитель директора по УВР Магомедова Р.И., руководитель ШМО | Справка |
| 2. | Русский язык «Знаки препинания в сложных предложениях» | Выявление уровня сформированности по теме, с целью подготовки учащихся к государственной итоговой аттестации | 11 классы | Предметно-обобщающий,  контрольный срез | | | Заместитель директора по УВРДжабраилова С.А, руководитель ШМО | Справка |
| 3. | Химия «Первоначальные химические понятия» | Выявление уровня подготовки учащихся, проверка прочности знаний по теме | 8 классы | Предметно-обобщающий,  тест | | | Заместитель директора по УВРДжабраилова С.А, руководитель ШМО | Справка |
| **Реализация ФГОС НОО,ООО** | | | | | | | | |
| 1. | Использование современных образовательных технологий на уроке в 3 классе | Оказание теоретической помощи учителю в овладении современными технологиями в учебно-воспитательном процессе | Проектно-исследовательская  деятельность учителя на уроке | Персональный,  посещение уроков, проверка документации, портфолио учащихся, работа по технологическим картам | | | Заместитель директора по УВРДжабраилова С.А | Справка административ-ное совещание |
| 2. | Специфика организации образовательного процесса для учащихся 9 классов по введению ФГОС ООО | Проанализировать специфику организации образовательного процесса для учащихся 9 классов в соответствии с требованиями, заложенными в ФГОС ООО | Урочные и внеурочные формы образовательн ого процесса для учащихся 9 класса | Классно- обобщающий Посещение уроков, анализ поурочных планов, собеседование | | | Заместитель директора по УВРДжабраилова С.А, ВРХайбуллаев Х,Х. | Анализ на совещании классных руководителей |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | |
| 1. | Проверка электронных журналов | Предварительная успеваемость обучающихся, дозировка д/з | Журналы 2-11 классов | Персональный,  проверка журналов,  анализ | | Заместитель директора по УВРДжабраилова С.А | | Справка, анализ на совещании классных руководителей |
| 2. | Проверка рабочих тетрадей учащихся 5,10 классов по русскому языку и математике | Соблюдение орфографического режима | Рабочие тетради  5, 10 классов | Тематический | | Заместитель директора по УВРДжабраилова С.А | | Справка |
| **Контроль за подготовкой к экзаменам** | | | | | | | | |
| 1. | Дополнительные занятия по предметам | Создание условий для индивидуальной работы с обучающимися, имеющими низкий уровень учебно-познавательной деятельности, наличие различных форм учебно-методического обеспечения в рамках подготовки к итоговой аттестации | Дополнительные занятия по предметам | Предметно-обобщающий,  наблюдение, собеседование | | | Заместитель директора по УВРДжабраилова С.А | Совещание при заместителе директора по УВР |
| 3. | Оформление информационных стендов по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ | Качество и полнота оформления информационных стендов в рекреациях | Оформление информационных стендов по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ | Тематический | | | Заместитель директора по УВРДжабраилова С.А | Совещание при заместителе директора по УВР |
| **Контроль за методической работой** | | | | | | | | |
| 1. | Организация и анализ проведения школьных олимпиад | Выявление одаренных обучающихся, подготовка к ВОШ | Обучающиеся с высокой мотивацией к обучению и высоким | Обзорный,  анализ  наблюдение | | | Заместитель директора по УВРДжабраилова С.А,  руководители ШМО | Совещание при директоре |
| **Контроль за воспитательной работой** | | | | | | | | |
| 1. | Работа по организации горячего питания учащихся за счет родительских средств | Оценить работу классных по организации охвата учащихся горячим питанием за счет родительских средств | Классные руководители | Тематический | | | ответственный за питание | Отчет по питанию за I четверть |
| 2. | **Соблюдение требований Устава школы** | **Внешний вид учащихся;**  опоздания учащихся на занятия | Учащиеся | Обзорный,  посещение учебных занятий и проверка журнала опозданий | | | Заместитель директора по ВРХайбуллаев Х.Х., | Анализ на совещании классных руководителей |
| 3. | Посещаемость занятий учащимися | Выявление учащихся, пропускающих уроки без уважительных причин | Учащиеся | **Обзорный,**  **беседа с классными руководителями, анализ посещаемости по журналу отметки ежедневной посещаемости** | | | **Заместитель директора по ВРХайбуллаев Х.Х.** | Справка |
| 4. | Работа по формированию социального банка данных каждого класса и его корректировка в течение года | **Определение:**  **категории семьи и социальный состав;**  социальной, педагогической запущенности ребенка | Классные руководители и социальный педагог | Тематический,  отчеты классных руководителей | | | Заместитель директора по ВРХайбуллаев Х.Х. | **Социальный паспорт класса,**  школы, отчеты |
| 5. | Работа по организации участия класса в общешкольной акции по эстетическому оформлению столовой фотографиями «Здоровое питание» | Рейтинг участия классов в общешкольной акции по эстетическому оформлению столовой фотографиями «Здоровое питание» | Классные руководители | Тематический | | | Заместитель директора по ВРХайбуллаев Х.Х., | Аналитическая справка |

**НОЯБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вопросы, подлежащие контролю** | | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы и методы**  **контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **Контроль за выполнением всеобуча**  **(статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)** | | | | | | | |
| 1. | Посещаемость занятий обучающимися | | Выявление причины пропусков уроков | Учащиеся 5-11-х классов | Тематически-обобщающий,  наблюдение, анализ журнала посещаемости | Заместитель директора по ВРХайбуллаев Х.Х.,  классные руководители | Отчеты, административ-ное совещание |
| 3. | Работа с отстающими по предметам | | Изучение результативности обучения за I четверть | Учителя, имеющие неуспевающих за  1 четверть | Обзорный, анализ, наблюдение, собеседование | Заместитель директора по УВРДжабраилова С.А, | Совещание при заместителе ди-ректора по УВР |
| 4. | Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности | | Подготовка и участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников | Учителя и учащиеся  7-11 классов | Тематически-обобщающий, наблюдение,  беседа | Заместитель директора по УВРДжабраилова С.А, | Справка по итогам олимпиад |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | | |
| 1. | Персональный контроль подготовки учителя | | Соответствие уровня профессиональной подготовки учителя заявленной квалификационной категории | Учителя, аттестующиеся в 2019-2020 году | Персональный, наблюдение, беседа, анализ | Заместитель директора по УВР Джабраилова С.А, | Заседание ШМО, перспективный план |
| 2. | Контроль за состоянием преподавания предметов математического цикла | | Состояние преподавания математики. Работа по выработке навыков устных вычислений у учащихся 2-6 кл | Учителя и учащиеся  2-6 классов | Персональный  Посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование | Заместитель директора по УВРДжабраилова С.А,  Заместитель директора по УВР НШ Магомедова Р.И. | Справка, заседание ШМО |
| 3. | Контроль за состоянием преподавания предметов технологии | | Состояние преподавания технологии в 7 классах, ТБ на уроках . | Учителя технологии | Персональный,  посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование | Заместитель директора по УВРДжабраилова С.А, | Справка, заседание ШМО |
| **Контроль за уровнем подготовки обучающихся** | | | | | | | |
| 1. | Результативность обучения | | Анализ уровня подготовки по физике | Успеваемость учащихся 7 кл. | Письменная проверка знаний | Заместитель директора по УВРДжабраилова С.А, | Справка |
| 2. | Результативность обучения  «Контрольный устный счет» | | Выявление уровня сформированности умений: вычислять несложные примеры «в уме» | 2-6 классы | Математический диктант | Заместитель директора по УВРДжабраиловаС.А.,Заместитель директора по УВР НШ Магомедова Р.И., руководитель ШМО | Справка |
| **Реализация ФГОС НОО,ООО** | | | | | | | |
| 1. | Работа педагогов по формированию УУД в начальной школе | | Анализ активных методов обучения учащихся на уроках в начальной школе с точки зрения формирования УУД | Работа учителей в  1-4 классах | Тестирование | Заместитель директора по УВР НШМагомедова Р.И., педагог-психолог Ахычева М.К. | Справка |
| 2. | Анализ проведения занятий внеурочной деятельности | | Оценка состояния проведения курсов внеурочной деятельности, соответствие их содержаниям целям и задачам ФГОС НОО,ООО | Занятия внеурочной деятельности для  1-4 классов,5-9-х классов | Посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование | Заместитель директора по ВРХайбуллаевХ.Х.,Заместитель директора по УВР НШ Магомедова Р.И. | Анализ |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | | |
| 1. | Проверка состояния электронных журналов (аттестация школьников), | | Своевременность оформления записей в журналах | Журналы 2-11 классов | Тематический,  проверка журналов,  анализ | Заместитель директора по УВР Джабраилова С.А.,  Заместитель директора по УВР НШ Магомедова Р.И. | Справка |
| 2. | Выполнение образовательных программ по предметам | | Выявление отставания за 1 четверть | Учителя школы | Тематический, проверка документации | Заместитель директора по УВР Джабраилова С.А. | Заседание ШМО |
| **Контроль за подготовкой к экзаменам** | | | | | | | |
| 1. | Подготовка к ГИА | | Исследование «Выбор предметов» в период подготовки к ГИА, оказание помощи | 9,11 классы | Текущий, тематический, диагностическое исследование | Заместитель директора по УВРДжабраилова С.А., педагог-психологАхычева М.К. | Заседание ШМО классных руководителей (9,11 классов) |
| 2. | | Исследование эмоционального состояния в период подготовки к ГИА | Выявление развития эмоциональной сферы учащихся для более эффективной помощи к выбору предметов ГИА | Обучающиеся  9,11 классов | Тематический, работа педагога-психолога, диагностирование эмоционального состояния | Педагог-психолог Ахычева М.К. | Справка |
| 3. | Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации | | Организация работы учителей-предметников и классных руководителей с обучающимися по определению экзаменов по выбору | Учителя  Классные руководители  9-х,11-х классов | Персональный,  наблюдение,  собеседование,  анализ | Заместитель директора по УВРДжабраилова С.А. | Совещание при заместителе директора по УВР |
| **Контроль за методической работой** | | | | | | | |
| 1. | Реализация плана методического совета | | Качество работы методического совета за 1 четверть | Работа методического совета | Тематически-обобщающий,  анализ,  беседа | Заместитель директора по УМР Абдуллаева М.З. | Заседание методического совета |
| 2. | Участие одаренных школьников в муниципальном туре всероссийской олимпиады школьников | | Создание условий для формирования учебно-интеллектуальных навыков одаренных обучающихся | Одаренные обучающиеся  7-11 классов | Предметно-обобщающий,  анализ | Заместитель директора по УМР Абдуллаева М.З.  Заместитель директора по УВР Джабраилова С.А. | Заседание  при заместителе директора по УВР |
| 3. | Аттестация учителей | | Соответствие уровня профессиональной подготовки учителя заявленной квалификационной категории | Учителя, аттестующиеся в  2019 году, посещение уроков | Персональный, наблюдение, беседа, анализ | Заместитель директора по УВР Джабраилова С.А.,  Заместитель директора по УМР Абдуллаева М.З. | Справка, заседание ШМО |
| **Контроль за воспитательной работой** | | | | | | | |
| 1. | Организация и проведение воспитательной работы во время осенних каникул | | Занятость учащихся во время осенних каникул | Классные руководители, педагоги дополнительного образования | Тематический,  **посещение**  **запланированных**  **классных**  мероприятий | Заместитель директора по ВРХайбуллаев Х.Х., | Аналитическая справка |
| 2. | Документация классного руководителя | | Наличие и содержание планов воспитательной работы на II четверть | Классные руководители | Тематический,  проверка планов | Заместитель директора по ВРХайбуллаев Х.Х., руководитель ШМО классных руководителей | Аналитическая справка, обсуждение на МО классных руководителей |
| 3. | Работа классных руководителей с родителями учащихся | | Проведение классных родительских собраний: тематика и качество | Классные руководители | Тематический,  посещение классных родительских собраний | Заместитель директора по ВРХайбуллаев Х.Х., | Аналитическая справка |
| 4. | Работа по профилактике экстремизма | | Рейтинг участия классов в общешкольной неделе толерантности | Классные руководители | Тематический,  посещение мероприятий, участие в конкурсах | Заместитель директора по ВРХайбуллаев Х.Х., | Аналитическая справка |

**ДЕКАБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы и методы**  **контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **Контроль за выполнением всеобуча**  **(статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)** | | | | | | |
| 1. | Проверка санитарно-гигиенического режима и ТБ | Соответствие учебных и вспомогательных помещений требованиям СанПиН 2.4.2.2821-10 , Постановлению Мин.труда и соц. Развития РФ от 08.02.2000г. №14 | Учебные кабинеты и вспомогательные помещения | Обзорный  наблюдение, беседа | Заместитель директора по АХЧ Пирбудаков М.А.. | Совещание при директоре |
| 2. | Посещаемость занятий обучающимися | Анализ работы классных руководителей по организации посещаемости уроков | Журнал посещаемости 1-4 классов | Тематически-обобщающий, анализ журналов | Заместитель директора по ВР Хайбуллаев Х.Х. | Справка, совещание классных руководителей |
| 3. | Обеспечение обучающихся горячим питанием | Охват обучающихся горячим питанием по итогам 1 полугодия. Анализ работы | Работа классных руководителей с учащимися и родителями | Обзорный, наблюдение | Ответственный за питание | Отчет по питанию за 1 полугодие |
| 4. | Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних | Проведение Совета профилактики школы | Обучающиеся, стоящие на ВШУ, неуспевающие, находящиеся в трудной ситуации | Собеседование | Заместитель директора по ВРХайбуллаев Х.Х., педагог-психологАхычева М.К., социальный педагогСадрутдинова Р.М. | Совещание при заместителе директора по ВР |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | |
| 1. | Контроль за работой молодых специалистов | Критерии выставления итоговых оценок учащимся | Посещение уроков молодых специалистов | Обзорный, наблюдение, анализ, теория | Заместитель директора по УМР Абдуллаева М.З.,  руководитель ШМО | Методические рекомендации |
| **Контроль за уровнем подготовки обучающихся** | | | | | | |
| 1. | Результативность обучения. Итоги 1 полугодия | Уровень подготовки учащихся по русскому языку и математике во 2-11 классах, проверка прочности знаний | Обучающиеся  2-11 классов | Итоговый,  письменная проверка знаний, анализ | Заместитель директора по УВР Джабраилова С.А.,  Заместитель директора по УВРНШ Магомедова Р.И. | Справка, анализ на ШМО |
| 2. | Математика  «Действия с дробями» | Уровень подготовки учащихся, проверка прочности знаний по теме | 6 классы | Контрольный срез | Зам. директора по УВР Джабраилова С.А., руководитель ШМО | Справка |
| 3. | Химия  «Галогены.Кислород и сера» | Уровень подготовки учащихся, проверка прочности знаний по теме, с целью подготовки учащихся к ГИА | 9 классы | Контрольный срез | Заместитель директора по УВР Джабраилова С.А., руководитель ШМО | Справка |
| **Реализация ФГОС НОО,ООО,СОО** | | | | | | |
| 1. | Система оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы | Освоение системы оценки достижений планируемых результатов освоения ООП НОО,ООП ООО | Работа методических объединений | Наблюдение, анализ,  теория | Заместитель директора по УВР Джабраилова С.А.  и руководители ШМО | Совещание при завуче |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1. | Проверка электронных журналов | Предварительная успеваемость обучающихся.Организация учета и контроля знаний | Журналы 2-11 классов | Тематический,  проверка журналов,  анализ | Заместитель директора по УВР Джабраилова С.А. | Справка, анализ на совещании классных руководителей |
| 2. | Работа школьного сайта | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в РФ» | Школьный сайт | Тематический | Ответственный за работу сайта, заместители директора по УВР,ВР | Административное совещание |
| **Контроль за подготовкой к экзаменам** | | | | | | |
| 1. | Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации | Корректировка базы данных участников ЕГЭ-2019, ОГЭ-2019 | Работ классных руководителей по сбору данных | Тематический, анализ | Заместитель директора по УВР Джабраилова С.А. | Анализ на совещании классных руководителей выпускных классов |
| 2. | Изучение уровня преподавания и уровня готовности к ЕГЭ по предметам по выбору | Проведение пробного тестирование в формате ЕГЭ по предметам по выбору по плану | Учащиеся 11 классов | Тематический, анализ, диагностическая работа | Заместитель директора по УВРДжабраилова С.А. | Справка |
| **Контроль за методической работой** | | | | | | |
| 1. | Эффективность методической работы | Изучение результативности деятельности методических объединений; работы по теме самообразования | ШМО учителей по циклам | Персональный,  проверка документации;  посещение заседаний профессиональных объединений педагогов | Заместитель директора по УМР Абдуллаева М.З. | Информация, методический совет |
| 2. | Прохождение курсовой подготовки | Повышение профессиональной компетенции через курсовую подготовку учителей | Учителя | Персональный,  беседа,  анализ | Заместитель директора по УМР Абдуллаева М.З. | Справка,  совещание при заместителе директора по УВР |
| **Контроль за воспитательной работой** | | | | | | |
| 1. | **Проверка качества дежурства по школе** | **Выявление недостатков во время дежурства по школе** | Дежурный класс и дежурный учитель | Диагностический,  наблюдение | Заместитель директора по ВР ХАЙБУЛЛАЕВ Х.Х., | Аналитическая справка |
| 2. | Работа по художественно-эстетическому направлению | Рейтинг участия классов в конкурсе «Новогодняя игрушка» и организации новогодних мероприятий | Классные руководители | Тематический,  посещение мероприятий, участие в конкурсах | Заместитель директора по ВРХайбуллаев Х.Х., | Аналитическая справка |
| 3. | Организации горячего питания учащихся | Охват обучающихся горячим питанием по итогам I-го полугодия | Классные руководители | Аналитический | ответственный за питание | Отчет по питанию за  II четверть |
| 4. | Организация работы педагога-психолога | Качество реализации задач и мероприятий за I-е полугодие | Педагог-психолог | Тематический  проверка документов | Заместитель директора по ВРХайбуллаев Х.Х. | Анализ работы за I-е полугодие |

**ЯНВАРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы и методы**  **контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **Контроль за выполнением всеобуча**  **(статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)** | | | | | | |
| 1. | Проверка санитарно-гигиенического режима и ТБ | Санитарное состояние кабинетов, раздевалок, спортивных залов, столовой | Ответственные за кабинеты | Обзорный,  наблюдение, беседа | Заместитель директора по АХЧ | Совещание при директоре |
| 2. | Организация приема и отчисления из школы | Анализ документации классного руководителя. Своевременность записей приказов о приеме или выбытии в журналах | Документация на вновь прибывших учеников | Обзорный, анализ | Директор, секретарь, классные руководители | Совещание при директоре |
| 3. | Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности | Подготовка и участие в региональном этапе Всероссийской олимпиады школьников | Учителя и учащиеся  7-11 классов | Обзорный, наблюдение,  беседа | Заместитель директора по УВР | Справка по итогам олимпиад. |
| 4. | Обеспечение обучающихся горячим питанием | Организация бесплатного горячего питания для льготных категорий учащихся во 2 полугодии | Классные руководители | Тематический, проверка документов | Ответственный за питание | Документация ответственного за питание |
| **Контроль за уровнем подготовки обучающихся** | | | | | | |
| 1. | Английский язык  «Фразовые глаголы» | Выявление уровня подготовки учащихся | 8 классы | Предметно-обобщающий  письменная проверка знаний | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | Справка |
| **Реализация ФГОС НОО,ООО,СОО** | | | | | | |
| 1. | Выполнение обязательного минимума содержания образования по русскому языку и математике в 1-4 классе в 1 полугодии | Выполнение учебных программ, учебного плана | Классный журнал 1-4 класса, рабочие программы | Персональный,  изучение документации, собеседование | Заместитель директора по УВР | Справка,  ШМО |
| 2. | Развитие творческого и нравственного потенциала через организацию урочной и внеурочной деятельности,  1-3 класса | Анализ созданных условий через развитие творческого и нравственного потенциала в свете требований ФГОС НОО | Программа развития класса | Тематический.  наблюдение, собеседование, анкетирование,  изучение программы развития класса | Заместитель директора по ВР,  классные руководители | Заседание ШМО классных руководителей 1-3 классов |
| 3. | Итоги работы по введению ФГОС ОО в 1 полугодии 2020- 2021 учебного года | Оценка состояния предварительных итогов по введению ФГОС ОО | Результаты введения ФГОС ОО | Обобщающий анализ, изучение документации, собеседование, анкетирование | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| 4. | Отработка механизма учета индивидуальных достижений обучающихся начальной школы. Ученическое портфолио, 2-4 класс | Оценка состояния работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений учащихся | Ученическое портфолио учащихся  1-4 классов | Собеседование,  анализ портфолио | Заместитель директора по ВР,  заместитель директора по УВР | Административ-ное совещание |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1. | Ведение журналов внеурочной деятельности | Контроль за выполнением программ, своевременность заполнения | Журналы внеурочной деятельности | Персональный,  беседа,  анализ | Заместитель директора по ВР | Совещание при заместителе директора по УВР |
| **Контроль за подготовкой к экзаменам** | | | | | | |
| 1. | Проверка качества, эффективности и системности работы учителей русского языка и математики по подготовке учащихся к ЕГЭ, ОГЭ | Контроль за качеством преподавания, анализ результатов диагностических работ | Проверка качества, эффективности и системности работы учителей русского языка и математики по подготовке учащихся к ЕГЭ | Персональный  анализ, наблюдение, собеседование | Заместитель директора по УВР | Обсуждение на заседаниях ШМО |
| **Контроль за методической работой** | | | | | | |
| 1. | Работа учителя по самообразованию | Реализация учителями темы по самообразованию в практике своей работы | Самообразование учителей | Персональный,  наблюдение, беседа | Руководители ШМО | Обсуждение на предметных ШМО |
| 2. | Работа ШМО | Проверить правильность оформления протоколов и проанализировать выполнение планов работ | Протоколы заседаний ШМО | Изучение документации, собеседование | Заместитель директора по УВР | Анализ планов на заседаниях ШМО |
| 3. | Прохождение курсовой подготовки | Повышение профессиональной компетенции через курсовую подготовку учителей. Прохождение курсовой подготовки во 2 полугодии | Учителя | Персональный,  беседа,  анализ, | Заместитель директора по УВР | Справка,  совещание при заместителе директора по УВР |
| **Контроль за воспитательной работой** | | | | | | |
| 1. | Организация бесплатного горячего питания для льготных категорий учащихся во II-м полугодии | Работа классных руководителей по формированию списка и документов на обучающихся льготных категорий | Классные руководители | Комплексный,  проверка документов | Заместитель директора по ВР, ответственный за питание | Банк данных на обучающихся льготных категорий |
| 2. | Организация и проведение воспитательной работы во время зимних каникул | Организация и проведение воспитательной работы во время зимних каникул; занятость учащихся во время каникул | Классные руководители, педагоги дополнительного образования | Тематический,  **посещение**  **запланированных**  **классных**  мероприятий | Заместитель директора по ВР, педагог-организатор | Аналитическая справка |
| 3. | Документация классного руководителя | Наличие и содержание планов воспитательной работы на  III четверть | Классные руководители | Тематический,  проверка планов | Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей | Аналитическая справка, обсуждение на МО классных руководителей |
| 4. | Работа классных руководителей с родителями учащихся | Тематика и качество проведения родительских собраний | Классные руководители  (2, 4, 5, 6классов) | Тематический,  посещение классных родительских собраний | Заместитель директора по ВР, педагог-организатор | Аналитическая справка |
| 5. | Формирование социального банка данных каждого класса и его корректировка | **Определить:**  **- категорию семьи и социальный состав;**  - социальную, педагогическую запущенность ребенка | Классные руководители и социальный педагог | Тематический,  отчеты классных руководителей | Заместитель директора по ВР | **Социальный паспорт класса,**  школы, отчеты |

**ФЕВРАЛЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы и методы**  **контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **Контроль за выполнением всеобуча**  **(статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)** | | | | | | |
| 1. | Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних | Работа с обучающимися, состоящими на ВШУ-ведение документации, планы индивидуальной профилактической работы | Классные руководители | Собеседование | Заместитель директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог | Совещание при заместителе директора по ВР |
| 2. | Работа с отстающими по предметам | Анализ индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях | Учителя 2-4 классов | Обзорный  посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование | Заместитель директора по ВР | Справка,  административ-ное совещание |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | |
| 1. | Контроль за работой вновь принятых на работу специалистов | Методика организации урока | Работа молодых специалистов на уроке | Персональный,  посещение открытых уроков, наблюдение, | Заместитель директора по УМР | Справка,  административ-ное совещание |
| 2. | Персональный контроль готовности учащихся | Изучение уровня готовности учащихся 4-х классов к переходу на 2 ступень обучения | Посещение уроков русского языка, учителей, работающих в 4 классах | Персональный,  анализ, наблюдение, собеседование | Заместитель директора по  УВР | Справка,  административ-ное совещание |
| **Контроль за уровнем подготовки обучающихся** | | | | | | |
| 1. | Результативность обучения | Уровень обученности учащихся 3-х классов по русскому языку | 3 классы | Предметно- обобщающий,словарный диктант | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 2. | Русский язык  «Деепричастие, деепричастный оборот» | Проверка прочности знаний по теме | 7 классы | Предметно- обобщающий контрольный срез | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | Справка |
| 3. | Русский язык  «Правописание падежных окончаний существительных и прилагательных» | Проверка прочности знаний по теме | 4 классы | Предметно- обобщающий комплексный тест | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | Справка, заседание МО |
| **Реализация ФГОС НОО,ООО,СОО** | | | | | | |
| 1. | Содержание метапредметных результатов обучения в 4 классах,5-6-х классах | Изучение состояния содержания метапредметных результатов | Учащиеся 4 ,5,6 классов | Посещение уроков, наблюдение, анкетирование | Заместитель директора по УВР | Административ-ное совещание |
| 2. | Анализ проведения занятий внеурочной деятельности по духовно-нравственному направлению | Оценка состояния проведения курсов внеурочной деятельности, соответствие их содержаниям целям и задачам ФГОС НОО | Занятия внеурочной деятельности для 3-4 классов | Тематический,посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование | Заместитель директора по ВР | Справка,  административ-ное совещание |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1. | Проверка электронных и индивидуальных журналов | Предварительная успеваемость обучающихся. Организация учета и контроля знаний | Журналы 2-11 классов | Персональный,  проверка журналов,  анализ | Заместитель директора по УВР | Справка, анализ на совещании классных руководителей |
| **Контроль за подготовкой к экзаменам** | | | | | | |
| 1. | Подготовка к ГИА | Исследование эмоционального состояния учащихся в период подготовки к ГИА, оказание помощи | 9,11 классы | Тематический, индивидуальное диагностическое исследование | Заместитель директора по УВР, педагог-психолог | Справка |
| 2. | Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации | Корректировка базы данных участников ЕГЭ-2018, ОГЭ-2018, сбор заявлений на экзамены по выбору. | Работа классных руководителей по сбору заявлений | Тематический, анализ | Заместитель директора по УВР | Сбор заявлений на экзамены по выбору |
| 3. | Контроль за уровнем подготовки к ГИА и ЕГЭ. Пробные работы по математике, русскому языку | Проведение пробного тестирование в формате ЕГЭ, ОГЭ по русскому языку и математике по плану СТАТГРАД | Уровень подготовки учащихся 9,11 класса по русскому языку и математике | Предметно-обобщающий | Заместитель директора по УВР | Справка, заседание МО |
| **Контроль за методической работой** | | | | | | |
| 1. | Работа творческих групп | Анализ работы ШМО, временных творческих групп | Временные творческие группы педагогов и ШМО | Наблюдение, анализ | Заместитель директора по УВР | Заседание МО |
| **Контроль за воспитательной работой** | | | | | | |
| 1. | Военно-патриотическое воспитание учащихся | Качество проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию, уровень активности классов | Классные руководители | Тематический,  посещение мероприятий, участие в конкурсах | Заместитель директора по ВР, педагог-организатор | Аналитическая справка |
| 2. | Работа с обучающимися, состоящими на ВШУ | Ведение документации, планы индивидуальной профилактической работы с учащимися, состоящими на ВШУ | Классные руководители | Обзорный,  проверка документов | Заместитель директора по ВР, социальный педагог | Аналитическая справка |
| 3. | Внеурочная подготовка учащихся | Качество проводимых кружковых занятий, посещаемость учащи-мися, соответствие проводимых занятий тематическому плану, содержание занятий | педагог-организатор | Персональный,  **посещение кружковых занятий** | Заместитель директора по ВР, педагог-организатор | Анализ при заместителе директора |

**МАРТ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы и методы**  **контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **Контроль за выполнением всеобуча**  **(статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)** | | | | | | |
| 1. | Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних | Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении и состоящими на ВШУ | Работа педагога-психолога и классных руководителей | Собеседование | Заместитель директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог | Совещание при заместителе директора по ВР |
| 2. | Посещаемость занятий обучающимися «группы риска» | Анализ посещаемости занятий детьми «группы риска» | Работа классных руководителей по своевременному учету присутствия учащихся на занятиях | Тематически-обобщающий, наблюдение,  беседа | Заместитель директора по ВР | Справка, совещание классных руководителей |
| 3. | Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности | Подготовка и участие в городской научно-практической конференции «Шаг в будущее» | Учителя и учащиеся  7-11 классов | Тематически-обобщающий, наблюдение,  беседа | Заместитель директора по УВР | Справка по итогам конференции |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | |
| 1. | Персональный контроль подготовки учителя | Соответствие уровня профессиональной подготовки учителя заявленной квалификационной категории | Учителя, аттестующиеся в 2020 году. Посещение уроков | Персональный, наблюдение, беседа, анализ | Заместитель директора по УВР | Справка, заседание ШМО |
| 2. | Контроль за состоянием преподавания предметов матема-тического цикла | Изучение уровня готовности учащихся 4-х классов к переходу на 2 ступень обучения | Посещение уроков математики учителей, работающих в  4 классах | Персональный  анализ, наблюдение, собеседование | Заместитель директора по УВР | Справка ,  административ-ное совещание |
| 4. | Контроль за состоянием преподавания предметов физической культуры | Контроль соблюдения правил по ТБ при проведении уроков физической культуры в 8 классах | Учителя физической культуры | Персональный, наблюдение, беседа, анализ | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при заместителе директора по УВР |
| 5. | Контроль за состоянием преподавания по курсу: «Выполнение заданий повышенной сложности по обществознанию» | Проверка качества предоставления ОУ | Учителя обществознания | Персональный,  посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование | Заместитель директора по УВР, | Справка |
| 7. | Контроль за состоянием преподавания по курсу: «Решение задач повышенной сложности по математике» | Проверка качества | Учителя математики | Персональный,  посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование | Заместитель директора по УВР | Справка |
| **Контроль за уровнем подготовки обучающихся** | | | | | | |
| 1. | Результативность обучения | Анализ уровня подготовки по английскому языку | Успеваемость учащихся 9 классов | Тест | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 2. | Результативность обучения | Анализ уровня подготовки по истории | Успеваемость учащихся 9 классов | Тест | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 3. | Русский язык  «Обособленные члены предложений» | Анализ уровня подготовки по теме, с целью подготовки учащихся к государственной итоговой аттестации | 8 классы | Контрольный срез | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | Справка |
| 4. | Математика  «Навыки письменных вычислений» | Обученность учащихся 4-го класса Выявление уровня сформированности умений вычитать, складывать, умножать, делить многозначные числа | 4 классы | Контрольный срез | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | Справка |
| 5. | Алгебра  «Формулы разложения многочлена на множители» | Анализ уровня подготовки учащихся, проверка прочности знаний по теме | 7 классы | Контрольный срез | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | Справка |
| **Реализация ФГОС НОО,ООО** | | | | | | |
| 1. | Выполнение образовательной программы в 5-10 классах в третьей четвери | Оценка выполнение программ по предметам, тетради, дозировка домашнего задания, состояние развивающей среды кабинетов | Классный журнал  5-10 классов, рабочие программы, тетради, состояние кабинета | Анализ, документации собеседование | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | Административ-ное совещание |
| 2. | Соответствие учебно- методической базы требованиям ФГОС ООО | Оценка состояния учебно- методической базы школы, еѐ соответствия требованиям ФГОС ООО | Учебно- методическая база школы | Тематический  Анализ, изучение документации | Заместитель директора по УВР | Совещание при директоре |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1. | Объективность выставления отметок за четверть, заполнение электронных журналов учителями-предметниками и классными руководителями | Проверка объективности выставления отметок в электронных журналах за четверть. Соблюдение требований к работе с электронными журналами | Электронные журналы | Персональный,  анализ | Заместитель директора по УВР | Справка, анализ на совещании классных руководителей |
| 2. | Выполнение образовательных программ по предметам | Выявление отставания за IIIчетверть | Учителя школы | Тематический, проверка документации | Заместитель директора по УВР | Заседание МО |
| 3. | Документация внеурочной деятельности учителей | Своевременность заполнения страниц журнала: запись тем занятий, отметка отсутствующих | Учителя, ведущие внеурочную деятельность | Тематический,  проверка содержания журналов | Заместитель директора по ВР | Аналитическая справка |
| **Контроль за подготовкой к экзаменам** | | | | | | |
| 1. | Подготовка обучающихся к итоговой аттестации | Работа учителей –предметников по обучению учащихся заполнению бланков ответов. Сложные моменты, типичные ошибки. | Обучающиеся  Классные руководители  9, 11 классов | Обзорный, наблюдение, анализ | Заместитель директора по УВР | Анализ на совещании классных руководителей |
| 2. | Организация индивидуальных консультаций выпускников по предметам по выбору | Изучение уровня преподавания в 9 и 11 классах и уровня готовности к ЕГЭ и ОГЭ | Учителя школы | Тематический, проверка документации | Заместитель директора по УВР | Заседание МО |
| 3. | Оформление информационных стендов по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ | Своевременность оформления стендов по подготовке к экзаменам в кабинетах, работа с инструкциями, нормативными документами | Оформление информационных стендов по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ | Тематический | Заместитель директора по УВР | Обсуждение на заседаниях ШМО |
| 4. | Изучение уровня преподавания и уровня готовности к ЕГЭ и ОГЭ по предметам по выбору | Проведение пробного тестирование в формате ЕГЭ, ОГЭ по предметам по выбору по плану СТАТГРАД | Учащиеся 9,11 классов | Тематический, анализ | Заместитель директора по УВР | Справка |
| **Контроль за методической работой** | | | | | | |
| 1. | Работа учителя по самообразованию | Реализация учителями темы по самообразованию в практике своей работы | Самообразование учителей | Персональный,  наблюдение, беседа | Руководители ШМО | Обсуждение на предметных ШМО |
| 2. | Аттестация учителей | Соответствие уровня профессиональной подготовки учителя заявленной квалификационной категории | Учителя, аттестующиеся в 2020 году, посещение уроков | Персональный, наблюдение, беседа, анализ | Заместитель директора по УВР | Заседание ШМО, справка |
| **Контроль за воспитательной работой** | | | | | | |
| 1. | Организация и воспитательной работы во время весенних каникул | Занятость учащихся во время каникул | Классные руководители | Тематический,  **посещение**  **запланированных**  **классных**  мероприятий | Заместитель директора по ВР, педагог-организатор | Аналитическая справка |
| 2. | Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении и состоящими на ВШУ | Ведение документации, планы индивидуальной профилактической работы с семьями, состоящими на ВШУ, индивидуальная профилактическая работа | Педагог-психолог, классные руководители | Диагностический,  проверка документации | Заместитель директора по ВР | Аналитическая справка |
| 3. | Организация и ведение работы с учащимися по профилактике правонарушений, употребления ПАВ и других асоциальных явлений | Организация и проведение общешкольного Дня профилактики | Социальный педагог, педагог-психолог, педагоги-организаторы | Тематический,  **посещение**  **запланированных**  **классных**  мероприятий | Заместитель директора по ВР | Аналитическая справка |
| 4. | Документация социального педагога | Ведение социальным педагогом документации по работе школьного Совета профилактики | Социальный педагог | Тематический,  проверка документации | Заместитель директора по ВР | Аналитическая справка |
| 5. | Работа по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма | Проведение мероприятий в рамках месячника по безопасности дорожного движения | Классные руководители | Тематический,  посещение мероприятий, участие в конкурсах | Заместитель директора по ВР, педагог-организатор | Аналитическая справка |

**АПРЕЛЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы и методы**  **контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **Контроль за выполнением всеобуча**  **(статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)** | | | | | | |
| 1. | Работа с отстающими по предметам | Своевременное выявление обучающихся со слабым интеллектом и оказание им помощи по дальнейшему обучению | Оформление на психолого-медико- педагогическую комиссию | Персональный,  анализ, беседа | Заместитель директора по УВР | Направление на ПМПК,  совещание при директоре |
| 2. | Посещаемость занятий обучающимися | Анализ работы классных руководителей по организации посещаемости уроков | Журнал посещаемости 5-8-х и 9-11-х кл. | Тематический, анализ журналов | Заместитель директора по ВР | Совещание классных руководителей |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | |
| 1. | Организация повторения материала в выпускных  9, 11 классах | Методы активизации познавательной деятельности, применение индивидуального подхода в дозировке д/з на уроках | Учителя, работающие в выпускных классах | Классно-обобщающий,  посещение учебных занятий, наблюдение, тестирование | Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УВР | Обсуждение на совещании при заместителе директора по УВР |
| 2. | Контроль за состоянием преподавания предметов гуманитарного цикла | Проверка уровня преподавания русского языка и чтения в 1 классе | Посещение уроков русского языка и чтения, учителей, работающих в 1 классах | Персональный  анализ, наблюдение, собеседование | Заместитель директора по УВР | Административное совещание |
| **Контроль за уровнем подготовки обучающихся** | | | | | | |
| 1. | Проверка техники чтения | Состояние сформированности культуры чтения, осмысленность, безошибочность чтения | 1-4 классы | Посещение уроков, анализ | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | Обсуждение на совещании при заместителе директора по УВР |
| 2. | Обществознание  «Гражданские и политические права» | Выявление уровня подготовки учащихся, проверка прочности знаний по теме | 8 классы | Тест | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | Справка |
| **Реализация ФГОС НОО,ООО,СОО** | | | | | | |
| 1. | Отработка механизма учета индивидуальных достижений обучающихся в начальной школе (ученическое портфолио)  1 классы,5 классы | Оценка состояния работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений учащихся | Ученическое портфолио учащихся начальной школы, основной школы | Анализ портфолио,  собеседование.  Неделя Стандартов: открытые уроки, занятия | Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УВР | Справка |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1. | Проверка рабочих тетрадей по русскому языку и математики уч-ся 4 классов | Соблюдение орфографического режима, качества проверки, объективности оценки | Рабочие тетради  4 классов | Тематический | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 2. | Проверка электронных журналов 4, 9, 11 классов | Выполнение требований к ведению электронных журналов. Объективность выставления итоговых отметок в выпускных классах 4, 9, 11. Соответствие записи в журнале тематическому планированию учителя | Журналы 4,9,11-х классов | Тематический | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 5. | Работа школьного сайта | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в РФ» | Школьный сайт | Тематический | Ответственный за работу сайта | Административное совещание |
| **Контроль за подготовкой к экзаменам** | | | | | | |
| 1. | Анализ организации текущего повторения пройденного материала в  9, 11 классах | Эффективность использования различных методов повторения пройденного материала | Учителя, работающие в 9-х, 11-х классов | Наблюдение,  беседа, проверка тематического планирования | Руководители МО, Заместитель директора по УВР | Собеседование |
| 2. | Психологическая подготовка к ГИА | Исследование эмоционального состояния учащихся в период подготовки к ГИА, оказание помощи | 9,11 классы | Текущий, тематический, диагностическое исследование, рекомендации | Заместитель директора по УВР педагог- психолог | Справка |
| 3. | Подготовка учащихся выпускных классов к итоговой аттестации | Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала | Обучающиеся 9-х классов | Предметно-обобщающий,  пробный экзамен по обязательному предмету | Заместитель директора по УВР | Справка,  совещание при директоре |
| **Контроль за методической работой** | | | | | | |
| 1. | План пополнения учебной и методической литературой на 2020-2021 учебный год | Своевременная работа по обеспечению учебно-методическими комплексами при сопровождении учебного процесса | Библиотека | Предметно-обобщающий, анализ | Заведующая библиотекой, заместитель директора по УВР, руководители ШМО | Совещание при директоре |
| 2. | Выполнение плана повышения квалификации | Отслеживание прохождение курсовой подготовки учителями | Повышение квалификации. | Обобщающий,  анализ | Заместитель директора по УВР | Совещание при директоре |
| 3. | План прохождения аттестации в 2020-2021 учебном году | Своевременное прохождение аттестации педагогами школы | План аттестации педагогов | Персональный,  анализ | Заместитель директора по УВР | Справка |
| **Контроль за воспитательной работой** | | | | | | |
| 1. | Документация классного руководителя | Наличие и содержание планов воспитательной работы на  IV четверть | Классные руководители | Тематический,  проверка планов | Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей | Обсуждение на МО классных руководителей |
| 2. | Контроль пропусков учебных занятий учащимися без уважительной причины | **Выполнение всеобуча,**  повышение дисциплины учащихся, своевременный учёт отсутствия учащихся на занятиях | Классные руководители | Диагностический,  отчеты классных руководителей,  проверка посещаемости по журналу отметки ежедневной посещаемости | Заместитель директора по ВР, социальный педагог | Обсуждение на МО классных руководителей |
| 3. | Работа классных руководителей с родителями | Качество проведения собрания «Профессиональное самоопределение выпускников и психологическая готовность учащихся к экзаменам» | Классные руководители (9-е и 11-е классы) | Тематический, посещение родительских собраний | Заместитель директора по ВР, педагог-организатор | Аналитическая справка |
| 4. | Качество проведения классных часов | Выполнение плана воспитательной работы, соответствие проводимых мероприятий целям воспитания | Классные руководители (5,7,9,10классы) | Тематический,  посещение классных часов | Заместитель директора по ВР, педагог-организатор | Аналитическая справка |
| 5. | Профилактическая работа по безопасности учащихся | Проведение месячника по безопасности | Классные руководители, педагоги-организаторы | Тематический,  посещение мероприятий, участие в конкурсах | Заместитель директора по ВР | Аналитическая справка |
| 6. | Развитие творческих способностей обучающихся | Участие класса в общешкольной неделе «Неизведанный мир космоса» | Классные руководители | Тематический,  посещение мероприятий, участие в конкурсах | Заместитель директора по ВР, педагог-организатор | Аналитическая справка |

**МАЙ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вопросы, подлежащие контролю** | | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы и методы**  **контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **Контроль за выполнением всеобуча**  **(статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)** | | | | | | | |
| 1. | Проверка санитарно-гигиенического режима и ТБ | | Установление соответствия санитарного состояния, раздевалок, школьной столовой, спортзала | Ответственные за кабинеты | Обзорный  наблюдение, беседа | Заместитель директора по АХЧ | Совещание при директоре |
| 2. | Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних | | Проведение Совета профилактики школы | Обучающиеся, стоящие на ВШУ, неуспевающие, находящиеся в трудной ситуации | Собеседование | Заместитель директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог | Совещание при заместителе директора по ВР |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | | |
| 1. | | Контроль за работой молодых специалистов | Оценка выполнения программного материала и их анализ | Определение качества знаний и успеваемости обучающихся. | Персональный, изучение документации, собеседование с учителем | Заместитель директора по УВР | Справка, административ-ное совещание |
| **Контроль за уровнем подготовки обучающихся** | | | | | | | |
| 1. | Результативность обучения | | Обученность учащихся по предметам учебного плана | Изучение результативности обучения по итогам года | Тематический,  контрольные работы, срезы | Зам директора по УВР | Справка |
| 2. | Математика  «Решение задач на проценты» | | Выявление уровня подготовки учащихся, проверка прочности знаний по теме | 5 классы | Тест | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | Справка |
| **Реализация ФГОС НОО,ООО** | | | | | | | |
| 1. | Выполнение программного материала по предметам учебного плана в 1-4 классе | | Оценка выполнения программного материала ООП  в 1-4 классе | Классный журнал 1-4 класса | Изучение документации, собеседование с учителем | Заместитель директора по УВР | Справка  административ-ное совещание |
| 2. | Развитие творческого потенциала ребенка через организацию внеурочной деятельности | | Анализ созданных условий для развитие творческого потенциала школьника в соответствии с требованиями ФГОС | Модель внеурочной деятельности, созданная в школе | Неделя внеурочной деятельности | Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | Оформление банка методических находок |
| 3. | Проведение ВПР в 4,5,6 ,7классах | | Уровень общеобразовательной подготовки обучающихся 4,5,6,7 классах в соответствии с требованиями ФГОС | Обучающиеся 4,5,6,7 классах | Тематический, анализ, диагностическая работа | Заместитель директора по УВР | Справка,анализ на на ШМО учителей |
| 4. | Комплексные срезовые работы в  1-3 классах | | Оценка достижения планируемых результатов учащихся 1-3 класса | Итоговая комплексная диагностическая работа для учащихся 1 класса | Анализ | Заместитель директора по УВР, учителя 1 классов | Справка, административ-ное совещание |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | | |
| 1. | Проверка электронных журналов  1-8, 10 классов | | Объективность выставления итоговых отметок. (посещение, итоговые отметки, перевод в следующий класс) | Электронные журналы 1-8,10 классов | Тематический | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 2. | Выполнение образовательных программ по предметам | | Выполнение программ по предметам, практической части программ за год | Учителя школы | Тематический, проверка документации | Заместитель директора по УВР | Заседание МО, справка |
| **Контроль за подготовкой к экзаменам** | | | | | | | |
| 1. | Проведение диагностических работ в формате ЕГЭ, ОГЭ | | Уровень подготовки обучающихся к ЕГЭ, ОГЭ | Обучающиеся 9-х ,11-х классов | Промежуточный | Заместитель директора по УВР | Заседание МО |
| 2. | Организация консультаций выпускников по предметам по выбору | | Контроль за коррекцией качества знаний обучающихся по русскому языку и математике. Мониторинг качества подготовки к ГИА и ЕГЭ. | Учителя-предметники | Тематический,  посещение уроков, дополнительных занятий | Заместитель директора по УВР | Заседание предметных ШМО |
| **Контроль за методической работой** | | | | | | | |
| 1. | Работа методической службы | | Провести анализ методической работы за учебный год.  Дать оценку работы предметных ШМО | Методический совет,  руководители ШМО | Предметно-обобщающий, анализ | Заместитель директора по УВР | Совещание при директоре |
| **Контроль за воспитательной работой** | | | | | | | |
| 1. | Военно-патриотическое воспитание учащихся | | Организация и проведение мероприятий, посвященных  75-летней годовщине Победы в Великой Отечественной войне, участие классов в мероприятиях | Классные руководители, руководитель школьного  музея | Тематический,  посещение мероприятий, участие в конкурсах | Заместитель директора по ВР, педагог-организатор | Аналитическая справка |
| 3. | Формирование ЛДП,ЛТО | | Оформление и сдача в срок необходимой документации для работы бригады | Руководитель ЛДП | **Тематический,**  проверка документации | Заместитель директора по ВР | Аналитическая справка |
| 4. | Формирование социального банка данных каждого класса и его корректировка по итогам 2020-2021учебного года | | Социальный банк данных каждого класса и школы на конец учебного года | Классные руководители и социальный педагог | Тематический,  отчеты классных руководителей | Заместитель директора по ВР | **Социальный паспорт класса,**  школы, отчеты |

**ИЮНЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вопросы, подлежащие контролю** | | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы и методы**  **контроля** | | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | |
| 1. | Проверка электронных журналов 9, 11 классов | | Правильность заполнения классным руководителем (посещение, итоговые отметки, № аттестата) 9, 11 классы | Журналы 9,11-х классов | Тематический | | Заместитель директора по УВР | Совещание при заместителе директора по УВР |
| 2. | Состояние личных дел обучающихся | | Анализ работы классных руководителей с личными делами обучающихся | Личные дела обучающихся | Тематический, проверка документации | | Заместитель директора по УВР | Совещание при заместителе директора по УВР |
| **Реализация ФГОС НОО,ООО** | | | | | | | | |
| 1 | | Подведение итогов работы по введению ФГОС НОО, ООО | Оценка деятельности педколлектива по введению ФГОС НОО, ООО в 2020-2021 учебном году | Результаты деятельности педколлектива по введению ФГОС НОО, ООО в 2020-20201учебном году | | Анализ, наблюдение, анкетирование, изучение документации | Заместитель директора  по УВР | Совещание при директоре школы |
| **Контроль за воспитательной работой** | | | | | | | | |
| 1. | Воспитательная работа в ЛДП | | Организация воспитательной работы в ЛДП | Начальник ЛДП | Тематический | | Заместитель директора по ВР | Анализ |
| 2. | Эффективность и результативность работы классных руководителей по вовлечению учащихся во внеклассную работу | | Рейтинг участия классов в школьных, городских, региональных и Всероссийских конкурсах | Классные руководители | Тематический,  составление рейтинга участия классов в мероприятиях и конкурсах | | Заместитель директора по ВР, педагог-организатор | Аналитическая справка |
| 3. | Анализ воспитательной работы за год | | Результативность воспитательной работы и задачи на новый учебный год | Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог, руководитель ШМО классных руководителей, руководитель музея | Обобщающий,  проверка наличия и содержания анализа ВР каждого классного руководителя | | Заместитель директора по ВР | Анализ ВР за 2020-2021учебный год |

**Организационно-педагогические мероприятия, проводимые перед началом учебного года**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Комплектование классов с учетом выбывших и прибывших учащихся. | до 01.09 | Директор Устарханов Х.А. |
| 2. | Закрепление учебных кабинетов за определенными классами. | до 05.09. | Администрация |
| 3. | Проведение заседания педагогического совета с повесткой дня:  - Итоги работы пед.коллектива в учебном году и задачи по повышению эффективности и качества образовательного процесса на следующий год;  - Утверждение плана работы на новый учебный год. | До 5 сентября | Директор Устарханов Х.А. |
| 4. | Определение режима работы библиотеки, проверка наличия учебников по классам. | до 25.08. | директор Устарханов Х.А.. |
| 5 | Тарификация, подготовка отчета в МКУ УО | 1-3 недели сентября | администрация |
| 6 | Выдача и оформление классных журналов, инструктаж учителей. | Сентябрь | Зам. директора по УВР Джабраилова С.А.,УВР НШМагомедова Р.И. |
| 7 | Расписание уроков и внеурочной деятельности | Сентябрь | Зам. директора по УВР Джабраилова С.А.,УВР НШ Магомедова Р.И.,ВРХайбуллаев Х.Х. |

1. **Организационно-педагогические мероприятия,**

**проводимые в течение учебного года**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Работа школы по подготовке к ОГЭ, итоговой аттестации, ЕГЭ учащихся гимназии. | сентябрь | Зам.директора по УВР Джабраилова С.А., УВР НШ Магомедова Р.И., НМР Абдуллаева М.З., ИКТ Шапиев З.И. |
| 2 | -КОК в 5 классах  -КОК в 1-х классах  -КОК во 2-х классах  -КОК в 9-х классах  -КОК в 3-х классах  -КОК в 4-х классах | октябрь  март  февраль  февраль  апрель | Администрация |
| 3 | -Тематический контроль за работой учителей по подготовке учащихся к ЕГЭ ,ОГЭ | В течение года | Администрация |
| 4 | Анализ динамики общеобразовательного процесса по четвертям, полугодиям | Ноябрь, январь, апрель,  май | Зам. директора по УВР Джабраилова С.А., УВР НШ Магомедова Р.И. |

**11. Работа по поддержке и развитию одаренных учащихся**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Уровень** |
|  | Диагностика одаренных детей  Сбор первичной информации о направленности интересов гимназистов  Составление списков одаренных детей и характеристик. | Сентябрь | Психолог  Зам. директора по НМР Абдуллаева М.З.  Учителя – предметники | Школа |
|  | Разработка плана работы с одаренными детьми | Сентябрь | Руководители МО | Школа |
|  | Организация работы НОУ и учителей в учебном году  Выбор тематики НОУ  Распределение обязанностей между членами НОУ | Сентябрь-октябрь | Зам. директора по НМР  Абдуллаева М.З. |  |
|  | Организация работы с одаренными детьми во внеурочное время. | Сентябрь | Зам. директора по НМР Абдуллаева М.З.,ВРХайбуллаев Х.Х. | Школа |
|  | Проведение олимпиад | В течение года | Зам. директора по НМР Абдуллаева М.З., руководители МО, учителя-предметники | Школа |
|  | Подготовка учащихся к научно-практическим конференциям | Октябрь-ноябрь | Зам. директора по НМР Абдуллаева М.З., учителя-предметники | Район,  республика |
|  | Участие в муниципальных и республиканских олимпиадах | Ноябрь-декабрь | Учителя-предметники | Район |
|  | Выставка детского творчества | В течение года | Учитель ИЗО Мамаев Б.А., руководители творческих объединений | Школа |
|  | Заседание НОУ | Каждую четверть | Зам. директора по НМР Абдуллаева М.З. | Школа |
|  | Психологические семинары, консилиумы | В течение года | ПсихологАхычева М.К. | Школа |
|  | Разъяснительная работа среди учащихся школы по вовлечению их в сотрудничество «Школа -ВУЗ» | В течение года | Руководители МО, учителя-предметники | Школа |
|  | Пополнение банка педагогической информации по работе с одаренными детьми | В течение года | Руководители МО | Школа |
|  | Анализ работы программы «Одаренные дети»  Отчет руководителей МО | Май | Администрация руководители МО | Школа |

**12. Деятельность пед. коллектива, направленная на совершенствование системы воспитательной работы.**

**Создание условий для сохранения здоровья на уроках**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Формирование правильной осанки. | постоянно | Учитель |
| 2. | Правильное размещение учащихся в классе за партой. | постоянно | Учитель,  кл. руководит. |
| 3. | Проведение физкультминуток. | постоянно | Учитель |

* **Изменение подходов к урокам физической культуры и их совершенствования в следующих направлениях**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Направление деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Анализ физического развития каждого ученика и нацеленность на получение конкретных результатов в конце учебного года. | постоянно | Учителя физкультуры,  учащиеся, |
| 2 | Активное использование на уроках идеи состязательности. | постоянно | Учителя физ. культуры |

* 1. **Профориентационная работа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Направление деятельности | Сроки | Участники | Ответственные |
| 1. | Встреча с представителями ССУЗов, ВУЗов | В течение года | 9-11 | Зам. дир по НМР Абдуллаева М.З., УВР Джабраилова С.А. |
| 2. | Тестирование для выявления готовности к выбору профессии. | В течение года (2 полугодие) | 9-11 | ПсихологАхычева М.К. |
| 3 | Школьный праздник «День учителя». | Октябрь | 11 | зам. директора по ВРХайбуллаевХ.Х.,классныеруководители  11-х классов, профком Магомедова Д.Ю. |
| 4 | Проведение предметных олимпиад | в течение года | 2-11 | Зам директора по НМР Абдуллаева М.З. |
| 5 | Вечер встречи с выпускниками. | февраль | 9-11 | Зам. директора по ВРХайбуллаев Х.Х.,кл. руководители. |
| 6 | Проведение Дня самоуправления | март | 10-11 классы | Зам директора по НМР Абдуллаева М.З., соц. ПедагогСадрутдинова Р.М. |

**13.Работа социально-психологической службы**

Цель:

1. Научно-психологическое обеспечение учебно- воспитательного процесса на основе современных психолого – педагогических технологий развития личности одаренных учащихся.
2. Создание условий для выявления, развития и сопровождения одаренного ребенка, формирование целеполагания одаренного ученика на разных этапах его обучения .
3. Обучение новым педагогическим технологиям по сопровождению одаренных, через методическую работу с педагогическим коллективом.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Условия проведения | Сроки | Класс | Ответственный |
| 1. | Созданиебанка данных одарённых детей,  собеседование с классными руководителями,  учителями-предметниками по выявлению  интеллектуальной и творческой одарённости |  | Сентябрь | 5-11 | Кл.рук.  ПсихологАхычева М.К. |
| 2. | Диагностика одаренных  детей. | Методика «Карта одаренности»;  Анкета «Как распознать одаренность» Л.Г. Кузнецова, Л.П. Сверч | Октябрь | 1-10 | ПсихологАхычева М.К. |
| 3. | Диагностика способности к обучению | Методика «Интеллектуальная лабильность»модификации С.Н. Костроминой;  Тест Мюнстерберга.  проверка быстроты реакции, сообразительности, готовности памяти). | Ноябрь | 7-11 | ПсихологАхычева М.К. |
| 4. | Посещение уроков с целью  наблюдения за учащимися. | Наблюдение, беседы. | В течение года | 1-11 | ПсихологАхычева М.К. |
| 5. | Групповые развивающие  занятия, по развитию  креативности. | Тренинги. | Декабрь-январь | 7-11 | ПсихологАхычева М.К. |
| 6. | Проведение индивидуальных  консультаций для учителей-предметников по  итогам диагностики | Беседы. | В течение года |  | ПсихологАхычева М.К. |
| 7. | Родительский лекторий | Беседы «Роль семьи в развитии  интеллекта и способностей ребёнка» | Февраль | 7-10 | ПсихологАхычева М.К.  Кл.рук. |
| 8. | Консультации родителей одаренных детей. | Беседы «Если ваш  ребёнок одарён» | В течение года |  | ПсихологАхычева М.К. |
| 9. | Изучение мотивационно-  потребностной сферы одаренного ребенка | Анкетирование | март | 5-11 | ПсихологАхычева М.К. |
| 10. | Индивидуальная работа по снятию  тревожности, нервно-психического напряжения | Тренинги, тестирование | Декабрь -Апрель | По запросу  классных  руководителей,  одаренных детей,  родителей | ПсихологАхычева М.К. |
| 11. | Анализ эффективности работы с одарёнными  детьми, определение приоритетных направлений  работы на следующий учебный год |  | май |  | ПсихологАхычева М.К. |

* 1. **Работа библиотеки**

Сентябрь

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Число | Формы работы | Класс | Ответственные |
| 1 | Выдача учебной литературы | 30.08- 5.09 | Выдача учебной литературы уч-ся | 1-11 | Библиотека |
| 2 | «Потомок известных родов.» Алексей Константинович Толстой(1817-1875) русский поэт, писатель, драматург  (2002 лет со дня рождения) | 5.09 | Книжная выставка | 5-11 | Библиотека |
| 3 | «Всё начинается со школьного звонка.» | 1-09 | Книжная выставка к 1 сентября. | 1-11 | Библиотека |
| 4 | «Писатели-юбиляры  2020-2021.» | В течение года | Книжная выставка | 1-11 | Библиотека |
| 5 | «Закружилась осень золотая.» | Сентябрь. Октябрь. Ноябрь. | Книжная выставка | 1-11 | Библиотека |
| 6 | «Мастер занимательных и остроумных новелл.»  О.Генри (1862-1910), американский писатель.  (157 лет со дня рождения) | 11.09 | Книжная выставкаа | 5-9 | Библиотека |
| 7 | О.Генри. «Вождь краснокожих» (новелла) | 11.09 | Беседа по новелле. Показ фильма. | 6а | Библиотека. Классный руководитель. |
| 8 | «Классик детской литературы.»  Борис Степанович Житков (1882-1938), детский писатель  (137 лет со дня рождения) | 11.09 | Книжная выставка | 4-7 | Библиотека |
| 9 | «Рассказы о животных» | 14.09 | Беседа по книге Б.С.Житкова | 5б | Библиотека. |
| 10 | «Животные- герои книг.» | 14.09 | Викторина по книгам Б.С.Житкова. | 5б | Библиотека. |
| 11 | Приём и техническая обработка новых учебных изданий (по мере поступления) | В течение года. |  |  | Библиотека |
| 12 | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий (по мере поступления) | В течение года. |  |  | Библиотека |
| 13 | «В единстве сила народов Дагестана» (ко дню единства народов Дагестана) | 15.09 | Книжная выставка | 1-11 | Библиотека |
| 14 | «Отечество моё- Буйнакск» | В течение года | Книжная выставка | 1-11 | Библиотека. |

Октябрь

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Число | Формы работы | Класс | Ответственные |
| 1 | «Моим стихам, как драгоценным винам, настанет свой черёд.»  Марина Ивановна Цветаева(1892-1941), русская поэтесса.  (127 лет со дня рождения) | 8.10 | Книжная выставка | 9-11 | Библиотека |
| 2 | «Учитель вечен на земле.» | 5.10 | Книжная выставка | 1-11 | Библиотека |
| 3 | Обеспечение сохранности: рейды по проверке учебников; проверка учебного фонда; ремонт книг. | Один раз в четверть. |  |  | Библиотека |
| 4 | Рекомендательные беседы при выдаче книг. | В течение года. | Беседы. | 2- 8 | Библиотека. |
| 5 | «Эти забавные животные» | 19.10 | Час экологии | 4а | Библиотека. |
| 6 | «Дела собачьи и кошачьи.» | 19.10 | Книжная выставка | 4а | Библиотека |
| 7 | Рейд по сохранности учебной литературы. | 24.10-25.10 |  | 1-11 | Библиотека |

**Ноябрь**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Число | Формы работы | Класс | Ответсвенные |
| 1 | «Добрый друг детей»  Самуил Яковлевич Маршак  (1887-1964), детский поэт.  (131 лет со дня рождения) | 3.11 | Книжная выставка. | 1-5 | Библиотека |
| 2 | «Самуил Маршак. Стихи для детей.» | 3.11 | Литературный час. | 3а | Библиотека. Классный руководитель. |
| 3 | «День народного единства.» | 3.11 | Книжная выставка | 1-11 | Библиотека |
| 4 | «Друг и защитник живой природы.»  Дмитрий Наркисович Мамин-Сибиряк(1852-1912), русский писатель  (167 лет со дня рождения) | 6.11 | Книжная выставка | 2-9 | Библиотека. |
| 5 | «Когда пишу, то я снова маленькая...»  Астрид Анна Эмили Линдгрен (1907-2002), шведская писательница.  (112 лет со дня рождения) | 14.11 | Книжная выставка | 4-8 | Библиотека |
| 6 | «Рассказы и сказки Григория Остера.»  Григорий БенционовичОстер(1947), русский писатель, поэт.  (72 лет со дня рождения) | 27.11 | Книжная выставка | 1-4 | Библиотека |
| 7 | «Ненаглядное пособие»  Г. Остер. | 27.11 | Беседа. Обзор книг. | 2б | Библиотека. |
| 8 | «Путешествие с Гулливером.»  Джонатан Свифт(1667-1745), английский писатель.  (352 лет со дня рождения) | 30.11 | Книжная выставка | 5-8 | Библиотека |
| 9 | «Рождённое любовью слово «мама.» (ко дню матери) | Конец месяца | Книжная выставка | 1-11 | Библиотека |
| 10 | «Путешествие в осеннее царство.» | 24.11 | Урок экологии. | 4а | Библиотека.  Классный руководитель. |
| 11 | Эстетическое оформление кабинета.  «Важную цель всей системы воспитания я видел в том, чтобы школа научила человека жить в мире прекрасного, чтобы он мог жить в красоте, замечать красоту, поддерживать красоту вокруг себя.»  В.А.Сухомлинский. | В течение года. |  |  | Библиотека. |
| 12 | Оформление подписных изданий на 2020 год. |  |  |  | Библиотека. |

Декабрь

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Число | Формы работы | Класс | Ответственные |
| 1 | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях поступивших в библиотеку. | В течение года. | Беседы. | 2-11 | Библиотека. |
| 2 | «Чёртик учится читать.» | 8.12 | Библиотечный урок | 6б | Библиотека. |
| 3 | Информирование учителей о новой учебной литературе. | В течение |  |  | Библиотека. |
| 4 | «Любимые книги любимого писателя»  Эдуард Николаевич Успенский(1937), детский писатель.  (82 года со дня рождения) | 22.12 | Книжная выставка. | 2-5 | Библиотека. |
| 5 | «Весёлое путешествие в Простоквашино.»  Э.Успенский. | 22.12 | Беседа. Обзор книг. Викторина по книгам Успенского. | 4б | Библиотека |
| 6 | «Основной закон России.» | 12.12 | Книжная выставка | 1-11 | Библиотека. |
| 7 | Списание учебников с учётом ветхости и смены программ. |  |  |  | Библиотека |
| 8 | Рейд по сохранности учебников. | 21.12-22.12 |  |  | Библиотека. |

Январь

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Число | Формы работы | Класс | Ответственные |
| 1 | «Писатели-юбиляры  2020» | В течение года | Книжная выставка | 1-11 | Библиотека |
| 2 | Лорд Джорж Гордон Байрон  (22.01 1788- 19.04 1824)  английский поэт-романтик, прославившийся в Европе «мрачным эгоизмом.»  111 лет со дня рождения. | 22.01 | Книжная выставка |  | Библиотека |
| 3 | «Борьба с экстремизмом-  общая задача» | В течение года. | Книжная выставка | 1-11 | Библиотека |
| 4 | «С любовью к книге.» | 18.01 | Библиотечный урок. | 7а | Библиотека |
| 5 | «Он не допел, не досказал всего...»  Владимир Семёнович Высоцкий(1938-1980), поэт, музыкант, актер.  (82 года со дня рождения) | 25.01 | Книжная выставка | 8-11 | Библиотека |
| 6 | «Вспоминая Высоцкого» | 25.01 | Литературный час | 11 | Библиотека.  Классный руководитель |
| 7 | «Дагестан- частица России» (к 99-летию образования ДАССР) | 20.01 | Книжная выставка | 1-11 | Библиотека |
| 8 | «Мира не узнаешь, не зная края своего» | 20.01 | Викторина о Дагестане. | 7в | Библиотека. |

Февраль

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Число | Формы работы | Класс | Ответственные |
| 1 | «Певец природы и правды.»  Михаил Михайлович Пришвин(1873-1954), русский писатель, прозаик, публицист.  (147 лет со дня рождения) | 4.02 | Книжная выставка | 2-7 | Библиотека |
| 2 | «Природа глазами Пришвина» | 7.02 | Беседа. Обзор  книг. Викторина по книгам Пришвина. | 6а | Библиотека |
| 3 | 8 февраля- день мужества и патриотизма (к дню антифашиста) | 8.02 | Книжная выставка | 2-6 | Библиотека |
| 4 | «Дети трудных лет.» | 8.02 | Беседа. Обзор книг к дню антифашиста. | 4а | Библиотека |
| 5 | «Каждому веку нужен родной язык...» | 20.02 | Книжная выставка ко дню родного языка. | 1-11 | Библиотека |
| 6 | 23 февраля- день защитника Отечества. | 22.02 | Книжная выставка. | 1-11 | Библиотека. |

Март

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Число | Формы работы | Класс | Ответственные |
| 1 | «День 8 марта.» | 7.03 | Книжная выставка | 1-11 | Библиотека |
| 2 | «О культуре чтения.» | 10.03 | Библиотечный урок | 3б | Библиотека |
| 3 | «Поэт из страны детства.»  Сергей Владимирович Михалков(1913- 2009)  писатель, поэт, баснописец.  (107 лет со дня рождения) | 13.03 | Книжная выставка. | 2-5 | Библиотека |
| 4 | «Любимые стихи»  С.Михалков. | 15.03 | Беседа. Инсценировка сказок С.Михалкова  «Как старик корову продавал.» и «О купце, о мужике и о мужицком пятаке.» | 7б | Библиотека |
| 5 | «Видишь скворца- знать, весна у крыльца.» | 20.03 | Книжная выставка  «Вьюга кончилась! Зиме пришёл конец!Славитсолнышко,свистит-поёт скворец.» | 1-11 | Библиотека |
| 6 | «Я в этот мир пришел, чтобы не соглашаться.»  Алексей Максимович Горький(1868-1936), писатель, драматург.  (152 года со дня рождения) | 28.03 | Книжная выставка | 2-11 | Библиотека |
| 7 | Рейд по сохранности учебной литературы. | Конец месяца |  | 1-11 | Библиотека |
| 8 | «Здравствуй, книжкина неделя!» | 22.03 | Открытие Недели детской книги. | 1-8 | Библиотека |

Апрель

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Число | Формы работы | Класс | Ответственные |
| 1 | «Встречай с любовью птичьи стаи.» (к дню птиц) | 4.04 | Книжная выставка | 1-11 | Библиотека |
| 2 | «Хорошие книги- друзья навсегда» (Международный день детской книги)  «Книга – это знаний бездна  Читать престижно и полезно.» | 6.04 | Литературный час | 5а | Библиотека |
| 3 | «Зеленый… Желтый… Красный...» (правила дорожного движения)  . | 12.04 | Классный час | 3б | Библиотека |
| 4 | «Страницы добрых книг.» | 14.04 | Книжная выставка | 1-11 | Библиотека |
| 5 | «Путешествие по страницам журнала «Юный натуралист.» | 20.04 | Классный час  «В гармонии с природой.» | 7а | Библиотека |
| 6 | «Юные защитники земли» | 27.04 | Урок экологии | 7б | Библиотека |

Май

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Число | Формы работы | Класс | Ответственные |
| 1 | «1мая- праздник труда.» |  | Книжная выставка | 1-11 | Библиотека |
| 2 | «Немеркнущий подвиг народа» | 7.05 | Книжная выставка | 1-11 | Библиотека |
| 3 | «Незабываемые подвиги дагестанцев в достижении победы.» | 7.05 | Урок мужества | 8б | Библиотека  Классный руководитель |
| 4 | «Умирая, не умрёт герой, мужество останется в веках» | 7.05 | Книжная выставка | 8а | Библиотека |
| 5 | Рейд по сохранности учебной литературы | 5.05 |  | 1-11 | Библиотека |
| 6 | Сдача учебной литературы | 26.05-31.05 |  | 1-11 | Библиотека |
| 7 | Работа с Федеральным перечнем учебников на 2020-20201год, планируемых к использованию в новом учебном году. Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия на 2021-2022год. | Май.  Август.  Сентябрь. |  |  | Библиотека. |
| 8 | Списание учебников с учётом ветхости и смены программ.  Ремонт учебной литературы в течение месяца (июнь). |  |  |  | Библиотека. |

* 1. **Работа с родителями**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** |
| 1. | Консультации социального педагога. | в течение года |
| 2 | Консультации психолога. | в течение года |
| 3 | Классные родительские собрания, посвященные изучению Закона РФ «Об образовании», прав и обязанностей родителей и детей. Закона РД «Об ответственности родителей за воспитание и обучение детей» | сентябрь |
| 4 | Общешкольное родительское собрание | Два раза в год |
| 5 | Привлечение родителей к участию в мероприятиях месячника оборонно-массовой работы. | февраль |
| 6 | Работа общешкольного родительского комитета. | в течение года |
| 7 | Работа с родителями по проведению торжественных мероприятий девятиклассников, одиннадцатиклассников. | июнь |
| 8 | Беседа с классными руководителями и родителями, индивидуальные консультации. | В течение года |
| 9 | Заседания профилактического совета | Один раз в четверть (по необходимости больше) |

**Родительские собрания**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Срок** | **Ответственные** |
| 1 | Индивидуальные встречи с родителями для решения возникающих вопросов по обучению и воспитанию школьников | В течении учебного года | Директор школыУстарханов Х.А. |
| 2 | Общешкольные родительские собрания:  Итоги 2019-2020учебного года и задачи на новый 2020-2021уч.год   * Организация горячего питания уч-ся НШ * Ознакомление родителей с нормативной базой школы * Безопасная среда в образовательном учреждении * Санитарно-гигиенические требования, предъявляемые к участникам образовательного процесса | Сентябрь | ДиректорУстарханов Х.А., заместители директора |
| Родительское собрание совместно с учащимися, учителями-предметниками 8,9, 10,11-х классов. Результаты проведенного пробныхЕГЭ в 11х классах. (в рамках проекта «я сдам ЕГЭ!»)Подготовка учащихся к написанию итогового сочинения в декабре учащимися 11-х классов. | Ноябрь | Директор школы, Зам.директора по УВР Джабраилова С.А., НМР Абдуллаева М.З., ИКТШапиевЗ.И.. |
| -Итоги первого полугодия  -ЗОЖ | январь | ДиректорУстарханов Х.А.,  Зам.директора по УВР Джабраилова С.А., УВР НШ Магомедова Р.И.., ВРХайбуллаев Х.Х., соц. ПедагогСадрутдинова Р.М. |
| Предварительные итоги года.   * Психологическая подготовка к ОГЭ и ЕГЭ. * Об укреплении материально-технической базы гимназии * Организация трудовой практики, летнего отдыха детей в 2020 году | апрель | Директор школы Устарханов Х.А., зам. директора по АХЧ Пирбудаков М.А.,  ПсихологАхычева М.К., соц педагогСадрутдинова Р.М., медсестраАтаева А.А. |
| 3 | Вечер вопросов и ответов для родителей. Индивидуальные консультации для родителей. | 3-я пятница каждого месяца | Кл. руководители, учителя- предметники, консалтинговая служба |
| 4 | Совместные праздники родителей и обучающихся: | Сентябрь | Зам. директора по ВР, УВР НШ  Кл. руководители |
| * День Единства народов Дагестана * День учителя * День пожилого человека | Октябрь | Кл. руководители,  Зам.директора по ВРХайбуллаев Х.Х., профком |
| * День матери * Неделя толерантности (классные часы, беседы с родителями) * День согласия и примирения (конкурсы творческих работ) | Ноябрь | Кл. руководители,  учителя-предметники |
| * День конституции (посещение музеев, кл.часы с приглашением родителей и сотрудников правоохранительных органов) * Новогодние мероприятия | Декабрь | Зам.директора по ВРХайбуллаев Х.Х.,  зам. директора по АХЧ Джалилов Дж.,  кл. руководители,  вожатаяМикаиловаЛ.Дж., родительские активы. |
| * Мероприятия, посвященные образованию РД   (Этнографические выставки классов, представление национальностей,конкурсы чтецов ) | Январь | Зам. директора по ВРХайбуллаев Х.Х., ИКТШапиев З.И.,  кл. руководители, родительские активы |
| * Парад российских войск * Конкурс «А ну-ка, парни!» | Февраль | Зам.директора по УВР НШ Магомедова Р.И.., кл. руководители  9-11 классов, организатор ОБЖ Хадисов Г.С.,  учителя физической культуры, вожатая |
| * Мероприятия, посвященные Международному женскому дню * Организация каникулярного отдыха учащихся | Март | Зам. директора по ИКТШапиев З.И., по ВРХайбуллаев Х.Х., профком,  кл. руководители, родители классов,  родительские активы. |
| * Акция памяти жертвам теракта 31.03.2010 г.   (Кл. часы, возложение цветов, родительские собрания)   * Смотр строя и песни   (5-7 классы)   * Благоустройство школьного двора (весеннее озеленение) * День здоровья | Апрель | Заместители директора по ВРХайбуллаев Х.Х.,  АХЧ, кл.руководители, родительские комитеты, организатор ОБЖ,  родительские комитеты,  пед. коллектив, учителя физ. культуры, вожатая, зав библиотекой |
| * Проведение конкурсов-выставок муниципального уровня * Проведение мероприятий, посвященных Дню семьи (согласно дополнительного плана). * Последний звонок | Май | Зам. директора по ВРХайбуллаев Х.Х., кл. руководители, родительские комитеты.  Пед. коллектив. |
| * Организация летней трудовой практики * Организация мероприятий, посвященных Дню защиты детей (конкурсы рисунков, игровые часы) | Июнь | Кл. руководители.  Соц. ПедагогСадрутдинова Р.М.  Зам. директора по УВР НШ Магомедова Р.И..,АХЧ.  Кл. руководители, вожатые |
| * Торжественные мероприятия в 4,9,11 классах. | Июнь | Зам.директора по ВРХайбуллаев Х.Х., УВР НШ Магомедова Р.И. |
| * Косметический ремонт вМКОУ «Эрпелинская СОШ им. Апашева М.Д.» | Июнь-  Август | Зам.директора по АХЧ Пирбудаков М.А. |
| 6 | Лекторий для родителей учащихся 9-11 классов. Лекторий для родителей учащихся 5-8 классов «Толерантность – путь к миру», «Словесный экстремизм». | Ноябрь | Зам. директора по ВРХайбуллаев Х.Х. консалтинговая служба,  Кл. руководители |
| 7 | Проведение заседаний Совета профилактики | Один раз в четверть | Директор, ,Зам.директора по УВР Джабраилова С.А., ВРХайбуллаев Х.Х.,УВР НШ Магомедова Р.И.,НМР.  Инспектор ПДН |
| 8 | Практикум для родителей по изучению возрастных особенностей детей (по параллелям) | Один раз в четверть. | Педагог- психологАхычева М.К.  Соц. педагог Садрутдинова Р.М. |
| 9 | Открытые родительские дни с посещением уроков и внеклассных мероприятий | Сентябрь,  Декабрь.  Январь,  Февраль  Май | Администрация |
| 10 | Чествование родителей за успехи в воспитании детей, за активную помощь школе. | По итогам 1 полугодия и учебного года. | Директор  Устарханов Х.А. |

**Заседания общешкольного родительского комитета**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
| **1.** | **Заседания общешкольного родительского комитета** | | |
|  |  |  |  |
| **Заседание №1**  1.Отчет о проделанной работе родительского комитета МБОУ «Эрпелинская СОШ им. Апашева М.Д.» за 2020-2021учебный год перед родительской общественность | Сентябрь | Председатель Общешкольного родительского комитета |
| 2.Выборы председателя и секретаря общешкольного родительского комитета. |  |
| 3.Утверждение плана работы общешкольного родительского комитета на 2020-2021 учебный год. |  |
| 4.Ознакомление с планом МБОУ«Эрпелинская СОШ им. Апашева М.Д.» на 2020-2021 учебный год. |  |
| **Заседание №2** |  |  |
| 1.Работа с детьми и семьями, состоящими на внутришкольном учете. Организация и проведение Совета профилактики. | Ноябрь | ДиректорУстарханов Х.А., соц. ПедагогСадрутдинова Р.М. |
| 2.Занятость обучающихся в кружках и секциях как одно из важных условий предупреждения правонарушений, профилактики вредных привычек среди несовершеннолетних. |  | Зам. директора по ВР Хайбуллаев Х.Х. |
| 3.Организация работы родительских активов по благоустройству территории школьного двора. |  | Председатель род комитета , зам. директора по АХЧ Пирбудаков М.А... |
| 4.Разное |  |  |
| **Заседание №3** |  |  |
| 1.Итоги первого полугодия | Январь | ДиректорУстарханов Х.А., зам. директора по АХЧ Джалилов Дж. |
| 2.Выполнение санитарно-гигиенического режима в школе |
| * 1. Разное |  |  |
| **Заседание №4** |  |  |
| 1.Организация летнего отдыха учащихся. | Апрель | Зам. директора по ВРХайбуллаев Х,Х., УВР НШ Магомедова Р.И.., классные руководители |
| 2. О подготовке и проведении торжественных мероприятий в 4,9,11 классов |  |
| 3.Об организации помощи школе в ремонте учебных кабинетов. |  | Председатель род комитета, зам. директора по АХЧ Пирбудаков М.А. |
| **2.** | **Мероприятия по работе общешкольного родительского комитета** |  |  |
| 1.Издание приказа по школе «Об утверждении состава общешкольного родительского комитета» | Сентябрь | ДиректорУстарханов Х.А. |
| 2.Размещение информации о работе общешкольного родительского комитета на школьном сайте. | В течение уч.года | Зам.директора по ИКТШапиев З.И. |
| 3.Проведение классных родительских собраний, формирование родительского актива школы. | 3-15 сентября | Администрация  Кл. руководители |
| 4.Общешкольные родительские собрания | Ноябрь,  Январь,  Март.  Май | Директор, зам.директора  Кл.  руководители, учителя- предметники. |
| 5.Участие родителей в муниципальных субботниках | Осень-весна | Администрация |
| 7.Проведение родительских собраний по графику. | Сентябрь,  Ноябрь,  Январь,  Март,  Май. | ДиректорУстарханов Х.А.,  кл. руководители |

**17.Работа по укреплению МТБ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание** | **сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Приобретение необходимого оборудования кабинетов, наглядных пособий. | в течение года | ДиректорУстарханов Х.А. |
| 2. | Приобретение мебели для кабинетов. | в течение года | ДиректорУстарханов Х.А., зам. директора по АХЧ Пирбудаков М.А.. |
| 3. | Приобретение спортивного инвентаря для спортзала.  Ремонт пола в спортивном зале | в течение года | Зам. директора по АХЧ Пирбудаков М.А. |
| 4 | Ремонт гимназического здания. Благоустройство двора  Косметический ремонт здания школы | Июнь-август | Зам. директора по АХЧ Пирбудаков М.А. |

**«Создание оптимальных санитарно-гигиенических условий»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Направление деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Соблюдение теплового режима. | в течение года | Зам. директора по АХЧПирбудаков М.А. |
| 2. | Поддержание чистоты в школе. | в течение года | Зам. директора по АХЧПирбудаков М.А., учащиеся, техперсонал |
| 3. | Соблюдение нормативов освещенности в классах. | в течение года | Зам. директора по АХЧПирбудаков М.А.., директорУстарханов Х.А. |
| 4. | Соблюдение гигиенических норм и правил. | в течение года | Участники образовательного процесса |