

Рассмотрено

на заседании педагогического
совета
протокол № 1от «26» августа 2021 г

Утверждаю

Директор МБОУ "ООШ с.Атаевка
Лысогорского района Саратовской области"
_____ Савин А.М.
Приказ № 46 от 26.08.2021г

ПЛАН РАБОТЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ "ОСНОВНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. АТАЕВКА
ЛЫСОГОРСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ"
на 2021 / 2022 учебный год

2021 год

СОДЕРЖАНИЕ

Содержание	стр
I. Анализ работы школы за 2020-2021 учебный год.	3-8
II. Цели, задачи работы школы на 2021-2022 уч.год.	8
III. Руководство деятельностью коллектива по повышению качества учебно-воспитательного процесса:	8
3.1. Управление образовательным и воспитательным процессом.	8-9
3.2. Административные совещания при директоре.	9-14
3.3. Педагогические советы	14-16
3.4. Совещания при заместителях директора по учебной и воспитательной работе.	17-19
3.5. Работа с педагогическими кадрами.	18-19
3.6. Основные направления воспитательной работы.	19-20
3.7. Работа с учащимися по выполнению Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»	20-21
3.8. Работа с семьей и общественными организациями	21-24
3.9. Работа по ФГОС НОО и ФГОС ООО в МБОУ ООШ с. Атаевка	24
3.10. Работа по подготовке к ГИА учащихся 9 класса	24-27
3.11. Работа с одарёнными детьми.	27
IV. Внутришкольный контроль	28-57
Приложения:	
<ul style="list-style-type: none">• План работы библиотеки МБОУ «ООШ с. Атаевка Лысогорского района Саратовской области» на 2021-2022 уч.год.	58-61
<ul style="list-style-type: none">• Календарный план воспитательной работы МБОУ «ООШ с. Атаевка Лысогорского района Саратовской области» на 2021-2022уч.год.	62-91
<ul style="list-style-type: none">• План методической работы на 2021-2022 уч.год.	92-106
<ul style="list-style-type: none">• План работы МБОУ «ООШ с. Атаевка Лысогорского района Саратовской области» - структурное подразделение на 2021-2022 уч.год.	107-122

I. Анализ учебно-воспитательной работы школы за 2020-2021 учебный год.

В 2020-2021 учебном году педагогический коллектив работал над методической темой школы: «**Совершенствование качества образования, в условиях реализации ФГОС**»

Цели: повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ФГОС второго поколения и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире.

Задачи:

- Создание условий для реализации ФГОС начального образования (НОО) и для окончательного введения ФГОС основного общего образования (ООО).
- Создание условий (организационно-управленческих, методических, педагогических) для обновления основных образовательных программ образовательного учреждения, включающего три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.
- Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями.
- Привести в систему работу учителей-предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
- Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
- Создание условий для самореализации учащихся в учебно-воспитательном процессе и развития их ключевых компетенций.
- Развитие системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
- Развитие ключевых компетенции обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

Результаты работы: систематизация накопленного материала.

Данная методическая тема разрабатывалась как система взаимосвязанных нормативно-правовых, кадровых, мотивационных, технологических и организационных условий:

-нормативно-правовые - определяли задачи по обеспечению образовательного процесса необходимой и адекватной для школы правовой базы;

-кадровые - реализовывали задачи направлений работы с педагогическим и техническим персоналом;

-мотивационные - определяли направление деятельности по формированию установок в педагогическом коллективе школы;

-технологические - решали технологический (дидактический и методический) комплекс проблем по данной теме;

-организационные - создавали систему управленческих действий в рамках управленческого цикла по данной теме.

Образовательный процесс осуществляли 6 педагогических работников.

Анализ педагогических работников по педагогическому стажу.

- От 2 до 5 лет – 0 человек (0%)
- От 5 до 15 лет -1 человек(16,7%)
- Свыше 20 лет – 5 человек (83,3%).

Квалификационный сравнительный анализ педагогических кадров

Квалификационная категория, разряд	2018/2019 уч.год	2019/2020 уч.год	2020/2021уч.год
высшая	0	0	0
1 квалификац. категория	1	1	1
2 квалификац. категория	0	0	0

Состав педагогических кадров остается стабильным на протяжении многих лет. Подбор и расстановка кадров производится администрацией с учетом дифференцированного подхода к педагогам, их индивидуальным возможностям, запросам и интересам, специфики работы школы.

Образовательная программа реализовывалась учебным планом МБОУ «Основная общеобразовательная школа с. Атаевка Лысогорского района Саратовской области» на 2020-2021 учебный год, разработанным в преемственности с планом 2019-2020 учебного года, в соответствии с действующими Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами:

- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 № 28; - СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденных постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2;

И в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 03.08.2018 № 317-ФЗ «О внесении изменений в статьи 11 и 14 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации»): часть 5.1 статьи 11. «Федеральные государственные образовательные стандарты и федеральные государственные требования. Образовательные стандарты»; части 4 и 6 статьи 14. «Язык образования», Федерального закона от 31.07.2020 N 304-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации" по вопросам воспитания обучающихся»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 г. № 1897, зарегистрирован в Минюсте России 01.02.2011 г., регистрационный номер 19644) с изменениями: приказ от 29 декабря 2014 г. N 1644 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 г №1897», приказ Министерства образования и науки РФ от 31 декабря 2015 года №1577 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, приказ Минпросвещения РФ от 11.12.2020 № 712 «О внесении изменений в некоторые ФГОС общего образования по вопросам воспитания обучающихся».
- Приказ Министерства Просвещения РФ от 22.03.2021№115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».
- Федеральный перечень учебников, рекомендуемых при реализации имеющих государственную аккредитацию программ начального общего, основного общего,

среднего общего образования (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 20.05.2020 № 254 "Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность" (с изменениями от 23.12.2020 №766).

– Письмо Минобрнауки России от 09.10.2017 № ТС-945/08 «О реализации прав граждан на получение образования на родном языке».

- Примерная основная образовательная программа на уровне основного общего образования в редакции протокола № 1/20 от 04.02.2020 федерального учебно - методического объединения по общему образованию.

- Письмо Департамента государственной политики в сфере общего образования от 6 декабря 2017 года № 08-2595 «Методические рекомендации органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования по вопросу изучения государственных языков республик, находящихся в составе Российской Федерации».

- Письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 20 июня 2018 г. № 05-192 «О вопросах изучения родных языков из числа языков народов РФ».

- Письмо Департамента государственной политики в сфере общего образования от 20 декабря 2018 года № 03-510 «Рекомендации по применению норм законодательства в части обеспечения возможности получения образования на родных языках из числа языков народов Российской Федерации, изучения государственных языков республик Российской Федерации, родных языков из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского как родного».

- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2018 года № 08-1214 «Об изучении второго иностранного языка в соответствии с ФГОС».

- Письмо Министерства образования и науки РФ от 1 сентября 2016 г. N 08-1803 «О рекомендациях по реализации предметной области ОДНКНР для основного общего образования».

- Положение о Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «Готов к труду и обороне» (Постановление Правительства Российской Федерации от 11.06.2014 № 540);

- Письмо Минобрнауки России от 06.05.2013 № 08-535 «О формировании культуры работы со словарями в системе общего образования Российской Федерации»;

- нормативные правовые акты министерства образования Саратовской области, регламентирующие деятельность образовательных организаций региона.

Набор образовательных областей и учебных предметов. Реализующих федеральный компонент государственного образовательного стандарта, представлены в инвариантной части плана необходимым количеством часов с учетом предельно допустимой нагрузки, что позволило создать единое образовательное пространство и гарантировало выпускникам необходимый минимум знаний, умений и навыков, обеспечивающим возможность сдачи и экзаменов, возможность продолжения образования.

В соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» и с целью анализа состояния образовательного процесса администрацией школы были проведены проверки выполнения образовательных программ, результаты обобщались в аналитических таблицах. В результате обобщения аналитического материала, анализа прохождения программного материала, проверки записей в журналах, установлено, что весь учебный материал, предусмотренный в календарно-тематическом планировании, изучен в необходимом объеме, с соблюдением последовательности изучения.

Внутришкольное инспектирование уровня учебных достижений учащихся проводилось в форме входного, текущего, рубежного, итогового контроля.

Анализ уровня учебных достижений свидетельствует о том, что образовательные программы усвоили все учащиеся, % качества знаний составил 100 %. Анализируя качество образования в 2020-2021 году, следует отметить, что на конец учебного года в школе обучалось 8 человек. На уровне начального общего образования – 1 учащийся, из которых 1 учащийся успевающий, на уровне основного общего образования обучалось 7 учащихся, из них на 4/5- 7 учащихся, качество знаний составило 100%.

Анализ государственной итоговой аттестации (ГИА).

В МБОУ ООШ с.Атаевка в 2020-2021 учебном году обучающихся 9 класса не было.

В соответствии с планом работы по подготовке и проведению ГИА в 2019-2020 учебном году, администрацией школы были определены цели и задачи школы на этапе подготовки к ГИА в новой форме разработан план работы по подготовке и проведению итоговой аттестации в новой форме, создана «проблемная группа» учителей, чьи предметы были включены в ГИА, на заседаниях которой учителя могли поделиться опытом подготовки учащихся к аттестации, обменяться опытом.

Целью работы школы по подготовке к ГИА в новой форме является создание организационно-процессуальных и педагогических условий, обеспечивающих успешное участие учеников и педагогов школы в новой форме итоговой аттестации. Для реализации цели на этапе планирования этой работы были поставлены следующие **задачи**:

- ознакомление участников ГИА в новой форме с целями и задачами, стоящими перед школой, с введением новой формы итоговой аттестации.
- повышение квалификации учителей школы для формирования социальной, личностной, образовательной и специально - деятельностной компетентности школьников.
- организационная и педагогическая подготовка учащихся к репетиционным испытаниям и участию в ГИА.

Работа по подготовке и проведению ГИА в новой форме включала в себя следующие этапы:

- Подготовительный этап, состоящий из следующих задач:

Реализация информационно-аналитической, мотивационно- целевой, плано-прогностической функций.

- Проведение репетиционных испытаний.

Обучающиеся 9 класса принимали участие в пробных экзаменах по математике, географии, русскому языку, обществознанию на муниципальном уровне. Пробные экзамены проводились по материалам сайта СтатГрад. На заседаниях методических объединений и административных совещаний проводился подробный анализ результатов репетиционных экзаменов.

Анализ выбора предметов обучающимися на государственную итоговую аттестацию. 2019-2020 учебный год

Клас с	Всего аттестова но	Число/доля(%) обучающихся на обязательный предмет на государственной итоговой аттестации		Число/доля (%) обучающихся, выбравших предмет на государственную итоговую аттестацию.	
		русский	матема	обществознание	география

		язык	тика		
9	3	3/100	3/100	3/100	3\100

Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования проводилась в форме промежуточной аттестации, результаты которой признаются результатами государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и являются основанием для выдачи аттестата об основном общем образовании.

К итоговой аттестации в независимой форме за курс основной школы были допущены 3 выпускника.

Выводы. Анализ итоговой аттестации учащихся 9 класса в независимой форме показал, что подготовка учащихся удовлетворительная.

Анализ ВПР за 2020-2021 учебный год

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 11.02.2021 г. № 119 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2021 году» ; приказом отдела образования администрации Лысогорского муниципального района Саратовской области №25 от 19.02.2021 г. «О проведении всероссийских проверочных работ обучающихся общеобразовательных школ Лысогорского муниципального района Саратовской области в 2021 году» в период с 16 марта по 29 апреля 2021 года в МБОУ «ООШ с. Атаевка Лысогорского района Саратовской области» были организованы и проведены всероссийские проверочные работы (далее ВПР) в 5,6,7,8-х классах

5 класс

Русский язык (1чел.)

2-0, 3- 0 ; 4- 100%; 5- 0%, успеваемость - 100%, качество знаний 100%.

Математика (1 чел.)

2-0, 3- 0 ; 4- 100%; 5- ,успеваемость - 100%, качество знаний 100%.

Биология (1чел.)

2-0, 3- 0; 4- 100%; 5-0% ,успеваемость - 100%, качество знаний – 100%, процент соответствия – 100%, понижение – 0%.

История (1чел.)

2-0, 3- 0%; 4- 100%; 5- 0%,успеваемость - 100%, качество знаний -100%, процент соответствия – 100%, понижение – 0%.

6 класс

Русский язык (2 чел.)

2-0, 3- 0 ; 4- 100%; 5- 0%,успеваемость - 100%, качество знаний 100%.

Математика (2 чел.)

2-0, 3- 0 ; 4- 100%; 5- ,успеваемость - 100%, качество знаний 100%.

Биология (2чел.)

2-0, 3- 0; 4- 100%; 5- 0,успеваемость -100%, качество знаний -100%, процент соответствия – 100%, понижение - 0%;

География (2чел.)

2-0, 3- 0%, 4- 100%; 5- 0, успеваемость - 100%, качество знаний – 100%, процент соответствия – 100%, понижение – 0%

7 класс

Русский язык (3чел.)

2-0, 3- 0; 4- 100%; 5- 0,успеваемость -100%, качество знаний – 100%, процент соответствия – 100%, повышение – 0 %; понижение -0%

Математика (3чел.)

2-0, 3- 0; 4- 100%; 5- 0, успеваемость -100%, качество знаний – 100%, процент соответствия – 100%, повышение - 0%; понижение – 0;

Биология (3чел.)

2-0, 3- 0; 4- 100%; 5- 0, успеваемость -100%, качество знаний -100%, процент соответствия – 100%, понижение - 0%;

История (3чел.)

2-0, 3- 0%; 4- 100%; 5- 0%, успеваемость - 100%, качество знаний -100%, процент соответствия – 100%, понижение – 0%.

Немецкий язык (3чел.)

2-0, 3- 0%; 4- 100%; 5- 0%, успеваемость - 100%, качество знаний -100%, процент соответствия – 100%, понижение – 0%.

География (3чел.)

2-0, 3- 0%; 4- 100%; 5- 0%, успеваемость - 100%, качество знаний -100%, процент соответствия – 100%, понижение – 0%.

Физика (3чел.)

2-0, 3- 0%; 4- 100%; 5- 0%, успеваемость - 100%, качество знаний -100%, процент соответствия – 100%, понижение – 0%.

Обществознание (3чел.)

2-0, 3- 0%; 4- 100%; 5- 0% ,успеваемость - 100%, качество знаний -100%, процент соответствия – 100%, понижение – 0%.

8 класс

Русский язык (1 чел.)

2-0%, 3- 0%; 4- 100%; 5- 0, успеваемость -100%, качество знаний – 100% процент соответствия –100, понижение – 0%;

Математика

(1 чел.)

2-0%, 3- 0%; 4- 100%; 5- 0%, успеваемость - 100%, качество знаний – 100%, процент соответствия – 100%, понижение – 0%; повышение -0%

География (1чел.)

2-0, 3- 0%, 4- 100%; 5- 0, успеваемость - 100%, качество знаний – 100%, процент соответствия – 100%, понижение – 0%

Химия (1 чел.)

2-0, 3- 0, 4- 100%; 5- 0, успеваемость - 100%, качество знаний – 100%, процент соответствия – 100 %, понижение – 0%

История (1 чел.)

2-0, 3- 0%, 4- 100%; 5- 0%, успеваемость - 100%, качество знаний – 100%, процент соответствия – 100%, понижение – 0%, повышение - 0%

Анализ промежуточной (годовой) аттестации.

Промежуточную аттестацию проходили учащиеся 5,6,7,8 классов.

Промежуточная аттестация учащихся проходила в форме стандартизированных контрольных работ по математике и русскому языку в 5,6,7,8 классах. Учащиеся подтвердили текущие оценки.

Класс предмет	5	6	7	8	успеваемость
Русский язык	«4»-1уч..	«4»-2уч.	«4»-3 уч	«4»-1уч..	100%
Математика	«4»-1уч	«4»-2уч.	«4»-3уч	«4»-1уч	100%

Успеваемость 100%, качество знаний:

- русский язык 5 кл.- 100%, 6 кл. – 100%, 7 кл.-100% ,8 кл - 100%
- математика 5 кл.- 100% ,6 кл. – 100%, 7 кл.-100% ,8 кл.-100 %

Учителями-предметниками проведен анализ результатов и выявлены темы, требующие коррекции знаний.

Аттестация педагогических кадров

Аттестация учителей – составная часть повышения мастерства учителя. Она предполагает повышение профессионализма, развитие творческой активности, стимулирование деятельности, дифференцированную оценку результатов педагогического труда. Благодаря условиям, созданным в ОУ для профессионального роста учителей, курсам повышения квалификации произошли изменения в повышении квалификационных категорий преподавателей.

В целях оказания инструктивно- методической, консультативной помощи аттестуемым администрацией школы был организован и проведен ряд мероприятий (по плану аттестации), способствующих успешному прохождению аттестационных мероприятий.

В соответствии с утвержденным планом работы проведены следующие мероприятия:

- знакомство с требованиями, предъявляемыми к квалификации педагогов,
- знакомство с положением о порядке аттестации педагогических работников на I квалификационную категорию;
- знакомство с формами аттестации;
- инструктаж по написанию заявлений.

Трудностями в работе по повышению категории педагогических работников являются:

- низкая активность учителей в отношении обобщения актуального педагогического опыта;

- недостаточная активность педагогов в методической работе на уровне района;
- отсутствие опыта работы по публикации материала в печатных изданиях на педагогических сайтах.

Анализ работы методической работы

В соответствии с федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» в школе традиционно сложилась система методической работы. Методическое обеспечение образовательного процесса носит непрерывный характер, включает различные формы и содержание деятельности. На практике реализуется принцип педагогической поддержки в деятельности каждого коллектива. Школьный методический совет (МС) обеспечивал плановую методическую работу с учителями школы, направленную на совершенствование содержания образования и включающую различные виды предметной деятельности. Возглавляет работу учитель географии Майненгер О.В..

В 2020/2021 уч.году продолжилась работа по активизации использования педагогических и компьютерных технологий по повышению эффективности учебного процесса.

Работа МС строилась на изучении теоретических и практических вопросов, обменом наработанным опытом, корректировке различных вопросов по методике преподавания, проводились совместные заседания учителей–предметников и учителей начальной школы с целью корректировки работы и индивидуального подхода к личности каждого ребенка, решения которых помогли выявить проблемные вопросы по классам и своевременно их решить, обсуждались вопросы реализации ФГОС в начальной школе и основной школе, выявлялись затруднения учителей планирования уроков, разработке рабочих программ.

В прошедшем году все учителя разработали и провели для своих коллег открытые уроки, внеклассные мероприятия по предметам, на которых поделились своими наработками, находками в методической практике.

В целях систематизации педагогического опыта, накапливаемого в методической копилке школы для определения направления ее развития, используется один из современных методов профессионального развития – метод «портфолио».

Администрацией были поставлены на контроль посещение уроков, внеклассных мероприятий, основные направления контроля:

- Внедрение эффективных технологий обучения, как условие повышения качества образования,
- Уровень самоконтроля за деятельностью учащихся на уроке,
- Преемственность содержания образования на всех ступенях обучения,
- Влияние содержания образования на интеллектуальное развитие школьников,
- Привитие интереса к предмету,
- Создание ситуации успеха на уроках,
- Использование Интернет-системы в подготовке домашних заданий и др.

Анализ уроков, мероприятий показывает, что учителя грамотно организуют учебную деятельность, внедряют информационные технологии в обучение. Высокий уровень подготовки, получение высокого процента качества знаний учащихся отмечен у учителя географии Майненгер О.В., Соловьёвой Н.Н., Клёповой Ю.Б., Ваноян Г.В.

Учителя ведут внеурочную работу по предмету, это дает возможность учащимся принимать участие в районных и областных конкурсах. В этой связи отмечается деятельность учителей Майненгер О.В., Клёповой Ю.Б., Карповой Л.В.

В целом поставленные задачи коллектив школы решил, выбранная методическая тема будет являться руководством к работе и в 2021/2022 уч. году.

Анализ работы с родителями.

Основными формами работы с родителями в школе являются:

- Родительские собрания (как классные, так и общешкольные);
- Индивидуальные беседы с родителями классных руководителей и администрации школы;
- Ежегодные родительские конференции.

В прошедшем учебном году были проведены два общешкольных родительских собрания: сентябрь – организационное, май – по вопросу летняя занятость учащихся, организация косметического ремонта. Родительские собрания показали положительную работу классных руководителей с родителями учащихся.

Одной из удачных форм работы с родителями являются индивидуальные беседы с классными руководителями и администрацией, учителями-предметниками. Родители могут персонально поговорить с каждым учителем-предметником о своих детях, беседы носят конфиденциальный характер и не ущемляют достоинства ни детей, ни родителей.

Во время подобных бесед учителя и администрация имеют возможность познакомиться с микроклиматом в семье, обговорить волнующие родителей проблемы. В школе постоянно ведется работа с родителями слабых учеников, не справляющихся с программой. Эта работа проходит в форме бесед с классными руководителями и администрацией.

Общие выводы

1. Задачи, поставленные в 2020-2021 учебном году, были выполнены:

- отмечается положительная динамика в повышении качества обучения.

2. Повысился профессиональный уровень педагогического коллектива. Выросла творческая активность.

II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ РАБОТЫ ШКОЛЫ на 2021-2022 учебный год.

Основными приоритетными направлениями развития школы в 2021/2022 уч. году:

- Обеспечение доступности образования, в первую очередь, для детей из малообеспеченных и социально неблагополучных семей, детей инвалидов, сирот и оставшихся без попечения родителей;
- Переход на стандарты нового поколения начальной школы,

- Проведение мероприятий для перехода на стандарты нового поколения учащихся школы в 2021/2022 уч.году;
- Повысить персональную ответственность педагогов за конечные результаты своего труда
- Продолжить работу по формированию и развитию профессиональной компетентности педагогических работников школы
- Активнее использовать современные образовательные технологии обучения
- Внедрять здоровье сберегающие технологии в образовательную деятельность
- Продолжить компьютеризацию и информатизацию образовательного процесса
- Обучение педагогических кадров в рамках ФГОС основной школы.
- Реализация целевой программы «Здоровье»
- Создание школьной здоровьесберегающей среды.

III. Руководство деятельностью коллектива по повышению качества учебно-воспитательного процесса.

3.1. Управление образовательным и воспитательным процессом

Структура управления: Директор учреждения, Педагогический Совет

Органы самоуправления: Управляющий Совет, Совет родителей(законных представителей) обучающихся, Совет обучающихся

Основные функции.

Директор школы: работа педсовета, финансово-хозяйственная деятельность, горячее питание учащихся, контроль работы учителей, использование Интернета.

Заместитель директора по учебной работе: организация работы методического совета, расписание уроков, оформление учебных кабинетов, внутришкольный контроль, использование ТСО, применение здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе.

Заместитель директора по воспитательной работе: организует воспитательную работу в школе, организует и контролирует внеурочную деятельность.

Заместитель директора по учебно-методической работе: организует учебно-методическую, воспитательную работу структурного подразделения, осуществляет контроль за деятельностью структурного подразделения, использованием ТСО, применением здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе.

3.2..СОВЕЩАНИЯ ПРИ ДИРЕКТОРЕ

№ п/п	Мероприятия	Дата	Ответственные
1.	1.Организация начала учебного года: 1.1. Итоги проверки рабочих программ учителей-предметников, планов работы методических объединений, планов по воспитательной работе и программ дополнительного образования. 2. Инструктаж по оформлению школьной документации. 3. Повышение профессиональной	03.09.21	Зам. директора по ВР и ВР Ваноян Г.В. Зам. директора по ВР Ваноян Г.В.

	<p>квалификации педагогических работников в новом учебном году.</p> <p>4. Организация дотационного и горячего питания обучающихся.</p> <p>5. Итоги оздоровительной работы и V-ой трудовой четверти.</p>		<p>Отв. за горячее питание Карпова Л.В.</p> <p>Зам. директора по ВР Ваноян Г.В.</p>
2.	<p>1. Итоги проверки состояния школьной документации (классные журналы, личные дела, социальные паспорта) на начало 2021/2022 учебного года.</p> <p>2. Организация работы психолого-педагогической службы с «трудными» обучающимися, обучающимися «группы риска», сиротами, семьями, находящимися в социально-опасном положении.</p> <p>3. Организация работы педагогического коллектива с обучающимися, имеющими высокую и низкую мотивацию к обучению.</p>	17.09.21	<p>Зам. директора по ВР Ваноян Г.В.</p> <p>Руководитель психолого-педагогической службы Клёпова Ю.Б..</p> <p>Зам. директора по ВР Ваноян Г.В Председатель МС Майненгер О.В.</p>
3.	<p>1. Результаты вводного мониторинга по математике, русскому языку во 6,7,8,9-х классах.</p> <p>2. Организация работы педагогического коллектива по проведению 1-го муниципального этапа (школьного) Всероссийской олимпиады школьников.</p> <p>3. Итоги месячника по безопасности дорожного движения</p> <p>4. Состояние работы школьной библиотеки.</p>	01.10.21	<p>Зам. директора по ВР Ваноян Г.В.,</p> <p>председатель МС Майненгер О.В.</p> <p>Зам. директора по ВР Ваноян Г.В.</p> <p>Библиотекарь школы</p>
4.	<p>1. Предварительные итоги успеваемости и посещаемости учащихся за I-ю четверть 2021/2022 учебного года.</p> <p>2. Состояние работы педагогического коллектива по предупреждению правонарушений и преступлений среди подростков.</p>	15.10.21	<p>Зам. директора по ВР Ваноян Г.В классные руководители</p> <p>Зам. директора по ВР Ваноян Г.В.</p>
5.	<p>1. Итоги успеваемости и посещаемости учащихся 6,7,8,9-х классов по окончании 1-й четверти 2021/2022 учебного года.</p> <p>2. Итоги проверки состояния школьной документации по окончании I-ой четверти 2021/2022 учебного года.</p> <p>3. Итоги проведения мероприятий</p>	12.11.21	<p>Зам. директора по ВР Ваноян Г.В.</p> <p>Зам. дир. по ВР Ваноян Г.В.</p> <p>Зам. директора по ВР Ваноян Г.В.</p>

	в период осенних каникул.		
6.	1. Итоги 1-го муниципального этапа (школьного) Всероссийской олимпиады школьников. 2. Состояние работы кружков по внеурочной деятельности. 3. Организация работы педагогического коллектива по профилактике гриппа и ОРВИ.	26.11.21	Зам. дир. по ВР Ваноян Г.В. Зам. дир. по ВР Ваноян Г.В. Зам. директора по ВР Ваноян Г.В.
7.	1. Предварительные итоги успеваемости и посещаемости учащихся за 2-ю четверть 2021/2022 учебного года. 2. Состояние преподавания предметов «Русский язык», «Математика» в 9 классе 3. Состояние работы педагогического коллектива по правовому воспитанию за 1-е полугодие 2021/2022 учебного года. 4. Работа педагогического коллектива по подготовке и организации новогодних праздников и зимних каникул.	10.12.21	Зам. дир. по ВР Ваноян Г.В. Зам. дир. по ВР Ваноян Г.В. Зам. директора по ВР Ваноян Г.В. Зам. директора по ВР Ваноян Г.В.
8.	1. Работа педагогического коллектива по реализации ФГОС НОО. 2. Организация курсовой подготовки педагогических работников на 2022 год. 3. Итоги месячника по профилактике наркомании, алкоголизма, табакокурения на уроках и внеурочное время.	24.12.21	Зам. дир. по ВР Ваноян Г.В. Зам. дир. по ВР Ваноян Г.В., Председатель МС Майненгер О.В.. Зам. директора по ВР Ваноян Г.В.
9.	1. Итоги успеваемости и посещаемости учащихся 6,7,8,9-х классов по окончании 2-й четверти 2021/2022 учебного года. 2. Итоги проверки состояния школьной документации по окончании 2-ой четверти 2021/2022 учебного года. Выполнение теоретической и практической части учебных программ. 3. Результаты мониторинга учебных достижений обучающихся по итогам 2-й четверти в 6,7,8,9-х классах. 4. Состояние работы педагогического коллектива по применению современных ИКТ в образовательном процессе.	14.01.22	Зам. дир. по ВР Ваноян Г.В. Зам. дир. по ВР Ваноян Г.В. Зам. дир. по ВР Ваноян Г.В. Председатель МС Майненгер О.В. Зам. дир. по ВР Ваноян Г.В.

	5. Состояние работы педагогического коллектива с «трудными» обучающимися, обучающимися «группы риска». 6.Профилактика правонарушений среди подростков.		Зам. директора по ВР Ваноян Г.В.
10.	1. Подведение итогов первого муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников. 2. Состояние работы педагогического коллектива по выполнению программы «Здоровье». 3. Состояние работы педагогического коллектива по ведению электронных журналов и электронных дневников.	28.01.22	Зам. дир. по ВР Ваноян Г.В. Зам. директора по ВР Ваноян Г.В. Зам. дир. по ВР Ваноян Г.В.
11.	1. Подготовка к независимому мониторингу образовательных достижений обучающихся 6,7,8-х по русскому языку, математике, биологии, географии, обществознанию, истории, физике, иностранному языку (немецкий), химии 2. Состояние работы кружков по внеурочной деятельности. 3. Состояние работы педагогического коллектива по профилактике ОРВИ и гриппа.	11.02.22	Зам. дир. по ВР Ваноян Г.В. председатель МС Майненгер О.В. Зам. дир. по ВР Ваноян Г.В. Зам. дир. по ВР Ваноян Г.В.
12.	1. Состояние работы педагогического коллектива по выполнению Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (формы получения образования). 2. Организация работы педагогического коллектива с обучающимися, имеющими высокую и низкую мотивацию к обучению. 3. Итоги работы по гражданско-патриотическому воспитанию.	25.02.22	Зам. дир. по УВР Ваноян Г.В. Зам. дир. по ВР Ваноян Г.В. председатель МС Майненгер О.В.. Зам. дир. по ВР Ваноян Г.В.
13.	1.Предварительные итоги успеваемости и посещаемости учащихся за 3-ю четверть 2021/2022 учебного года. 2.Состояние преподавания предметов «Химия», «Физика». 3. Состояние работы психологической службы школы в рамках ФГОС . 4. Организация досуга	11.03.22	Зам. дир. по ВР Ваноян Г.В, классные руководители. Зам. дир по ВР Ваноян Г.В. Зам. дир. по ВР Ваноян Г.В. ,рук. психолого-педагогической службы Клёпова Ю.Б. Зам. дир. по ВР Ваноян Г.В.

	<p>обучающихся в период весенних каникул.</p> <p>5. Предупреждение травматизма, соблюдение ТБ на уроках и во внеурочное время, противопожарная безопасность.</p>		Зам. дир. по ВР Ваноян Г.В.
14.	<p>1. Итоги успеваемости и посещаемости учащихся по окончании 3-й четверти 2021/2022 учебного года.</p> <p>2. Итоги проверки состояния школьной документации по окончании 3-ей четверти 2021/2022 учебного года.</p> <p>3. Подготовка к независимому мониторингу образовательных достижений обучающихся 6,7,8-х по русскому языку, математике, биологии, географии, обществознанию, истории, физике, иностранному языку(немецкий), химии.</p>	08.04.22	<p>Зам. дир. по ВР Ваноян Г.В,</p> <p>Зам. дир. по ВР Ваноян Г.В.</p> <p>Зам. дир. по ВР Ваноян Г.В.</p>
15.	<p>1. Результативность участия обучающихся и педагогов в научно-практических конференциях различных уровней.</p> <p>2. Выполнение Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» (учет детей по микрорайону, сохранение контингента обучающихся).</p> <p>3. Итоги месячника по профилактике преступлений и правонарушений, состояние работы педагогического коллектива по предупреждению алкоголизма, наркомании, табакокурения.</p> <p>4. Состояние работы библиотеки и читального зала</p>	25.04.22	<p>Зам. дир. по ВР Ваноян Г.В.</p> <p>Зам. дир. по ВР Ваноян Г.В.</p> <p>Зам. директора по ВР Ваноян Г.В.</p> <p>Библиотекарь школы Майненгер О.В.</p>
16.	<p>1. Предварительные итоги успеваемости и посещаемости обучающихся за 2021/2022 учебный год.</p> <p>2. Инструктаж по оформлению школьной документации на конец учебного года.</p> <p>3. Итоги работы педагогического коллектива с «трудными» учащимися, учащимися «группы риска», сиротами, опекаемыми и семьями, находящимися в социально-опасном положении.</p>	06.05.22	<p>Зам. дир. по ВР Ваноян Г.В., классные руководители.</p> <p>Зам. дир. по ВР Ваноян Г.В.</p> <p>Зам. директора по ВР Ваноян Г.В. Рук. психолого-педагогическо й службы Клёпова Ю.Б.</p>

	4. Итоги работы педагогического коллектива по организации дотационного и горячего питания обучающихся. 5. Организация летнего отдыха.		Отв. за горячее питание школьников Карпова Л.В. Зам. директора по ВР Ваноян Г.В.
17.	1. Итоги работы педагогического коллектива по реализации ФГОС . 2. Итоги курсовой подготовки и аттестации педагогических кадров. 3. Итоги работы педагогического коллектива по применению современных информационных технологий в образовательном процессе. 4. Итоги работы педагогического коллектива по ведению электронных журналов и электронных дневников.	13.05.22	Зам. дир. по ВР Ваноян Г.В. председатель МС Майненгер О.В. Зам. дир. по ВР Ваноян Г.В. Зам. дир. по ВР Ваноян Г.В. Зам. дир. по ВР Ваноян Г.В.

3.3.Педагогические советы.

№ п/п	Мероприятия	Дата	Ответственные
1.	1. Анализ работы школы за 2020 – 2021 учебный год. 2. Утверждение плана работы школы на 2021-2022 учебный год. 3. Утверждение календарного учебного графика школы. 4. Утверждение расписания уроков. 5. Внеурочная занятость обучающихся. 6. Охрана труда и соблюдение техники безопасности в учебно-воспитательном процессе.	26.08.21г.	Директор школы А.М.Савин Зам. директора по ВР Ваноян Г.В. Зам. директора по ВР Ваноян Г.В. Зам. директора по ВР Ваноян Г.В. Инспектор по охране труда.
2	1. Распределение нагрузки учителей на 2021/2022 уч.год. 2. Утверждение рабочих программ педагогов. 3. Утверждение штатного расписания на 2021-2022 уч.год. 4. Утверждение тарификации на 2021-2022 уч.год. 5. Выполнение федерального закона РФ «Об образовании в РФ» (учет детей по	28.08.21г.	Директор школы А.М.Савин Зам. директора по ВР Ваноян Г.В. Зам. директора по ВР Ваноян Г.В. Директор школы А.М.Савин

	микрорайону, сохранение контингента обучающихся, формы получения образования).		
3	1. Утверждение предметов по выбору ГИА в 9 классе в 2021/2022 учебном году. 2. Утверждение графика проведения консультаций по предметам ГИА в 2021/2022 учебном году 3. Утверждение графика проведения репетиционных экзаменов ГИА в 2021/2022 учебном году	16.09.21г	Зам. директора по ВР Ваноян Г.В. Зам. директора по ВР Ваноян Г.В. Зам. директора по ВР Ваноян Г.В.
4	Педагогический совет на тему: «Практика использования ИКТ-технологий в начальной, основной и средней школы».	17.12.2021г.	Директор школы А.М.Савин, зам. директора по ВР Ваноян Г.В.
5	1. Педагогический совет на тему: «Учебно-воспитательный процесс как система взаимодействия всех участников образовательного процесса».	25.03.2022г.	Директор школы А.М.Савин, зам. директора по ВР Ваноян Г.В.
6	Педагогический совет: 1. Организация и проведение промежуточной аттестации в 2021/2022 учебном году. 1.1. Формирование аттестационных комиссий. 1.2. Утверждение материала для проведения промежуточной (годовой) аттестации во 6-8 классах. 1.3. Утверждение расписания контрольных работ в 6-8 классах.	21.04.2022г.	Директор школы А.М.Савин зам. директора по ВР Ваноян Г.В.
7	1. Педагогический совет о допуске учащихся 9-х классов к государственной итоговой аттестации	06.05.2022г	Директор школы А.М.Савин зам. директора по ВР Ваноян Г.В.
8	Педагогический совет о допуске обучающихся 5-8 -х классов к промежуточной аттестации.	11.05.2022г	Директор школы А.М.Савин зам. директора по ВР Ваноян Г.В.
9	1. Итоги мониторинговых исследований качества образования учащихся 6,7,8 классов.	16.05.2022 г.	Директор школы А.М.Савин зам. директора по ВР Ваноян Г.В.
11	Педагогический совет о переводе обучающихся 6-8-х классов.	31.05.2022г.	Директор школы А.М.Савин зам. директора по ВР Ваноян Г.В.
12	Педагогический совет о выпуске	15.06.2022г.	Директор школы

	учащихся 9 класса.		А.М.Савин зам. директора по ВР Ваноян Г.В.
--	--------------------	--	--

3.4. Совещания при заместителе директора по учебной и воспитательной работе.

Сентябрь

- 1.Итоги проверки рабочих программ педагогов.
- 2.Итоги проверки личных дел учащихся.
- 3.Итоги проверки рабочих программ внеурочной деятельности.
- 4.Итоги проверки воспитательных планов классных руководителей

Октябрь

1. Итоги проверки классных журналов.
2. О подготовке и проведении Всероссийской олимпиады школьников.
3. Итоги мониторинга в 6,7,8,9 классе.

Ноябрь.

1. Итоги проверки классных журналов.
2. О работе учителей-предметников с учащимися, имеющими пробелы в знаниях.
3. Выполнение программного материала по предметам.
4. Организация осенних каникул.

Декабрь

1. «Система формирования общеучебных умений и навыков учащихся начальной школы в соответствии с требованиями ФГОС».
- 2.Итоги контрольных работ по русскому языку и математики за 2 четверть 2021/22 уч. года.

3. О посещаемости учащимися внеурочной деятельности.
4. О подготовке к организации зимних каникул.
5. О выполнении программы формирования универсальных учебных действий (ФГОС).
6. Итоги проверки классных журналов

Февраль

1. Об организации итогового повторения.
2. Об организации и проведении классных часов и мероприятий ЗОЖ.
3. Итоги проверки классных журналов.

Март

1. О ведении документации и выполнении программ по внеурочной деятельности.
2. Анализ среза знаний по русскому языку и математике в 9 классе.
3. О подготовке к организации весенних каникул.

Апрель

1. Итоги проверки классных журналов.
2. Готовность начального звена школы к выполнению мониторинговых заданий для учащихся 6,7,8 классов.

Май

1. Итоги проверки классных журналов.
2. Итоги промежуточной (годовой) аттестации
3. Итоги контроля уровня сформированности предметных и метапредметных действий.
4. Об организации летнего отдыха.

Июнь

1. Итоги проверки журналов (выполнение программ, выставление итоговых оценок.)
2. Анализ итогов ГИА.

3.5. Работа с педагогическими кадрами.

Цели и задачи:

- обеспечить повышение профессиональной компетентности, развития, творческой инициативы, поиска и освоения новых педагогических и компьютерных технологий для качественного обучения, воспитания и развития, оздоровления школьников,
- развивать ресурсную базу образовательного процесса,
- обеспечить качество внеклассной работы по предметам.

Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные
<p>Работа по повышению педагогического мастерства:</p> <p>1. Определить содержание форм и методов повышения квалификации педагогов в 2021-2022 учебном году.</p> <p>2. Направить на переподготовку учителей, работающих не по специальности.</p> <p>3. Обеспечить внутришкольную работу по повышению мастерства педагогов в системе семинаров, педагогических советов, творческих групп.</p> <p>4. Организовать взаимопосещение уроков, пропедевтических курсов, кружков, внеклассных мероприятий по предмету у коллег.</p> <p>5. Организовать участие педагогов в школьных, муниципальных семинарах, конференциях.</p> <p>6. Организовать работу методического совета над методической темой «Совершенствование учебно-воспитательного процесса в условиях модернизации образования».</p>	<p>По плану СарИПРО</p> <p>По плану МС</p> <p>В течение года, по плану МС. По плану МС</p>	<p>Зам. директора по ВР Председатель МС.</p> <p>Председатель МС</p>
<p>Работа по аттестации педагогических кадров.</p> <p>1. Провести анализ прохождения аттестации педагогов на I квалификационную категорию,</p> <p>2. Провести аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности.</p>	<p>Май-июнь</p>	<p>Зам. директора по ВР</p>
<p>Информационная методическая деятельность.</p> <p>1. Анализ обеспечения учебной и методической литературой.</p> <p>2. Организация преподавания пропедевтических курсов.</p> <p>3. Планирование работы с учащимися, имеющими повышенную мотивацию к обучению.</p> <p>4. Продолжить изучение качества знаний через мониторинг образовательного процесса</p> <p>5. Продолжить работу каждого педагога через самообразование, определить и уточнить темы самообразовательной работы как одну из форм повышения педагогического мастерства.</p>	<p>Сентябрь</p> <p>Сентябрь.</p> <p>Сентябрь</p> <p>В течение года. Сентябрь.</p>	<p>Библиотекарь, зам. директора по ВР. Зам. директора по ВР, МС</p>
<p>«Как сделать обучение и воспитание успешным и интересным»</p> <ul style="list-style-type: none"> • Обсуждение и анализ работы лучших педагогов по итогам изучения опыта и посещение уроков и мероприятий. • Выставка портфолио педагогов, прошедших аттестацию на первую категорию. 		

План
 переподготовки педагогических работников
 МБОУ "ООШ с. Атаевка Лысогорского района Саратовской области".

№ п/п	ФИО педагогического работника	Образование	Специальность по диплому	категория	Занимаемая должность	Направление переподготовки (получение высшего образования)	Дата прохождения переподготовки
1	Ваноян Галина Валентиновна	Среднее спец.	Учитель начальных классов		Учитель истории Зам.дир. по ВР	Переподготовка «Учитель обществознания»	Переподготовка 2020-21год. Соответствие занимаемой должности (школ.уровень) октябрь 2020г
2	Клепова Юлия Борисовна	Среднее спец.	Учитель начальных классов		Учитель физической культуры и технологии	Переподготовка "Учитель физической культуры. Учитель технологии"	Курсы повышения квалификации ,июнь 2021г Соответствие занимаемой должности(школ.уровень) октябрь 2020г
3	Майненгер Ольга Викторовна	Высшее	Учитель географии		Учитель географии	Переподготовка "Учитель истории"	Курсы повышения квалификации ,октябрь 2020г Переподготовка2020-21год, Соответствие занимаемой должности(школ.уровень)октябрь 2020г
4	Соловьёва Надежда Николаевна	Среднее спец	Учитель нач. кл.		Учитель русского языка и литературы	Переподготовка "Учитель русского языка и литературы	Переподготовка 2020 - 21год. Соответствие занимаемой должности(школ.уровень)октябрь 2020г
5	Карпова Людмила	Среднее	Учитель		Учитель	Переподготовка	Курсы

	Викторовна	спец.	начальных классов		начальных классов	"Иностранный язык", "Информатика и ИКТ"	повышения квалификации ,октябрь 2020г Соответствие занимаемой должности(школ.уровень)октябрь 2020г
6	Серова Лариса Викторовна	Среднее спец.-не педагогическое	Переподготовка "Воспитатель"		Воспитатель	Курсы повышения квалификации	Курсы повышения квалификации , октябрь 2020г . Соответствие занимаемой должности(школ.уровень)октябрь 2020г

3.6. Основные направления воспитательной работы.

Цель воспитательной работы школы на 2021-2022 учебный год:

совершенствование воспитательной деятельности, способствующей развитию нравственной, физически здоровой личности, способной к творчеству и самоопределению.

Задачи воспитательной работы:

- совершенствовать систему воспитательной работы в классных коллективах;
- формировать гуманистическое отношение к окружающему миру, приобщение к общечеловеческим ценностям, освоение, усвоение, присвоение этих ценностей;
- формировать гражданское самосознание, ответственность за судьбу Родины, потребность в здоровом образе жизни, активной жизненной позиции;
- формировать коммуникативную компетентность, способность к эффективному межличностному взаимодействию, совместной работе в коллективе и группе;
- формировать направленность на сотрудничество с людьми, оказание помощи и поддержки окружающим, ответственности за общее дело и работу в коллективе;
- координировать деятельность и взаимодействие всех звеньев системы образования;
- продолжать развивать ученическое самоуправление, как основы социализации, социальной адаптации, творческого развития каждого обучающегося;
- повышать уровень профессиональной культуры и педагогического мастерства учителя для сохранения стабильно положительных результатов в обучении и воспитании обучающихся;
- развивать и совершенствовать системы внеурочной деятельности и дополнительного образования;
- развивать коммуникативные умения педагогов, навыки работать в системе «учитель – ученик - родитель».

Направления деятельности:

Модуль «Ключевые общешкольные дела»

Модуль «Классное руководство»
 Модуль «Курсы внеурочной деятельности»
 Модуль «Школьный урок»
 Модуль «Самоуправление»
 Модуль «Детские общественные объединения»
 Модуль «Экскурсии, походы»
 Модуль «Профориентация»
 Модуль «Школьные медиа»
 Модуль «Организация предметно-эстетической среды»
 Модуль «Работа с родителями».

3.7. Обеспечение основного (общего) образования. Выполнение Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации».

Содержание	Срок	Ответственный
1. Провести организационный набор учащихся в 1-9 классах	май	директор
2. Закрепление контингента уч-ся за классными руководителями	1 сентября	директор
3. Использование ИКТ в учебном процессе	В течение года	Учитель информатики
4. Обеспечить 100% явку уч-ся на занятия. Проверить личный состав в целях выполнения Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»	1-5 сентября	Зам. дир. по ВР
5. Провести подворный обход детей с целью выявления детей школьного возраста не приступивших к занятиям с 1 сентября	1-10 сентября	Учителя, классные руководители
6. Проводить рейды по всеобучу	В течение года	Классные руководители
7. Обеспечить уч-ся учебниками из библиотечного фонда по мере возможного.	до 01.09	библиотекарь
8. Укомплектовать школу педагогическими кадрами	до 01.09	директор
9. Организовать горячее питание для всех уч-ся	в течение года	директор
10. Вести ежедневный учет посещаемости уч-ся занятий, не допускать отсева из 1-9 кл.	в течение года	директор
11. Выявить слабоуспевающих детей по предметам, выяснить причины отставания (ликвидация пробелов).	в течение года	Зам. дир. по ВР, учителя предметники
12. Выявить неблагополучные	в течение года	Зам. директора по ВР

семьи, классным руководителям вести учет, организовать систему работы с каждым «трудным»: а) оформить соответствующие документы на детей, попавших в трудную жизненную ситуацию. б) провести цикл бесед по правовому воспитанию, в) организовать беседы с родителями детей, попавших в трудную жизненную ситуацию		Инспектор по защите прав детства, Классные руководители
13. Проводить работу с подростками по профилактике правонарушений и правовому воспитанию через уроки обществознания	в течение года	Беседы с участковым, Классные часы Уроки обществознания

3.8. Работа с родителями.

Вовлечение родителей в учебно – воспитательный процесс, повышение психолого – педагогических знаний родителей.

1. Родительский всеобуч проводится раз в четверть по графику школы
2. Родительские собрания:
Классные – проводить раз в четверть или по мере необходимости, общешкольные – раз в четверть.
3. Открытые уроки и внеклассные мероприятия – Дни открытых дверей.
4. Индивидуальные тематические консультации.
5. Совместные творческие дела:
Проведение праздников, экскурсии, выставки, походы.
6. Помощь в укреплении материально – технической базы школы.
7. Социологические опросы, анкетирование, тестирование.
8. Участие родителей в управлении школы;
 - 1) Управляющий совет школы;
 - 2) Родительские комитеты.

План совместной работы с родителями учащихся на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственный
1	Индивидуальное консультирование, ознакомление с Уставом школы и нормативными документами.	Август-сентябрь	Директор школы, зам. директора по ВР, кл. руководители, ответственный за СПС
2	Классные родительские собрания.	Один раз в четверть, по мере необходимости	Кл. руководители
3	Общешкольные родительские собрания.	Один раз в четверть	Директор школы, зам. директора по ВР
4	Правовые лектории при участии сотрудников КДН и ПДН.	В течение года	Зам. директора по ВР
5	Участие в Совете профилактики преступлений и	В течение года	зам. директора по ВР

	правонарушений среди несовершеннолетних.		
6	Оформление информационного стенда для родителей и регулярное обновление его материалов	В течение года	Зам. директора по ВР
7	Совместное проведение праздников и внеурочных мероприятий.	В течение года	Кл. руководители
8	Чествование родителей за успехи в воспитании детей.».	Май	Директор школы, зам. директора по ВР

План общешкольных родительских собраний

Цель: Повысить воспитательный потенциал семьи и создать условия для его эффективной реализации.

Задачи:

1. Оказание направляющей и информационной помощи семье. Информирование о нормативно-правовой документации по защите прав ребенка.
2. Поддержание воспитательного воздействия семьи на формирование личности обучающегося.

Ожидаемый результат:

Объединение усилий школы, семьи, общественности для эффективной реализации воспитательного потенциала семьи.

Основные формы работы:

- лекции;
- беседы;
- тестирование, анкетирование;
- индивидуальные беседы.

№	Мероприятия	Дата	Ответственные
1	<p>Общешкольное родительское собрание Тема: «Взаимодействие семьи и школы по вопросам профилактики правонарушений и безнадзорности ». Отчет о работе родительского комитета. Выборы родительского комитета. Организация горячего питания. Предупреждение травматизма учащихся в учебное время.</p> <p>Классные родительские собрания 1.Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения. Правила личной безопасности для детей. 2.Правила поведения обучающихся. 3. Разное.</p>	сентябрь	<p>ЗДВР Ваноян Г.В.</p> <p>Директор школы Савин А.М. Ответственная за питание ЗДВР Ваноян Г.В.</p> <p>классные руководители</p>
2	<p>Классные родительские собрания 1. Тема по плану классных руководителей. 2. Итоги I четверти 2021-2022 учебного года. 3.Разное.</p>	октябрь	классные руководители
3	<p>Общешкольное родительское собрание Тема : «Взаимодействие образовательного</p>	декабрь	ЗДВР Ваноян Г.В.

	<p>учреждения с семьей: учимся общению» Проведение Новогодних праздников. Предупреждение травматизма учащихся в каникулярное время Итоги первого полугодия.</p> <p>Классные родительские собрания 1. Тема по плану классных руководителей. 2. Итоги II четверти 2021 / 2022 учебного года. 3. Инструктажи по ТБ</p>		<p>ЗДВР Ваноян Г.В. ЗДВР Ваноян Г.В.</p> <p>Классные руководители</p> <p>Классные руководители</p>
4	<p>Общешкольное родительское собрание Тема : «Основы нравственных отношений в семье» Об ответственности родителей за воспитание детей. Предупреждение травматизма учащихся в каникулярное время</p> <p>Классные родительские собрания 1. Тема по плану классных руководителей. 2. Итоги III четверти 2021 / 2022 учебного года. 3. Организация весенних каникул, классные мероприятия. 4. Инструктажи по ТБ</p>	март	<p>ЗДВР Ваноян Г.В. Ответственный за СПС</p> <p>ЗДВР Ваноян Г.В.</p> <p>классные руководители</p>
5	<p>Общешкольное родительское собрание Тема : Переводная (годовая) аттестация учащихся. Организация летнего труда и отдыха учащихся. Организация косметического ремонта кабинетов, школы. Предупреждение травматизма учащихся в летний период.</p> <p>Классные родительские собрания 1. Тема по плану классных руководителей. 2. Итоги 2021 / 2022 учебного года. 3. Разное</p>	май	<p>Директор школы Савин А.М. ЗДВР Ваноян Г.В. Директор школы Савин А.М. ЗДВР Ваноян Г.В.</p> <p>классные руководители</p>

3.9. Работа по ФГОС НОО и ФГОС ООО

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Ответственный
1	Корректировка образовательной программы начального общего образования	август	Рабочая группа
2	Разработка и утверждение образовательной программы основного общего образования	август	Рабочая группа
3	Разработка и согласование рабочих программ педагога	Август, сентябрь	зам. директора по ВР, руководитель МС

4	Изучение нормативных документов	В течение года	Председатель МС
5	Методическое сопровождение введения ФГОС ООО	В течение года	Председатель МС
6	Обеспечение курсовой подготовки педагогов	В течение года	Зам. дир по ВР
7	Работа постоянно действующего семинара ФГОС НОО и ФГОС ООО (по плану)	В течение учебного года	Руководитель Карпова Л.В., Ваноян Г.В.

3.10. ПЛАН-ГРАФИК

подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших программы основного общего образования в МБОУ "ООШ с. Атаевка" в 2020-2021 учебном году

Приложение к приказу по школе от 16.09.2021 № 81

План-график мероприятий

по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации в МБОУ «ООШ с.Атаевка Лысогорского района Саратовской области» в 2021-2022 учебном году

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативно-правовое обеспечение организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного образования			
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2021/22 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь-май	Заместитель директора по УВР, классные руководители
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Директор школы
3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; изучение технологии проведения ОГЭ	Январь-апрель	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, учителя- предметники
Анализ проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2021 году в школе			

1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ОГЭ в 2020/21 учебном году на заседаниях МО учителей- предметников; - изучение проектов КИМов на 2021/22 год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2021/22 году	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, руководители МО
Меры по повышению качества преподавания учебных предметов			
1	Участие учителей школы, работающих в 9-х классах, в работе семинаров разного уровня, включая проблемные курсы и вебинары, по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь-май	учителя-предметники
2	Участие в региональных проверочных работах по математике для обучающихся 9х классов в 2021/2022 учебном году	Ноябрь 2021 года Март 2022 года	Заместитель директора по УВР
3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации; о допуске обучающихся к государственной итоговой	март-июнь	Заместитель директора по УВР
Мероприятия по организационному обеспечению проведения ГИА			
1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9-х классов	Октябрь	Классные руководители
2	Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации: проведение собраний учащихся; изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
3	Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 15 октября	Заместитель директора по УВР

4	Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР
5	Организация подготовки обучающихся 9 классов к итоговому собеседованию по русскому языку	Сентябрь 2021- январь 2022	Заместитель директора по УВР, учитель РЯ и литературы
6	Проведение итогового собеседования по русскому языку	9 февраля, 9 марта, 16 мая 2022 года	Заместитель директора по УВР, учитель РЯ и литературы
7	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
8	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Заместитель директора по УВР
9	Прием заявлений для участия в ГИА-9 в основной период 2022 года	До 1 марта	Заместитель директора по УВР
10	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
11	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР
12	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х классах	Июнь	Директор
13	Организация аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей с присутствием в местах проведения итогового собеседования по русскому	Октябрь 2021 года - апрель 2022 года	Директор школы

Мероприятия по информационному сопровождению ГИА

1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9-х классов в 2021/22 учебном году	Октябрь, март	Заместитель директора по УВР, учителя- предметники
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9-х	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Проведение родительских собраний: нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2021/22 учебном году; подготовка учащихся к итоговой аттестации; проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	Октябрь, апрель	Классные руководители

4	Размещение в средствах массовой информации, на сайте школы информации о ходе подготовки и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования:	В течение года	Ответственный за сайт
4.1	О сроках и местах подачи заявлений на прохождение ГИА-9	До 1 января 2022 года	Заместитель директора по УВР
4.2	О сроках проведения ГИА-9	До 1 февраля 2022 года	Заместитель директора по УВР
4.3	О сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций ГИА-9	До 20 марта, до 21 апреля, до 2 августа 2022 г	Заместитель директора по УВР
4.4	О сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-9	До 20 марта, до 21 апреля, до 2 августа 2022 года	Заместитель директора по УВР
4.5	О сроках проведения итогового собеседования по русскому языку в 9 классе	До 9 января, до 9 февраля, до 16 апреля 2022 года	Заместитель директора по УВР
4.6	о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования.	До 9 января, до 9 февраля, до 16 апреля 2022 года	Заместитель директора по УВР
5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2021/22 учебном году	Июнь	Заместитель директора по УВР

3.11. Работа с одаренными детьми.

Цель: выявление одаренных детей и создание условий, способствующих их оптимальному развитию.				
1.	Подготовка и проведение школьных олимпиад	октябрь-ноябрь	Заместитель директора по по ВР, учителя-предметники	Выявление и поддержка одаренных детей.
2	Составление заявок на участие в районных олимпиадах.	ноябрь	Заместитель директора по ВР	Определении участников районных олимпиад.
3.	Определение рейтинга школы по результатам районных олимпиад	декабрь-январь	Заместитель директора по ВР	Определение уровня подготовки учащихся.
4	Работа с учащимися, обучающимися на «отлично»	в теч.года	Учителя-предметники	Выявление и поддержка одаренных детей.
5.	Обеспечение участия школьников в конкурсах различного уровня, в том числе телекоммуникационных	в течение года	Заместитель директора по ВР, Учителя-предметники	Поддержка талантливых детей
6.	Обеспечение участия школьников в научно-практических конференциях	февраль-март	Заместитель директора по ВР, учителя-предметники	Поддержка талантливых детей

IV. ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ УЧЕБНО – ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД.

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

Задачи:

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

Основные функции внутришкольного контроля:

- **Диагностическая** – оценка степени усвоения учебных программ, уровня обученности школьников, уровня профессиональной компетентности педагога.

Обучающая – повышение мотивации и индивидуализации темпов обучения

- **Организирующая** – совершенствование организации образовательного процесса за счёт подбора оптимальных форм, методов и средств обучения.

- **Воспитывающая** – выработка структуры ценностных ориентаций.

Основные объекты ВШК

1. Выполнение всеобуча

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на сохранение здоровья учащихся как приоритетного направления государственной политики в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 — ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов.

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы направив её на создание условий для осуществления непрерывности и преемственности учебно-воспитательного процесса

3. Контроль за состоянием ЗУН.

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы направив её на обеспечение успешного усвоения базового уровня образования учащимися

4. Качество ведения школьной документации

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на соблюдение единых норм, требований при оформлении школьной документации

5. Работа с кадрами

Цель: организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на оказание помощи в организации и осуществлении деятельности сотрудников, обеспечение обстановки заинтересованности, доверия, совместного творчества.

6. Работа МС

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на оказание помощи в организации и осуществлении деятельности сотрудников, организация совместной работа, взаимоконтроля и взаимопомощи в МС.

7. Учебно-материальная база школы.

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на обеспечение учебно-воспитательного процесса необходимыми условиями: удовлетворительным санитарно-гигиеническим состоянием, обеспеченностью учебно-техническим оборудованием, соблюдение закона об охране труда

Организация внутришкольного контроля

Направления ВШК	Содержание контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Сроки контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
А В Г У С Т								
Контроль за выполнением всеобуча	1. Организация образовательного процесса в новом учебном году	Соблюдение распоряжений, рекомендаций по организации образовательного процесса	Инфраструктура здания, территория, помещения, документация	Текущий, тематический, подготовка документов	осмотр каб. помещ. школы, изучение документации и	3-4 неделя	Директор школы	Совещание
	2. Комплектование классов	Выполнение закона РФ «Об образовании в РФ» Соблюдение правил приема в	Документация обучающихся.	тематический	Анализ документов	3-4 неделя	Директор школы	Приказ
	3. Комплектование школьной библиотеки	Соответствие УМК утвержденному перечню	Библиотека	Тематический	Анализ документов	3-4 неделя	Директор, ЗД по УВР, библиотекарь	Совещание
Контроль за работой с педагогическим и кадрами	1. Распределение учебной нагрузки на 2021- 2022 учебный год. Расстановка кадров	Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки	Учебная нагрузка педагогических работников	Фронтальный комплексно обобщающий	Анализ документов	3-4 неделя	Директор школы, зам. директора по УВР, ВР	Административное совещание
	2. Подготовка к тарификации	Соответствие уровня образования и категории педагогов записям в трудовых книжках и в списке	Трудовые книжки Документы об образовании	Фронтальный	Анализ документов	4 неделя	Директор школы, ЗД по УВР	Список педагогических работников. Приказы

Направления ВШК	Содержание контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Сроки контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
	2. Рабочие программы учебных предметов, курсов, курсов внеурочной деятельности	Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ.	Рабочие программы учебных предметов и курсов, курсов внеурочной деятельности	Фронтальный	Анализ документов	4 неделя	Зам. директора по УВР, ВР	Утвержденные рабочие программы
	3. Повышение квалификации педагогических работников	Уточнить и скорректировать списки педагогов, которым необходима курсовая переподготовка	Уровень профессиональной переподготовки	Предупредительный	собеседование с педагогами	3-4 неделя	Зам. директора по УВР	Приказ
	4. Аттестация педагогических и руководящих работников	Уточнить и скорректировать списки педагогов, которым необходимо подтверждение категории	Уровень квалификации педагогов	Предупредительный	собеседование	3-4 неделя	Зам. директора по УВР	Приказ
	5. Инструктаж по ведению журналов	Ознакомить с регламентом ведения журналов	Уровень квалификации педагогов	Тематический	собеседование	4 неделя	Зам. директора по УВР	Совещание
	6. Итоги работы школы и задачи на 2021-2022 учебный год (Педагогический совет)	Качество подготовки и проведения педагогического совета. Анализ работы школы в 2020-2021 учебном году и постановка задач на новый	Материалы педсовета	Тематический		4 неделя	Директор школы, зам. директора по УВР, ВР	Протокол педсовета

Направления ВШК	Содержание контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Сроки контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
Контроль за организацией условий обучения	1. Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года	Выполнение работниками требований ОТ и ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта	Проведение инструктажа	Тематический	беседа	4 неделя	Директор школы	Инструктаж по ОТ и ТБ, ПБ
Контроль воспитательного процесса	1. Инструктаж по ведению КТП курсов внеурочной деятельности, рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной	Соблюдение единых требований к оформлению планов	КТП рук. кружков, рабочие программы воспитания, календарные планы воспитательной работы	Предупредительный	Наблюдения, изучение планов	4 неделя	Заместитель директора по ВР	Совещание при зам. директоре по ВР
	2. Комплектование кружков	Изучение: - организации работы по формированию внеурочной деятельности	Работа кружков	Предупредительный	собеседование с педагогами.	4 неделя	Заместитель директора по ВР	Приказ, справка.
	3. Подготовка Дня знаний	Готовность к проведению мероприятий	Проведение классных часов	Тематический	Сценарий Оформление помещений	4 неделя	Зам. дир. по ВР	Проведение классных часов

Направления ВШК	Содержание контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Сроки контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
С Е Н Т Я Б Р Ъ								
Контроль за выполнением всеобуча	1. Посещаемость учебных занятий	Выявление обучающихся, не приступивших к занятиям	Данные классных руководителей об обучающихся, не приступивших к занятиям	Фронтальный	Анализ документов	1 неделя	Зам. директора по УВР, классные руководители	Собеседование с классными руководителями родителями, обучающимися
	2. Распределение выпускников 9 классов 2020-2021 уч.года	Сбор информации о продолжении обучения обучающихся. Пополнение базы данных для проведения школьного	Информация классных руководителей о поступлении выпускников 9 классов в учебные заведения	Тематический	беседа	3-4 неделя	Классный руководитель 9 класса, ответственный за СПС	Списки распределения выпускников 9 2020-2021 учебного года
Контроль состояния преподавания учебных предметов	1. Входной контроль по предметам	Определение качества знаний обучающихся по предметам (стартовый контроль)	обучающиеся 6-9 кл	Тематический		2-3 недели	Зам. директора по УВР, учителя - предметники	Мониторинг, аналитическая справка
Контроль за школьной документацией	1. Оформление личных дел прибывших обучающихся	Выполнение требований к оформлению личных дел обучающихся	Личные дела прибывших обучающихся	тематический	анализ	1 неделя	Классные руководители	Индивидуальные собеседования

Направления ВШК	Содержание контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Сроки контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
	2. Проверка бумажных и электронных журналов	Выполнение требований к ведению журналов	Журналы (после инструктажа)	фронтальный	Анализ ведения ЭЖ	1 неделя	Зам. директора по УВР	Собеседование
	3. Составление КТП	Выполнение требований к составлению КТП	КТП	фронтальный	Анализ документации	2 неделя	Зам. директора по УВР	Индивидуальное собеседование
Контроль за сохранением здоровья обучающихся	1. Организация питания в школьной столовой	Охват учащихся горячим питанием	документация по организации питания	тематический	Проверка документации столовой и медкнижек	2 неделя	Директор	Совещание
	2. Деятельность педагогов по соблюдению ТБ и ОТ, созданию безопасных условий при организации учебных занятий	Проверка наличия и правильности ведения документов по ОТ	Документация по ОТ	Тематический	Проверка документации по ОТ	2 неделя	Директор	Рассмотрение результатов проверки на совещании при директоре
Контроль за работой с педагогическим и кадрами	1. Работа школьных методических объединений	проверка ведения документации школьных методических объединений	план работы ШМО на учебный год	тематический	просмотр документации ШМО, собеседование с руководителями	2 неделя	Зам. директора по УВР	План работы, справка
Контроль за организацией условий обучения	1. Обеспечение обучающихся учебниками	Наличие учебников у обучающихся в соответствии с УМК школы на 2021-2022 уч.год	Документация библиотеки (учет учебного фонда)	Тематический	Проверка документов	1 неделя	Библиотекарь	Совещание

Направления ВШК	Содержание контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Сроки контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
Контроль за реализацией ФГОС НОО, ООО и СОО	1. Соответствие рабочих программ учебных предметов для 6-9 классов, тематического планирования	Оценка соответствия рабочих программ учебных предметов для 6-9 классов положению о рабочих программах	рабочие программы, КТП	тематический	Анализ документации	1 неделя	Зам. директора по УВР	Индивидуальное собеседование
Контроль воспитательного процесса	1. Контроль за наполняемостью кружков.	Наполняемость кружков.	Проверка состояния документооборота	Административный	Проверка журналов кружковой работы.	1—2 неделя	Зам. дир. по ВР	Справка
	2. Планирование общешкольных мероприятий, классных часов, кружковых занятий	Качество планирования воспитывающей деятельности школьников в мероприятиях, кружках	Тематич. планы рук. кружков, планы восп. раб. кл. рук.	Тематический	Наблюдения, изучение тематических планов	1—2 неделя	Зам. дир. по ВР	Справка
О К Т Я Б Р Ь								
Контроль состояния преподавания учебных предметов	1. Изучение степени адаптации обучающихся 5 классов.	Изучение микроклимата коллектива. Состояние организации учебного процесса в 5 классах. Выявление дезадаптированных детей	Обучающиеся 5 классов	диагностический	Посещение учебных занятий; Диагностическое обследование обучающихся 5 классов	В течении месяца	Администрация, ответственный за СПС	справка, рассмотрение результатов проверки на совещании при дир.

Направления ВШК	Содержание контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Сроки контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
	2. Социально-психологическая адаптация обучающихся 1 класса к новым условиям обучения	Изучение микроклимата коллектива	Обучающиеся 1 класса	диагностический	посещение уроков. наблюдение, изучение докум.	В течении месяца	Администрация соц. педагог	справка, рассмотрение результатов проверки на совещании при директоре
Контроль работы педагогических кадров	Итоги работы школы в 1 четверти 2021-2022 учебного года (Педагогический совет)	Качество подготовки и проведения педагогического совета. Анализ работы в 1 четверти 2021-2022 учебного года и постановка задач на 2 четверть	Материалы педсовета	Тематический		4 неделя	Директор школы, зам. директора по УВР, ВР	Протокол педсовета
Контроль школьной документации	1. Проверка журналов	Выполнение требований к ведению журналов, объективность выставления отметок за первую четверть, накопляемость	Журналы	предупредительно-персональный	Анализ ведения журналов	2 неделя	Зам. дир по УВР	Справка Рассмотрение результатов проверки на совещании при директоре
	2. Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании»	Сайт школы	Тематический	Проверка структуры сайта и его наполняемость	1 неделя	Ответственный за сайт	Собеседование

Направления ВШК	Содержание контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Сроки контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
	3. Проверка планов воспитательной работы кл. рук.	Проведение мероприятий согласно плану воспит. работы на 2021 -2022 уч. год	Планы воспитательной работы кл. рук.6-9 кл.	Тематический	Проверка планов воспитательной работы	2 неделя	Зам. дир. по ВР	Справка
Мониторинг учебных достижений обучающихся	1. Работа с обучающимися «группы риска» по неуспеваемости	Предупреждение неуспеваемости учащихся в 1 четверти	6-9 кл	тематический	наблюдение, беседы	1 неделя	Зам. директора по ИКТ, УВР	совещание при директоре
	2. Работа с одаренными детьми. Школьный этап ВсОШ	Своевременное и качественное проведение школьных олимпиад	6-9 кл	тематический	выполнение заданий олимпиад	4 неделя	Зам. дир по УВР	Приказы, аналитическая справка
Контроль за подготовкой к итоговой государственной аттестации	Подготовка обучающихся 9 класса к итоговой аттестации	Составление предварительных списков по сдаче экзаменов по выбору	обуч. 9 класса	Тематический	Анкетирование	2 неделя	Кл.руководитель 9 класса	Предв. списки обучающихся для сдачи экзаменов по выбору
Контроль за организацией условий обучения	1. Состояние ОТ и ТБ в школе в условиях предотвращения распространения коронавирусной	Создание безопасных условий для пребывания детей в школе в период пандемии	Документация по технике безопасности	Тематический	Анализ документации		Директор	рассмотрение результатов проверки на совещании при директоре
	2. Контроль за соблюдением пожарной безопасности школы и кабинетов.	Проверка соблюдения требований пожарной безопасности при организации ВРП	Документация по технике безопасности	Тематический	Анализ документации		Директор	рассмотрение результатов проверки на совещании при директоре

Направления ВШК	Содержание контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Сроки контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
Контроль за организацией воспитательной работы	1. Реализация воспитательного потенциала внеурочной деятельности по предупреждению беспризорности и безнадзорности детей	Реализация воспитательного потенциала внеурочной деятельности по предупреждению беспризорности и безнадзорности детей.	Обучающиеся и родители	Тематический	Наблюдение, беседы	1-4 неделя	Зам дир по ВР	Индивидуальные беседы с классными руководителями
	2. Подготовка к организации осенних каникул.	Организация занятости учащихся на осенних каникулах	Обучающиеся	Персональный Текущий	Анализ документации; собеседование с классными руководителями	3 неделя	Заместитель директора по воспитательной работе	Справка

Н О Я Б Р Ь

Контроль за выполнением всеобуча	1. Успеваемость обучающихся. Результативность работы учителей.	Итоги I четверти	Мониторинг успеваемости по итогам I четверти 6-9 классы	Фронтальный	анализ	1 неделя	Зам. дир по ИКТ и УВР	Совещание при директоре, аналитическая справка
	2. Контроль за посещаемостью занятий обучающимися	Выявление обучающихся, пропускающих уроки без уважительной причины	Мониторинг посещаемости	наблюдение, проверка журналов	анализ	2 неделя	Соц. педагог	Индивидуальные беседы с классными руководителями

Направления ВШК	Содержание контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Сроки контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
Контроль школьной документации	1. Проверка тетрадей в 8 классе (рабочие, для контрольных, творческих, лабораторных, практических работ)	Выполнение требований к ведению тетрадей, соблюдение единого орфографического режима и объективность выставления оценок за письменные	тетради по учебным предметам	тематический	проверка тетрадей в 8 классе	3-4 неделя	заместитель директора по УВР	Справка Рассмотрение результатов проверки на совещании при зам дир по УВР
	2. Проверка тетрадей по математике	Выполнение требований к ведению тетрадей, соблюдение единого орфографического режима и объективность выставления оценок за письменные	Тетради по математике во 6-9 классах	Тематический	Проверка тетрадей (выборочно)	2-3 неделя	Зам.директора по УВР	Аналитическая справка
	3. Проверка журналов	Выполнение требований к ведению журналов	Журналы	предупредительно-персональный	Анализ ведения журналов	2 неделя	Зам. дир по УВР	Рассмотрение результатов проверки на совещании
Контроль состояния преподавания учебных предметов	1. Тематический контроль 8-х классов «Формирование УУД: приемы, формы, методы»	Подведение итогов тематического контроля 8 класса «Формирование УУД: приемы, формы, методы»	Образовательный процесс в 8-х классах	Тематический классно-обобщающий	Посещение уроков, анализ документации	3-4 неделя	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка, совещание при директоре

Направления ВШК	Содержание контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Сроки контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
	2. Контроль за уровнем преподавания уроков математики	Оценка уровня выполнения требований ФГОС содержания образования по предмету. Изучение учебно-педагогической деятельности учителей математики	Учитель математики	персональный	посещение уроков, собеседование, анализ раб.прогр.	В течение месяца	Администрация	приказ, справка, рассмотрение результатов проверки на совещании при зам дир по УВР
	3. Проверка деятельности педагогов по темам самообразования	Реализация педагогами темы самообразования на практике	работа учителей по теме самообразования	тематический	посещение уроков, беседа	2 неделя	Руководители ШМО	Протоколы ШМО, анализ работы за 1 четверть, рассмотрение результатов на совещании при ЗД УВР
Контроль за подготовкой к итоговой государственной аттестации	1. Работа классных руководителей 9 класса с родителями по информированию о ГИА	Анализ состояния осведомлённости родителей о нормативном обеспечении и порядке проведения ГИА	Протоколы родительских собраний	тематический	беседа	1-2 неделя	Заместители директора УВР, ВР	Протоколы, собеседование
	2. Уровень готовности обучающихся к государственной итоговой аттестации	Проведение репетиционных работ по русскому языку и математике,	9 кл	тематический	Посещ. уроков, консультации, беседа с учителями-	3-4 неделя	Зам. директора по ИКТ	Справка, протоколы ШМО. Рассмотрение результатов

Направления ВШК	Содержание контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Сроки контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
		предметам по выбору в 9 классе. Выявление обучающихся «группы риска» и определение направлений в работе с ними			предметника ми			проверки на совещании
Контроль за сохранением здоровья обучающихся	Использование ИКТ на уроках в 8 классах	Недопущение перегрузки учащихся	урок	тематический		4 неделя	Зам.директора по УВР	справка
Контроль воспитательного процесса	Деятельность педагогов и учеников по соблюдению ТБ во внеурочное время, созданию безопасных условий при организации внеурочных занятий.	Проверка наличия и правильности ведения журнала по ТБ	Журналы по ТБ	Тематический	Проверка журнала по ТБ	2 неделя	Заместитель директора по воспитательной работе	Рассмотрение результатов проверки на совещании при директоре
Д Е К А Б Р Ь								
Контроль за выполнением всеобуча	1. Посещаемость уроков	Работа классных руководителей по контролю за пропусками учебных занятий	Классные руководители	тематический	Анализ	в течение месяца	Ответственный за СПС, кл.руководители	Собеседовани е

Направления ВШК	Содержание контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Сроки контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
Контроль школьной документации	1. Выполнение программ учебных предметов и курсов за первое полугодие 2021 - 2022 учебного года.	Выполнение требований к реализации рабочих программ	Рабочие программы учебных предметов и курсов	тематический	Изучение документации	4 неделя	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка
	2. Контроль за заполнением журналов	Выполнение требований к ведению журналов	Журналы	предупредительно-персональный	Анализ ведения журналов	2 неделя	Зам. дир по УВР	Справка Рассмотрение результатов проверки на совещании при директоре
	3. Проверка журналов консультаций	Подготовка к итоговой аттестации, посещаемость занятий	журналы консультаций	тематический	Изучение документации	4 неделя	Заместитель директора по ИКТ	Совещание, аналитическая справка
	4. Проверка деятельности педагогов по соблюдению требований к оформлению тетрадей для контрольных и	Соблюдения единого орфографического режима и объективность выставления оценок за контрольные работы	Тетради для к/р и творческих работ по русскому языку и литературе	Тематический	Проверка тетрадей	2-3 неделя	Зам.директора по УВР	Аналитическая справка

Направления ВШК	Содержание контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Сроки контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
Контроль состояния преподавания учебных предметов	1. Сформированность знаний, умений и навыков обучающихся по русскому языку и литературе	Оценка уровня выполнения требований ФГОС содержания образования по предмету. Изучение учебно-педагогической деятельности учителя русского языка и литературы	деятельность учителя	персональный	посещение уроков, собеседование, анализ рабочих программ	В течение месяца	ЗД по УВР, рук. ШМО	справка, рассмотрение результатов проверки на совещании при зам дир по УВР
	2. Полугодовая промежуточная аттестация по предметам	Определение качества знаний обучающихся (полугодовой контроль) по предметам	обучающиеся 6-9 кл	Тематический	Изучение и анализ документации	2-3 неделя	Зам. директора по УВР , учителя - предметники	Мониторинг, аналитическая справка
Контроль подготовки к государственной итоговой аттестации	1. Уровень преподавания и готовности к ГИА	Анализ работы учителей по подготовке к ОГЭ , посещение консультаций обучающимися	Обучающиеся 9 классов	Тематический	Посещение консультаций, анализ диагностических работ	В течение месяца	Администрация	Собеседование
	2. Проведение пробного итогового собеседования. 9 класс	Уровень подготовки к ГИА	Анализ ответов	Тематический		2 неделя	Зам. директора по УВР	Протокол ШМО, справка
Контроль воспитательного процесса	Организация ВР в школе и классных коллективах	Анализ воспитательной работы за 1 полугодие 2021 - 2022 уч.г.	Планы ВР кл рук.	Персональный	Собеседование	3-4 неделя	Зам. Директора по ВР	Справка. Рассмотрение результатов проверки на совещании при директоре

Направления ВШК	Содержание контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Сроки контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
	Подготовка к организации зимних каникул.	Организация занятости учащихся на осенних каникулах	Обучающиеся	Персональный. Текущий	Анализ документации; собеседование с классными руководителями	3 неделя	Заместитель директора по воспитательной работе	Справка
Контроль за организацией условий обучения	Предупреждение детского травматизма на уроках физической культуры	Информирование участников образовательного процесса по предупреждению детского травматизма	Анализ травматизма обучающихся, ведение документации учителями	Тематический	Посещение уроков, проверка журналов ТБ	2-3 неделя	Зам. Директора по ВР	Справка. Рассмотрение результатов проверки на совещании при директоре.
Я Н В А Р Ь								
Контроль за выполнением всеобща	Успеваемость обучающихся во II четверти (I полугодии)	Итоги II четверти (I полугодия)	Мониторинг успеваемости по итогам II четверти 6-9 классы	Фронтальный	Мониторинг	2 неделя	заместители директора по УВР	Совещание при директоре, справка
Контроль школьной документации	1. Проверка ведения журналов по технике безопасности	Своевременное заполнение журналов по ТБ учителями физической культуры	Журналы инструктажей по ТБ и охране труда	Тематическо-персональный	Анализ документации	3-4 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка Рассмотрение результатов проверки на совещании при зам дир по УВР

Направления ВШК	Содержание контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Сроки контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
	2. Проверка деятельности педагогов по соблюдению требований к оформлению тетрадей	Соблюдение требований единого орфографического режима, качество проверки тетрадей по географии, биологии, химии	Тетради для контрольных работ	Тематическо-персональный	проверка тетрадей	2 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка Рассмотрение результатов проверки на совещании при зам дир УВР
Контроль состояния преподавания учебных предметов	1. Состояние преподавания физической культуры, эффективность работы по обеспечению безопасности обучающихся, соблюдению правил охраны труда.	Изучение уровня преподавания и соблюдения ТБ	Рабочие программы, журналы по ТБ	Персональный	Посещение уроков, анализ документации	3-4 неделя	Зам. директора по УВР	Справка, рассмотрение результатов проверки на совещании при зам дир по УВР
	2. Сформированность ведущих знаний, умений и навыков обучающихся по географии, биологии, химии	Оценка уровня выполнения требований ФГОС содержания образования по предмету. Изучение учебно-педагогической деятельности учителей географии,	Текущая успеваемость обучающихся, рабочие тетради, рабочие программы, КТП	персональный	посещение уроков, тестирование обучающихся, собеседование, анализ рабочих программ	2-3 неделя	Заместитель директора по УВР	справка Рассмотрение результатов проверки на совещании при зам дир по УВР

Направления ВШК	Содержание контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Сроки контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
Контроль подготовки к итоговой государственной аттестации	1. Собрание с родителями и учащимися 9 класса «Подготовка выпускников к итоговой аттестации»	Качество подготовки и проведения собрания	Материалы собрания	Фронтальный	анализ	3 неделя	Классные руководители 9 класса	Протокол собрания
Контроль воспитательного процесса	1. Работа классных руководителей с семьями обучающихся.	Проверить наличие и качество взаимодействия кл.рук. и родителей, наличие работ по всеобучу родителей, привлечение родителей к участию в учебно - воспитательном	Классные руководи тели	Персональный	Анализ документац и	В течение месяца	зам.дир. по ВР	Справка
ФЕВРАЛЬ								
Контроль выполнением всеобуча	1. Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и ЗП, и их родителями	Включенность обучающихся группы риска во внеурочную деятельность. Системы работы классных руководителей с обучающимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и	Работа со слабоуспевающим и обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и ЗП	Фронтальный	Планы работы, журналы	3 неделя	Соц. педагог, классные руководители, зам.дир. по УВР	Справка-информация, рассмотрение результатов проверки на совещании при зам дир по УВР

Направления ВШК	Содержание контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Сроки контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
Контроль школьной документации	Проверка тетрадей обучающихся по истории и обществознанию	Соблюдения педагогами единых норм проверки рабочей тетрадей	Рабочие тетради по истории и обществознанию	Тематический	Проверка тетрадей	2-3 неделя	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
Контроль условий организации УВП	1. Использование Интернет-ресурсов в образовательных целях	Выявление уровня защиты обучающихся контент-фильтром от нежелательной информации. Использование Интернет-ресурсов	Доступ обучающихся на уроках к ресурсам сети Интернет	тематический	посещение уроков	2 неделя	ЗД по УВР	Рассмотрение результатов проверки на совещании при зам дир по УВР
Контроль состояния преподавания учебных предметов	Сформированность ведущих знаний, умений и навыков обучающихся по истории, обществознанию	Оценка уровня выполнения требований государственного образовательного стандарта содержания образования по предмету. Изучение учебно-педагогической деятельности учителя истории и	Текущая успеваемость обучающихся, рабочие тетради, рабочие программы, КТП.	персональный	посещение уроков, тестирование обучающихся, собеседования с учителями, анализ рабочих программ	В течение месяца	ЗД по УВР	справка Рассмотрение результатов проверки на совещании при зам дир по УВР

Направления ВШК	Содержание контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Сроки контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
Контроль подготовки к итоговой государственной аттестации	1. Уровень готовности обучающихся к государственной итоговой аттестации	Оценка уровня готовности к государственной итоговой аттестации. Выявление обучающихся «группы риска» и определение направлений в	9 кл.	тематический	Проведение пробных экзаменов по предметам, анализ документации	2-4 неделя	рук. ШМО, ЗД по УВР	приказ, справка
Контроль методической работы	1.Повышение профессиональной компетентности в условиях обновления школьного образования	Анализ участия педагогов в конкурсах и мероприятиях	Педагоги школы	тематический	Собеседование с педагогами, мониторинг участия педагогов	3 неделя	ЗД по УВР	Мониторинг, рассмотрение результатов проверки на совещании при зам дир УВР
Контроль воспитательного процесса	1. Организация работы по патриотическому направлению.	Изучение системы работы классных руководителей по патриотическому направлению	Планы и программы воспит работы. Деятельность кл.рук	тематический	Анализ документации, посещение кл.часов	3 неделя	ЗД по ВР	Справка Рассмотрение результатов проверки на совещании
МАРТ								
Контроль школьной документации	1. Проверка деятельности педагогов по соблюдению требований к оформлению тетрадей	Соблюдение требований единого орфографического режима, качество проверки тетрадей по физике, информатике	Контрольные и рабочие тетради обучающихся 6 -7 классов	Тематический	Проверка тетрадей	2 неделя	зам.дир. по УВР	Аналитическая справка

Направления ВШК	Содержание контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Сроки контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
	2. Проверка журналов	Выполнение требований к ведению журналов,	Журналы	предупредительно-персональный	Анализ ведения журналов	4 неделя	Зам. дир по ИКТ	Справка Рассмотрение результатов проверки на совещании при директоре
Контроль состояния преподавания учебных предметов	1. Обязательный минимум содержания образования по русскому языку в нач. классах	Изучение результативности обучения: навыки безошибочного списывания печатного текста, состав слова, усвоение частей речи и их грамматические	Уровень знаний, умений и навыков учащихся начальной школы	тематический	контрольный срез	2 неделя	ЗД по УВР, рук. ШМО	Справка, совещание при ЗД по УВР
	2. Сформированность ведущих знаний, умений и навыков обучающихся по физике, информатике	Оценка уровня выполнения требований ФГОС содержания образования по предмету. Изучение учебно-педагогической деятельности учителя информатики,	Текущая успеваемость обучающихся, рабочие тетради, рабочие программы, контрольные работы	персональный	Посещение уроков, тестирование обучающихся, собеседование с учителями, анализ рабочих программ	3 неделя	ЗД. по УВР	Приказ, справка Рассмотрение результатов проверки на совещании при зам дир по УВР

Направления ВШК	Содержание контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Сроки контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
	3. Классно-обобщающий контроль 6-7 классов «Использование здоровьесберегающих технологий в учебно - воспитательном процессе»	Оценка эффективности работы учителей на уроке с позиции здоровьесбережения	Образовательный процесс в 6-7 классах, проверка школьной документации	Тематический, классно-обобщающий	анализ уроков с позиции применения здоровьесберегающих технологий, собеседование с учителями.	В течении месяца	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Аналитическая справка, совещание при ЗД по УВР
Контроль за работой с педагогическими кадрами	Организация работы по формированию УМК на 2021 - 2022 учебный год	Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2021 - 2022 уч.год	Список учебников на 2021 - 2022 уч.год	Тематический	Сбор информации	4 неделя	Библиотекарь	Согласованный с учителями список учебников, приказ
Контроль методической работы	Работа ШМО	Проанализировать работу школьных МО	Протоколы заседаний	тематический	Проверка документации	3 неделя	ЗД по УВР	Справка Рассмотрение результатов проверки на совещании при зам.дир по УВР
Контроль воспитательного процесса	Ведение документации по внеурочной деятельности: планирование.	Проверить правильность и своевременность, полноты записей в журналах	Журнал по внеурочной деятельности	персональный	Анализ документации	2-4 неделя	ЗД по ВР	Справка Рассмотрение результатов проверки на совещании при зам.дир по ВР
	Подготовка к организации весенних каникул.	Организация занятости учащихся на	Обучающиеся	Персональный. Текущий	Анализ документации;	3 неделя	Заместитель директора по	Справка

Направления ВШК	Содержание контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Сроки контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
		каникулах			собеседование с классными руководителями		воспитательной работе	
АПРЕЛЬ								
Контроль за выполнением всеобуча	1. Успеваемость обучающихся. Результативность работы учителей.	Итоги III четверти	Мониторинг успеваемости по итогам III четверти 6-9 классы	Фронтальный	анализ	1 неделя	Зам. дир по УВР	Совещание при директоре, аналитическая справка
Контроль школьной документации	Проверка деятельности педагогов по соблюдению требований к оформлению тетрадей.	Соблюдение требований единого орфографического режима, качество проверки тетрадей учителями иностранного	Рабочие тетради	Тематический	Проверка рабочих тетрадей.	2 неделя	ЗД по УВР	Справка, рассмотрение результатов проверки на совещании при зам дир по УВР
Контроль состояния преподавания учебных предметов	1. Всероссийские проверочные работы	Уровень сформированности ЗУН по предметам	Обучающиеся 6-8 классов	мониторинг	Проверочные работы	3-4 недели	ЗД по УВР, ИКТ	Справка Рассмотрение результатов проверки на совещании при зам дир по УВР, ИКТ

Направления ВШК	Содержание контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Сроки контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
	2.Сформированность ведущих знаний, умений и навыков обучающихся по иностранному языку.	Оценка уровня выполнения требований ФГОС содержания образования по предмету. Изучение учебно-педагогической деятельности учителя иностранного языка	Текущая успеваемость обучающихся, рабочие тетради, рабочие программы, к.р.	персональный	посещение уроков, тестирования обучающихся, собеседование с учителями, анализ рабочих программ	3 неделя	ЗД. по УВР	справка Рассмотрение результатов проверки на совещании при зам дир по УВР
Контроль подготовки к итоговой государственной аттестации	1. Уровень готовности обучающихся к государственной итоговой аттестации. Диагностические и тренировочные работы	Оценка уровня готовности выпускников 9 класса к ГИА	Обучающиеся 9 класса	диагностический	Анализ диагностических работ, посещение уроков	2-3 неделя	ЗД по УВР	Приказ, справка Рассмотрение результатов проверки на совещании при зам дир по УВР
	2. Организация индивидуальной подготовки к ГИА	Устранение пробелов в знаниях обучающихся в процессе подготовки к ГИА	Консультации	Тематический	Посещение занятий	В течении месяца	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
Контроль воспитательного процесса	Организация работы по летнему отдыху обучающихся	Оценка подготовки работы ЛОУ	Планы работы	Тематический	анализ документации,	4 неделя	ЗД по ВР	Рассмотрение результатов проверки на совещании при директоре

Направления ВШК	Содержание контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Сроки контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
МАЙ								
Контроль за выполнением всеобуча	1. Педагогический совет «О переводе обучающихся 6-8 классов в следующий класс»	Освоение обучающимися общеобразовательных программ учебного года.	Классные журналы, данные об аттестации обучающихся за год	Фронтальный	анализ	4 неделя	Администрация, классные руководители	Протокол педсовета Приказ
Контроль школьной документации	1. Контроль за ведением документации ШМО	Анализ выполнения задач, поставленных на учебный год	Заседания МО	итоговый	Текущая документация	1-2 недели	ЗД по УВР	Справка Рассмотрение результатов проверки на совещании при зам дир по УВР
	2. Контроль за состоянием журналов	Оформление журналов на конец года	Журналы	итоговый	просмотр	3-4 недели	ЗД по УВР	Справка Рассмотрение результатов проверки на совещании при зам дир по УВР
	3. Журналы консультаций	Выполнение рабочих программ	КТП	Фронтальный персональный	Анализ	3-4 недели	ЗД по УВР	Справка Рассмотрение результатов проверки на совещании при зам дир по УВР

Направления ВШК	Содержание контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Сроки контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
Контроль состояния преподавания учебных предметов	1. Промежуточная аттестация обучающихся по итогам обучения за год	Оценка уровня обученности и качество знаний обучающихся по предметам на конец учебного года. Анализ итогов успеваемости за второе полугодие Оценка уровня освоения	6-8 кл	диагностический	Текущая аттестация, тест по предметам, контрольные работы, переводные экз	1-2 недели	ЗД по УВР	справка Рассмотрение результатов проверки на совещании при директоре. при зам дир по УВР
	2. Контроль за выполнением учебных программ	Выполнение образовательных программ, программ внеурочной деятельности, прохождение программного материала	Календарно тематическое планирование	Комплексный	Анализ документации	3 неделя	ЗД по УВР	Аналитическая справка
Контроль подготовки к итоговой государственной аттестации	1. Педагогический совет «О допуске к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9 класса, освоивших программы основного общего образования»	Освоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего образования.	Классные журналы, данные об аттестации обучающихся за год	Тематический	анализ	4 неделя	Администрация, классные руководители	Протокол педсовета Приказ

Направления ВШК	Содержание контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Сроки контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
Контроль воспитательного процесса	1.Состояние и результативность воспитательной работы школы	Подведение итогов работы кл. рук., руководителей кружков, секций, по проведенной воспитательной работе, её результативность и задачи на новый учебный год.	Кл.руководители классов, руководители кружков	Тематико обобщающий	Собеседование с кл. рук., руководителями кружков	4 неделя	Зам. директора по ВР	Анализ воспитательной работы
	Подготовка к организации летних каникул, летней трудовой практики.	Организация занятости обучающихся на летних каникулах	Обучающиеся	Персональный. Текущий	Анализ документации; собеседование с классными руководителями	3 неделя	Заместитель директора по воспитательной работе	Справка
ИЮНЬ								
Контроль за выполнением всеобуча	1. Информирование о приеме обучающихся в школу	Ознакомление родителей с правилами приема детей в	Материалы сайта школы, школьных стендов	тематический	анализ	1-2 недели	Администрация,	Информация на сайте школы
Контроль школьной документации	1. Проверка деятельности классных руководителей по соблюдению единых	Организация работы классных руководителей по работе с личными делами	Личные дела	тематический	Проверка личных дел обучающихся	1-2 недели	ЗД по УВР	Справка, совещание при зам.дир по УВР

Направления ВШК	Содержание контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Сроки контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
	требований к оформлению и ведению личных дел обучающихся	обучающихся						
Государственная итоговая аттестация	1. Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам	Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам	Протоколы итоговой аттестации	Тематический персональный	Анализ протоколов	4 неделя	ЗД по УВР и ИКТ	Приказ, справка Рассмотрение результатов проверки на совещании при директоре
	2. Контроль оформления аттестатов выпускников	Правильность и своевременность оформления аттестатов	аттестаты	тематический	Журналы выдачи аттестатов	4 неделя	ЗД по УВР и ИКТ	Приказ, справка Рассмотрение результатов проверки на совещании при директоре
Контроль за работой с педагогическими кадрами	1. Подготовка анализа работы школы в 2021 - 2022 учебном году и плана работы на 2022-2023	Подготовка анализа работы школы и плана работы на 2022-2023 учебный год	Анализ работы школы и план работы на 2022- - 2023 учебный год	Фронтальный		3 неделя	Администрация школы, рук.ШМО	анализ и планирование работы на следующий учебный год