

СОДЕРЖАНИЕ

1. Методическая тема школы, цели, задачи, приоритетные направления.
2. Годовая циклограмма работы школы.
3. План методической работы.
4. План реализации ФГОС в 1-11 классах.
5. План воспитательной работы.
6. План работы психолога.
7. План работы социального педагога.
8. Система внутришкольного контроля.
9. План подготовки к ГИА-2022 («Дорожная карта»).
10. Тематика заседаний педагогических советов.
11. Тематика заседаний методического совета.
12. Тематика совещаний при директоре.
13. Тематика совещаний при заместителе директора.

ТЕМА: «Создание условий для совершенствования образовательного пространства школы, обеспечивающего развития субъектов образовательного процесса в условиях внедрения ФГОС»

***Методическая тема: «Управление качеством образования с использованием новых технологий в условиях внедрения и реализации ФГОС»***

***Методические темы объединений***

***МО НСО: «Совершенствование профессиональной компетенции учителей начальных классов в условиях реализации ФГОС НОО»***

***МО ЕМЦ: «Использование информационных технологий в учебном и внеурочных процессах для подготовки учащихся к сдаче экзаменов в формате ОГЭ и ЕГЭ»***

***МО ГЦ: «»***

***Проблема библиотеки школы: «Развитие и формирование школьной библиотеки в контексте реализации ФГОС, ориентированных на воспитание и саморазвитие личности»***

Задачи на 2021 - 2022 учебный год

|  |  |
| --- | --- |
| **Характер задач** | **Содержание задач** |
| Реализация и внедрение ФГОС НОО, ООО, СОО | - Создание образовательной среды, обеспечивающей качество образования в соответствии с государственными образовательными стандартами.  - Обеспечение преемственности всех уровней образования в школе на основе инновационных образовательных технологий, общих подходов к оценке качества, необходимых для успешного перехода на ФГОС второго поколения. |
| Условия реализации образовательных программ | - Повышение качества образования и общей культуры обучающихся.  - Формирование компетентностного подхода в приобретении общеучебных знаний и навыков, универсальных умений и действий обучающимися.  - Использование в образовательном процессе разнообразных методов и приемов для достижения наибольшей эффективности процесса обучения.  - Совершенствование системы оценки личностных образовательных достижений учащихся.  - Формирование положительной мотивации к учебной деятельности через творческую, исследовательскую и проектную деятельность.  - Расширение зоны проектной деятельности.  - Организация участия одаренных школьников в конкурсах и олимпиадах, конференциях различных уровней.  - Развитие способностей детей через дополнительное образование и систему внеурочной деятельности.  - Создание школьной образовательной среды, способствующей формированию и развитию гражданских, социальных и этических компетенций обучающихся, поддержка их творческих инициатив.  - Внедрение новых здоровьесберегающих технологий обучения, направленных на формирование положительного отношения к жизни. Повышение психолого-педагогической компетентности участников образовательных отношений. |
| Научно-методическая работа | ***Развитие научно-методической системы школы:***  Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов. Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса и системы повышения квалификации педагогического коллектива, информационное сопровождение учителя в условиях реализации ФГОС, приведение методического обеспечения учебных предметов, учебных планов и программ в соответствие с требованиями ФГОС, помощь учителю в освоении новых образовательных технологий.  ***Развитие профессиональной компетентности педагогов:***  - Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.  - Изучение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей.  - Повышение уровня профессиональной подготовки учителей.  - Повышение уровня ИКТ-компетентности педагогов.  - Формирование готовности педагогов к распространению профессионального опыта среди педагогического сообщества школы, района, региона, страны. |
| Развитие системы управления школой | - Управление на основе сотрудничества педагогического, ученического и родительского коллективов.  - Единство взглядов руководителей на совместно решаемые учебно-воспитательные задачи и пути их осуществления, общность ценностных ориентаций, отсутствие принципиальных разногласий в общепедагогических подходах к решению основных проблем управления и в оценке деятельности учителей – все это обеспечивает правильную организацию учебно-воспитательным процессом в школе. |

**План методического совета**

МКОУ «Джалыковская СОШ имени Бембеева Т. О.»

на 2021 – 2022 учебный год

**Тема методической работы школы:** «Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях реализации ФГОС»

**Цели:** повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала,повышение уровняпрофессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ФГОС второго поколения и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире, освоение педагогами инновационных технологий обучения.

**Задачи:**

* Совершенствовать условия для реализации ФГОС начального образования (НОО- обновленное содержание) и ФГОС основного общего образования (ООО – обновленное содержание), совершенствовать качество обученности выпускников на ступени среднего общего образования (СОО)
* Создавать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО и СОО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.
* Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями (НСУР

– национальная система учительского роста)

* Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
* Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
* Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
* Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся.
* Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
* Развивать ключевые компетенции учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Формы и виды деятельности** | **Содержание деятельности** | **Задачи** | **Ответственный** | **Итоги** |
|  | **1.Работа методического совета** | ***Заседание 1***  1. Задачи методической работы по повышению эффективности и качества образовательной деятельности в новом 2021-2022 учебном году.  2. Согласование плана методической работы школы на 2021-2022 учебный год.  3.Рассмотрение плана работы методических объединений и педагогов дополнительного образования.  4. Рассмотрение рабочих программ по учебным предметам и курсам.  5. Составление перспективного плана повышения квалификации и плана аттестации педагогических кадров школы на 2021-2022 учебный год.  6.Организация самообразовательной работы педагогических кадров над методическими темами и педагогическими проблемами в 2021-2022 учебном году, приведение в соответствие с педагогической проблемой школы.  7. Ознакомление руководителей ШМО с требованиями законодательства в области качества образования.  5. Согласование плана проведения предметных недель.  6. Организация наставничества. | 1.Обсудить план работы школы по основным направлениям образовательной деятельности  2.Рассмотреть рабочие программы | зам. директора по УВР | Решение методического совета |
| **2.Работа с руководителями МО** | 1.Рассмотрение плана работы МО на новый учебный год  2.Собеседование «Единый орфографический режим по ведению документации»  3. Рассмотрение рабочих программ по учебным предметам и курсам | Оказание методической помощи руководителям МО в составлении плана работы | зам. директора по УВР | План работы МО |
| **3.Курсовая подготовка и аттестация педагогических работников** | 1.Согласование вопросов повышения квалификации  2.Знакомство аттестующихся с нормативными документами по аттестации | Уточнение и корректировка списков учителей, желающих повысить квалификацию. | зам. директора по УВР | График курсов  График аттестации |
| **С е н т я б р ь** | **1. Работа с руководителями МО** | **1.Совещание.**   * Преемственность в обучении обучающихся 5 класса. * Работа с медалистами, одаренными детьми и обучающимися, имеющими низкую учебную мотивацию. * Утверждение тем по самообразованию.   2.Проверка планов МО. | Совершенствование работы МО | зам. директора по УВР, руководители МО | собеседование |
| **2.Работа с кадрами** | 1.Отчеты  2.Посещение уроков аттестующихся учителей, уроков учителей по плану внутришкольного контроля | 1.Предоставление статистических данных 2.Оказание методической помощи, экспертиза педагогической деятельности | зам. директора по УВР, администрация | справка |
| **3. Работа с молодыми специалистами** | 1. Организационные мероприятия:  - знакомство с задачами школы;  - знакомство с оформлением документации.  - ознакомление с нормативной правовой документацией по правам и льготам молодых специалистов;  - помощь в составлении рабочих программ по предмету;  - помощь в составлении плана классного руководителя.  2. Посещение уроков молодых педагогов с целью оказания методической помощи | Оказание методической помощи | зам. директора по УВР, руководители МО | Собеседование  Планы уроков  Наблюдение |
| **С е н т я б р ь** | **4.Работа с обучающимися высокой учебной мотивации** | 1.Подготовка к проведению школьных олимпиад  2.Работа библиотеки в целях развития одаренных детей (план работы: выставки, библиотечные уроки, экскурсии в поселковую  библиотеку)  3.Работа МО с обучающимися высокой учебной мотивацией | Качество и своевременность проведения индивидуальных занятий по подготовке к олимпиадам  Корректировка плана работы МО | зам. директора по УВР, руководители МО, библиотекарь | Собеседование, наблюдение |
| **О к т я б р ь** | **1.Работа методического совета** | 1.Работа педагогического коллектива по профориентации и предпрофильной подготовке.  2.Утверждение тематики научно-исследовательских работ школьников 3.Мониторинг адаптационного периода  4.Проведение школьного тура Всероссийской олимпиады школьников  5.Методическая консультация«Портфолио учителя как составная добровольной аттестации» | Обсуждение сложившейся системы по предпрофильному обучению: плюсы и минусы  Отслеживание посещаемости и качества ведения занятий | зам. директора по УВР, руководители МО | Собеседование  семинар |
| **О к т я б р ь** | **2.Работа с кадрами** | 1.Оказание методической помощи аттестуемым учителям.  2. Организация деятельности педагогов – участников районных семинаров.  3. Посещение уроков, классных часов и внеклассных мероприятий аттестуемых учителей и по плану ВШК  4. Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации | Выявление опыта работы учителей, работа над совершенствованием опыта.  Обеспечение организационных, технических и методических условий успешного прохождения аттестации | зам. директора по УВР, руководители МО администрация | Собеседование  Сбор материалов к Представлению  Справки |
| **3. Работа с молодыми специалистами** | **1.Круглый стол** «Основные проблемы молодого учителя», «Методические требования к современному уроку»  2. Посещение уроков.  3. Распределение открытых уроков и внеклассных мероприятий. | Обеспечение организационных и методических условий профессионального становления и развития молодого специалиста | зам. директора по УВР, руководители МО | График уроков и мероприятий |
| **О к т я б р ь** | **4.Работа с обучающимися высокой учебной мотивации** | 1.Проведение школьного тура олимпиад  2.Участие в заочных, очных и дистанционных олимпиадах и конкурсах  3.Подготовка к районным олимпиадам | Качество и своевременность проведения индивидуальных занятий по подготовке к олимпиадам и конкурсам | зам. директора по УВР, руководители МО | Справка  Наблюдение-собеседование |
| **5. Работа по проектной деятельности** | 1.Работа педагогов по привлечению обучающихся средней школы к работе в проектной деятельности.  2.Выбор и работа над проектами | Уточнение списочного состава обучающихся. Выбор и работа над темами для учебных исследовательских работ.  Работа учителя с учеником: знакомство с методами поиска научной информации, работа с каталогами. | зам. директора по УВР, руководители МО, учителя-предметники | Собеседование |
| **Н о я б р ь** | **1.Работа методического совета** | ***Заседание 2***  1.Итоги мониторинга учебного процесса за 1-ую четверть.  2.Психолого-педагогическое сопровождение низкомотивированных и слабоуспевающих обучающихся.  3. Отчет о проведении школьного тура предметных олимпиад и конкурсов  4.Предварительный (предупреждающий) анализ успеваемости обучающихся 9, 11 классов по результатам первой четверти.  5.Организация предметных недель.  6. Работа методических объединений школы по подготовке к ОГЭ-2022, ЕГЭ-2022.  7. Классно-обобщающий контроль в 5-ом, 10-ом классах | Создание организационно-содержательных условий для обеспечения успешной адаптации | зам. директора по УВР, руководители МО, Учителя-предметники  педагог-психолог | Протокол заседания методического совета |
| **Ноябрь** | **2.Работа с кадрами** | Посещение уроков, классных часов и внеклассных мероприятий аттестуемых учителей и по плану ВШК | Оказание методической помощи и выявления опыта работы учителей, работать над совершенствованием опыта. | зам. директора по УВР, руководители МО, администрация | Собеседование, аналитическая справка |
| **Д е к а б р ь** | **1.Работа методического совета** | ***Заседание 3***  1. Итоги 1 полугодия 2021-2022 учебного года  2. Итоги участия в муниципальном этапе и подготовка к региональному этапу Всероссийской олимпиады школьников  3. Результаты школьного пробного ЕГЭ, ОГЭ по математике и русскому языку  4. Работа с молодыми педагогами. Наставничество.  5. Курсовая подготовка педагогов.  6. Аттестация педагогов.  7. Индивидуальные консультации по проектно-исследовательской деятельности учителей и обучающихся. | Обсудить план работы по проектно-исследовательской деятельности учителей и обучающихся | зам. директора по УВР, руководители МО, администрация | Справки |
| **2. Работа с руководителями МО** | 1.Проведение заседаний МО  2. Совещание по итогам 1 полугодия  3.Согласование плана работы на 2 полугодие | подвести результаты работы за 1 полугодие,  план работы на 2 полугодие | зам. директора по УВР, руководители МО | Собеседование |
| **3. Работа с молодыми специалистами** | 1.Посещение уроков, обучение самоанализу.  2.Взаимопосещение уроков с наставниками.  3.Собеседование о проделанной работе | Обеспечение организационных и методических условий профессионального становления и развития молодого специалиста | зам. директора по УВР, руководители МО, администрация | собеседование |
| **Д е к а б р ь** | **4.Курсовая подготовка и аттестация педагогических работников** | Посещение курсов по плану, посещение уроков | Выявление соответствия уровня профессиональной подготовки | зам. директора по УВР, руководители МО, администрация | Собеседование, аналитическая справка |
| **5. Работа с обучающимися высокой учебной мотивации** | 1**.**Муниципальный тур всероссийской олимпиады школьников. | Качество и результативность проведения | зам. директора по УВР, руководители МО, учителя-предметники | Отчет о проведении  Справка |
| **6. Работа по проектной деятельности** | Подготовка к защите проектов | Практические рекомендации | зам. директора по УВР, руководители МО, | Собеседование |
| **Я н в а р ь** | **1.Работа методического совета** | Индивидуальные консультации по проектно-исследовательской деятельности учителей | Практические рекомендации | зам. директора по УВР, руководители МО | Собеседование |
| **2.Работа с кадрами** | 1. Методическая помощь участникам конкурсов  2. Посещение уроков | выявление опыта работы учителей, работа над совершенствованием опыта | зам. директора по УВР, руководители МО | Аналитическая справка |
| **3. Работа с молодыми специалистами** | 1. «Использование современных образовательных технологий в учебном процессе»  2. Посещение уроков и их анализ. | Обеспечение организационных и методических условий профессионального становления и развития молодого специалиста | зам. директора по УВР, руководители МО | Собеседование, аналитическая справка |
| **4.Курсовая подготовка и аттестация педагогических работников** | Посещение курсов по плану, посещение уроков и мероприятий. Анализ открытых уроков и мероприятий аттестующихся учителей | Выявление соответствия уровня профессиональной подготовки | зам. директора по УВР, руководители МО | Материалы к представлению |
| **5. Работа с обучающимися высокой учебной мотивации** | 1.Региональный тур всероссийской олимпиады школьников | Активизация форм и методов внеклассной работы учителей | зам. директора по УВР, руководители МО, учителя-предметники | Справка |
| **Ф е в р а л ь** | **1.Работа методического совета** | 1 Методическая помощь участникам профессиональных конкурсов.  ***Заседание 4.***  1.Анализ деятельности методических объединений ЕМЦ, ГЦ по подготовке и проведению ОГЭ-2022, ЕГЭ-2022.  2. Организация работы методических объединений по отслеживанию качества преподавания предметов естественно-математического цикла.  3. Анализ использования учителями школы ЭОР и ЦОР в УВП.  4. Анализ внеурочной деятельности в начальной школе и в 5-9 классах. | Качество и результативность проведения. Участие в профессиональных конкурсах | зам. директора по УВР, руководители МО, учителя-предметники | Заявки |
| **2.Работа с кадрами** | Методическая помощь педагогам по ведению проектно-исследовательской деятельности с обучающимися | Подготовка обучающихся к фестивалю науки и творчества | зам. директора по УВР, руководители МО, учителя-предметники | Собеседование |
| **3. Работа с руководителями МО** | Итоги 1 полугодия 2021-2022 учебного года  2. Итоги участия в муниципальном этапе и подготовка к региональному этапу Всероссийской олимпиады школьников  3. Результаты школьного пробного ЕГЭ, ОГЭ по математике и русскому языку  4. Работа с молодыми педагогами. Наставничество.  5. Курсовая подготовка педагогов.  6. Аттестация педагогов.  7. Индивидуальные консультации по проектно-исследовательской деятельности учителей и обучающихся. |  | зам. директора по УВР, руководители МО |  |
| **4. Работа с молодыми специалистами** | Обсуждение итогов подготовки к ГИА в 9, 11 классах «Качество подготовки к ГИА с учетом индивидуальных особенностей обучающихся» | Выявление профессиональных затруднений, оказание необходимой методической помощи | зам. директора по УВР, руководители МО, учителя-наставники | Собеседование |
| **5.Курсовая подготовка и аттестация педагогических работников** | Посещение курсов по плану, посещение уроков и мероприятий  Анализ открытых уроков и мероприятий аттестующихся учителей | Выявление соответствия уровня профессиональной подготовки | зам. директора по УВР, руководители МО, администрация | Собеседование, аналитическая справка |
| **6. Работа с учащимися высокой учебной мотивации** | 1. Участие в предметной неделе естественно-математического цикла, эстетического, физического, технологического образования и ОБЖ. | Активизация форм и методов внеклассной работы учителей | зам. директора по УВР, руководители МО, учителя-предметники | Собеседование, справка |
| **М а р т** | **1.Работа методического совета** | Методический семинар «Метапредметный характер урока. Формирование УУД на уроке»  ***Заседание 5.***  1.Анализ деятельности ОО по совершенствованию содержания и оценки качества образования естественно-математического цикла.  2. Анализ деятельности школы по вопросу «Здоровьесбережение – основа качества образования». | Обсудить план работы школы по основным направлениям деятельности образовательной деятельности на 4 четверть, подвести результаты работы за 3 четверть | зам. директора по УВР, руководители МО | Протокол |
| **2.Работа с кадрами** | 1. Самоаудит по научно-методической работе педагогов школы. | Контроль за состоянием научно-методической работы педагогов | зам. директора по УВР, руководители МО, учителя-предметники |  |
| **3. Работа с руководителями МО** | 1.**Совещание.**  1. Ознакомление руководителей МО с Порядком проведения ГИА для обучающихся 9, 11 классов.  **2.** «Качество подготовки к ЕГЭ и ОГЭ с учетом индивидуальных особенностей обучающихся» | Качество и результативность проведения | зам. директора по УВР, руководители МО, учителя-предметники | Выводы и предложения |
| **4. Работа с молодыми специалистами** | Посещение уроков, разбор плана-конспекта к уроку | Выявление профессиональных затруднений, оказание необходимой методической помощи | зам. директора по УВР, руководители МО, учителя наставники | Аналитическая справка, собеседование |
| **5.Курсовая подготовка и аттестация педагогических работников** | Посещение курсов по плану, посещение уроков и мероприятий. Анализ открытых уроков и мероприятий аттестующихся учителей | Выявление соответствия уровня профессиональной подготовки | зам. директора по УВР, руководители МО, администрация | Собеседование, аналитическая справка |
| **6. Работа с обучающимися высокой учебной мотивации** | 1.Участие в дистанционных интеллектуальных конкурсах и олимпиадах | Развитие интеллектуальных способностей обучающихся | зам. директора по УВР, руководители МО, учителя-предметники | справка |
| **А п р е л ь** | **1.Работа методического совета** | ***Заседание 6.***  1.Итоги мониторинга учебного процесса за 3 четверть.  2. Анализ деятельности ОО по совершенствованию содержания и оценки качества образования естественно-математического цикла.  1.***Методическое совещание*** **«**Повышение интеллектуального уровня обучающихся через развитие их творческих способностей»  2.Анализ работы НОУ.  3.Отчет о работе методических объединений.  4.Утверждение УМК.  5.Рассмотрение расписания ОГЭ, ЕГЭ.  6.Обновленные ФГОС НОО, ООО. | Анализ работы МО | зам. директора по УВР, руководители МО, учителя-предметники | Отчет |
| **2.Работа с кадрами** | 1. Участие в профессиональных конкурсах | Укрепление кадрового состава, представление и распространение опыта работы педагогов школы. | зам. директора по УВР, руководители МО, администрация | Справка, творческий отчет в виде презентации, брошюр |
| **3. Работа с руководителями МО** | 1.Отчет руководителей МО о проведении предметной недели  2**.Методическое совещание** «Повышение интеллектуального уровня обучающихся через развитие их творческих способностей» | Качество проведения внеклассных мероприятий | Руководители МО | Отчет руководителей МО |
| **4. Работа с молодыми специалистами** | «Организация работы на уроке с различными категориями обучающихся. Индивидуальная работа». Посещение уроков | Методическая помощь | Учителя- наставники | Аналитическая справка |
| **5.Курсовая подготовка и аттестация педагогических работников** | Посещение курсов по плану, посещение уроков и мероприятий Анализ открытых уроков и мероприятий аттестующихся учителей | Выявление соответствия уровня профессиональной подготовки | зам. директора по УВР, руководители МО, администрация | Собеседование, аналитическая справка |
| **6. Работа с обучающимися высокой учебной мотивации** | 1. Участие педагогов и обучающихся в дистанционных конкурсах. | Развитие интеллектуальных способностей обучающихся | зам. директора по УВР, руководители МО, учителя-предметники | справка |
| **М а й** | **1.Работа методического совета** | ***Заседание 7.***  1.Анализ учебно-методической работы школы за прошедший учебный год. Выполнение учебных программ.  2.Подготовка к итоговому педсовету.  3. О подготовке и проведении итогового контроля по итогам года обучающихся 1-8,10 классов  4.Итоги работы школы по реализации ФГОС НОО, ООО, СОО. | Проанализировать результативность учебно-методической работы за год.  Проанализировать результативность реализации ФГОС НОО, ООО, СОО. | зам. директора по УВР, руководители МО | протокол |
| **2. Работа с руководителями МО** | 1.Отчет руководителей МО о выполнении учебных программ за год.  2.Отчет руководителей МО. Анализ работы МО за год.  3.**Собеседование.** Задачи и план работы МО на следующий учебный год.  4.Отчет о работе с молодыми специалистами. | Анализ методической работы и предварительный план на следующий учебный год | зам. директора по УВР, руководители МО | отчет |
| **3. Работа с молодыми специалистами** | 1.Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя в коллективе.  2. Отчеты наставников о работе с молодыми педагогами. | Результативность работы наставников | Учителя-наставники |  |
| **4.Курсовая подготовка и аттестация педагогических работников** | Составление списка и сбор заявлений на курсовую подготовку следующего учебного года | Сбор данных о желающих повысить квалификацию | зам. директора по УВР, руководители МО, администрация | Собеседование, аналитическая справка |
| **5. Работа по проектной деятельности** | Подведение итогов работы над проектами | Результативность работы с учащимися высокой учебной мотивации | зам. директора по УВР, руководители МО | отчет |

Дорожная карта мероприятий

МКОУ «Джалыковская СОШ имени Бембеева Т. О.»

по обеспечению перехода на новые ФГОС НОО, ФГОС ООО

на 2021–2027 годы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки исполнения** | **Результат** | | **1. Организационное обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО** | | | | | 1 | Создание рабочей группы по обеспечению перехода на новые ФГОС НОО и ФГОС ООО | Январь 2022 г. | Приказ о создании рабочих групп по обеспечению перехода на ФГОС НОО и ФГОС ООО  Рабочая группа по обеспечению перехода на ФГОС НОО.  Рабочая группа по обеспечению перехода на ФГОС ООО | | 2 | Проведение общешкольного родительского собрания, посвященного постепенному переходу на новые ФГОС НОО и ООО за период 2022–2027 годов | Январь 2022 г. | Протокол общешкольного родительского собрания, посвященного постепенному переходу на новые ФГОС НОО и ООО за период 2022–2027 годов | | 3 | Проведение классных родительских собраний в 1-х классах, посвященных обучению по новым ФГОС НОО | Май 2022 г. | Протокол классного родительского собраний в 1 классе, посвященных обучению по новым ФГОС НОО | | 4 | Проведение классных родительских собраний в 5-х классах, посвященных переходу на новые ФГОС ООО | Май, ежегодно, 2022–2024 годы | Протоколы классных родительских собраний в 5-х классах, посвященных переходу на новые ФГОС ООО | | 5 | Проведение просветительских мероприятий, направленных на повышение компетентности педагогов образовательной организации и родителей обучающихся | Ежегодно, в течение учебного года в соответствии с графиком | Аналитические отчеты замдиректора по УВР и ВР о проведенных просветительских мероприятиях  Пакет информационно-методических материалов  Разделы на сайте ОО | | 6 | Анализ имеющихся в образовательной организации условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ НОО и ООО в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ООО | Октябрь 2021  года | Аналитическая записка об оценке условий образовательной организации с учетом требований новых ФГОС НОО и ООО | | 7 | Анализ соответствия материально-технической базы образовательной организации для реализации ООП НОО и ООО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда | Ноябрь 2021 – июнь 2022  года | Аналитическая записка об оценке материально-технической базы реализации ООП НОО и ООО, приведение ее в соответствие с требованиями новых ФГОС НОО и ООО | | 8 | Комплектование библиотеки УМК по всем предметам учебных планов для реализации новых ФГОС НОО и ООО в соответствии с Федеральным перечнем учебников | Ежегодно до 1 сентября  2022–2027 годов | Наличие утвержденного и обоснованного списка учебников для реализации новых ФГОС НОО и ООО.  Формирование ежегодной заявки на обеспечение образовательной организации учебниками в соответствии с Федеральным перечнем учебников | | 9 | Разработка и реализация системы мониторинга образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО и ООО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности НОО и ООО | Октябрь 2021 – март 2022  года | Аналитическая справка замдиректора по УВР.  Аналитическая справка замдиректора по ВР | | 10 | Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, учреждений культуры, обеспечивающих реализацию ООП НОО и ООО в рамках перехода на новые ФГОС НОО и ООО | Октябрь 2021 – май 2022 года | Модели сетевого взаимодействия  Договоры о сетевом взаимодействии | | 11 | Обеспечение координации сетевого взаимодействия участников образовательных отношений по реализации ООП НОО и ООО в рамках перехода на новые ФГОС НОО и ООО | В течение всего периода с 2021–2027  годов | Пакет документов по сетевому взаимодействию | | 12 | Привлечение органов управления образованием к проектированию основной образовательной программы начального и основного общего образования | По согласованию | Протоколы заседаний | | **2. Нормативное обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО** | | | | | 13 | Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих переход на новые ФГОС НОО и ФГОС ООО | *В течение всего периода* | Банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих реализацию ФГОС НОО и ФГОС ООО | | 14 | Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФГОС ООО | *В течение всего периода* | Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФГОС ООО | | 15 | Внесение изменений в программу развития образовательной организации | *Сентябрь 2021 года* | Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации | | 16 | Внесение изменений и дополнений в Устав образовательной организации (при необходимости) | *До 01.09.2022* | Устав образовательной организации | | 17 | Разработка приказов, локальных актов, регламентирующих введение ФГОС НОО и ФГОС ООО | *Сентябрь 2021 – январь 2022 года* | Приказы, локальные акты, регламентирующие переход на новые ФГОС НОО и ФГОС ООО | | 18 | Приведение в соответствие с требованиями новых ФГОС НОО и ООО должностных инструкций работников образовательной организации | *До 01.09.2022* | Должностные  инструкции | | 19 | Разработка на основе примерной основной образовательной программы НОО основной образовательной программы НОО образовательной организации, в том числе рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, программы формирования УУД, в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО | *До 01.05.2022* | Протоколы заседаний рабочей группы по разработке основной образовательной программыНОО.  Основная образовательная программа НОО, в том числе рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы, программа формирования УУД | | 20 | Разработка на основе примерной основной образовательной программы ООО основной образовательной программы ООО образовательной организации, в том числе рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, программы формирования УУД, *программы коррекционной работы*, в соответствии с требованиями новых ФГОС ООО | *До 01.05.2022* | Протоколы заседаний рабочей группы по разработке основной образовательной программыООО.  Основная образовательная программа ООО, в том числе рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы, программа формирования УУД, *программа коррекционной работы* | | 21 | Утверждение основных образовательных программ НОО и ООО, в том числе рабочей программы воспитания, календарных планов воспитательной работы, программ формирования УУД, *программы коррекционной работы ООО*, на заседании педагогического совета | *До 01.09.2022* | Протокол заседания педагогического совета.  Приказ об утверждении образовательных программ НОО и ООО, в том числе рабочей программы воспитания, календарных планов воспитательной работы, программ формирования УУД, *программы коррекционной работы ООО* | | 22 | Разработка учебных планов, планов внеурочной деятельности для 1-х и 5-х классов по новым ФГОС НОО и ООО на 2022/23 учебный год | *До 30 мая 2022 года* | Учебный план НОО.  Учебный план ООО.  План внеурочной деятельности НОО.  План внеурочной деятельности ООО | | 23 | Разработка учебных планов, планов внеурочной деятельности для 1–2-х и 5–6-х классов по новым ФГОС НОО и ООО на 2023/24 учебный год | *До 30 мая 2023 года* | Учебный план НОО.  Учебный план ООО.  План внеурочной деятельности НОО.  План внеурочной деятельности ООО | | 24 | Разработка учебных планов, планов внеурочной деятельности для 1–3-х и 5–7-х классов по новым ФГОС НОО и ООО на 2024/25 учебный год | *До 30 мая 2024 года* | Учебный план НОО.  Учебный план ООО.  План внеурочной деятельности НОО.  План внеурочной деятельности ООО | | 25 | Разработка учебных планов, планов внеурочной деятельности для 1–4-х и 5–8-х классов по новым ФГОС НОО и ООО на 2025/26 учебный год | *До 30 мая 2025 года* | Учебный план НОО.  Учебный план ООО.  План внеурочной деятельности НОО.  План внеурочной деятельности ООО | | 26 | Разработка учебного плана, плана внеурочной деятельности для 5–9-х классов по новому ФГОС ООО на 2026/27 учебный год | *До 30 мая 2026 года* | Учебный план ООО.  План внеурочной деятельности ООО | | 27 | Разработка и утверждение рабочих программ педагогов по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и учебным модулям учебного плана для 1-х и 5-х классов на 2022/23 учебный год в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ООО | *До 31 августа 2022 года* | Рабочие программы педагогов по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и учебным модулям учебного плана для 1-х и 5-х классов | | 28 | Разработка и утверждение рабочих программ педагогов по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и учебным модулям учебного плана для 2-х и 6-х классов на 2023/24 учебный год в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ООО | *До 31 августа 2023 года* | Рабочие программы педагогов по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и учебным модулям учебного плана для 2-х и 6-х классов | | 29 | Разработка и утверждение рабочих программ педагогов по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и учебным модулям учебного плана для 3-х и 7-х классов на 2024/25 учебный год в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ООО | *До 31 августа 2024 года* | Рабочие программы педагогов по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и учебным модулям учебного плана для 3-х и 7-х классов | | 30 | Разработка и утверждение рабочих программ педагогов по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и учебным модулям учебного плана для 4-х и 8-х классов на 2025/26 учебный год в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ООО | *До 31 августа 2025 года* | Рабочие программы педагогов по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и учебным модулям учебного плана для 4-х и 8-х классов | | 31 | Разработка и утверждение рабочих программ педагогов по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и учебным модулям учебного плана для 9-х классов на 2026/27 учебный год в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ООО | *До 31 августа 2026 года* | Рабочие программы педагогов по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и учебным модулям учебного плана для 9-х классов | | 32 | Утверждение списка УМК для уровней НОО и ООО | *Ежегодно* | Приказ об утверждении списка УМК для уровней НОО и ООО с приложением данного списка | | 33 | *Утверждение модели договора между образовательной организацией и родителями* | *До 1 сентября 2022 года* | *Приказ об утверждении модели договора между образовательной организацией и родителями.*  *Договор между ОО и родителями* | | 34 | Внесение изменений в «Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» в части введения комплексного подхода к оценке результатов образования: предметных, метапредметных, личностных в соответствии с новыми ФГОС НОО и ООО | *До 1 сентября 2022 года* | Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.  Протокол педсовета об утверждении изменений в «Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» в части введения комплексного подхода к оценке результатов образования: предметных, метапредметных, личностных в соответствии с новыми ФГОС НОО и ООО.  Приказ об утверждении изменений в «Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» в части введения комплексного подхода к оценке результатов образования: предметных, метапредметных, личностных в соответствии с новыми ФГОС НОО и ООО | | **3. Методическое обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО** | | | | | 35 | Разработка плана методической работы, обеспечивающей сопровождение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО | *До 1 сентября 2021 года* | План методической работы.  Приказ об утверждении плана методической работы | | 36 | Корректировка плана методических семинаров внутришкольного повышения квалификации педагогических работников образовательной организации с ориентацией на проблемы перехода на ФГОС НОО и ООО | *Июнь, ежегодно с 2022 по 2026 годы* | План методических семинаров внутришкольного повышения квалификации педагогических работников образовательной организации | | 37 | Изучение нормативных документов по переходу на новые ФГОС НОО и ФГОС ООО педагогическим коллективом | *В течение учебного года в соответствии с планами ШМО,*  *ежегодно с 2021 по 2026 годы* | Планы работы ШМО.  Протоколы заседаний ШМО | | 38 | Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ООО | *В течение всего периода с 2021 по 2027 годы* | План работы методического совета образовательной организации.  Планы работы ШМО.  Аналитическая справка замдиректора по УВР | | 39 | Организация работы по психолого-педагогическому сопровождению постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО | *В течение всего периода с 2021 по 2027 годы* | План работы педагога-психолога.  Аналитическая справка замдиректора по УВР | | 40 | Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП НОО по новому ФГОС НОО | *В течение всего периода с 2021 по 2027 годы* | Пакет методических материалов по теме реализации ООП НОО по новому ФГОС НОО | | 41 | Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП ООО по новому ФГОС ООО | *В течение всего периода с 2021 по 2027 годы* | Пакет методических материалов по теме реализации ООП ООО по новому ФГОС ООО | | 42 | Формирование плана ВШК в условиях постепенного перехода на новые ФГОС НОО и ООО и реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ООО | *До 1 сентября ежегодно с 2022 по 2026 годы* | План ВШК на учебный год.  Аналитические справки по итогам ВШК | | 43 | Формирование плана функционирования ВСОКО в условиях постепенного перехода на новые ФГОС НОО и ООО и реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ООО | *До 1 сентября ежегодно с 2022 по 2026 годы* | План функционирования ВСОКО на учебный год.  Аналитические справки по результатам ВСОКО | | **4. Кадровое обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО** | | | | | 44 | Анализ кадрового обеспечения постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО | *Декабрь 2021 года* | Аналитическая справка замдиректора по УВР | | 45 | Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников образовательной организации в условиях постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО | *Январь 2022 года,*  *ежегодно в период с 2022 по 2027 годы* | Аналитическая справка замдиректора по УВР | | 46 | Поэтапная подготовка педагогических и управленческих кадров к постепенному переходу на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО: разработка и реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП НОО и ООО | *Ежегодно в течение всего периода с 2021 по 2027 годы* | План курсовой подготовки с охватом в 100 процентов педагогических работников, реализующих ООП НОО и ООО.  Аналитическая справка замдиректора по УВР | | 47 | Распределение учебной нагрузки педагогов на учебный год | *До 25 августа ежегодно в период с 2021 по 2026 годы* | Приказ об утверждении учебной нагрузки на учебный год | | **5. Информационное обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО** | | | | | 48 | Размещение на сайте образовательной организации информационных материалов о постепенном переходе на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО | *В течение всего периода с 2021 по 2027 годы* | Сайт образовательной организации  Пакет информационно-методических материалов | | 49 | Информирование родительской общественности о постепенном переходе на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО | *Ежеквартально в течение всего периода с 2021 по 2027 годы* | Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации | | 50 | Изучение и формирование мнения родителей о постепенном переходе на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО, представление результатов | *Ежеквартально в течение всего периода с 2021 по 2027 годы* | Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации.  Аналитические справки заместителей директора по УВР, ВР, педагога-психолога | | 51 | Информирование о нормативно-правовом, программном, кадровом, материально-техническом и финансовом обеспечении постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО | *Ежеквартально в течение всего периода с 2021 по 2027 годы* | Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации | | **6. Материально-техническое обеспечение** **постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО** | | | | | *<...>* | *<...>* | *<...>* | *<...>* | | **7. Финансово-экономическое обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО** | | | | | *<...>* | *<...>* | *<...>* | *<...>* | |

**План – график внутришкольного контроля на 2021 – 2022 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Контроль выполнения закона « Об образовании в Российской Федерации»*** | | | |
| Время | Вопросы, подлежащие контролю | Вид контроля | Выход |
| Сентябрь | 1. Информация о продолжении обучения выпускников 9-го класса. 2. Проверка рабочих программ педагогов на 2021-2022 учебный год. 3. Посещаемость занятий обучающимися 2-4, 6-8 классов. 4. Разработка проекта приказа и назначения ответственного за оформление школьного сайта в рамках информационного накопления, работа с гиперссылками, работа с новостями. | ТП  ТП  ТП  ПК | ПС  СЗ  С  Приказ  С |
| Октябрь | 1. Посещаемость занятий обучающимися 1, 5, 10 классов. 2. Организация горячего питания. 3. Состояние обучения учащихся «группы риска» (посещение уроков в 5-10 классах, беседы с классными руководителями) 4. Адаптация обучающихся 1-го, 5-го класса к условиям обучения (посещение всех уроков класса в течение одного учебного дня)   5. Организация и проведение родительских собраний в 9, 11 классах по подготовке к итоговой аттестации.  6. Проверка работоспособности и активности гиперссылок на школьном сайте. Добавление новостей на сайт. | ПК  ТП  ТП  ТП  ТП  ПК | С  СД  СЗ,С  СЗ,С  С  С |
| Ноябрь | 1. Посещаемость занятий обучающимися, стоящими на внутришкольном учете (рейды) 2. Работа с неуспевающими и слабоуспевающими учениками (согласно графика занятий) 3. Сотрудничество с дошкольной группой. 4. Проверка работоспособности и активности гиперссылок на школьном сайте. Добавление новостей на сайт. | ПК  ТП  ТП  ПК | ИБ  СЗ  СД  С |
| Декабрь | 1. Посещаемость занятий учащимися 1-4 классов. 2. Организация дежурства по школе. 3. Проверка работоспособности и активности гиперссылок на школьном сайте. Добавление новостей на сайт. | ПК  ТП  ПК | ИБ  СЗ |
| Январь | 1. Посещаемость занятий учащимися. 2. Соблюдение режима дня школьниками (рейды). 3. Организация дежурства по школе. 4. Проверка работоспособности и активности гиперссылок на школьном сайте. Добавление новостей на сайт. | ФК  ФК  ФК  ПК | С  С  С  С |
| Февраль | 1. Посещаемость занятий и успеваемость детей «группы риска» (рейды, собеседование с классными руководителями) 2. Посещаемость занятий обучающимися 9 класса (рейды) 3. Контроль работы ГПД. 4. Проверка работоспособности и активности гиперссылок на школьном сайте. Добавление новостей на сайт. | ТП  ФК  ТП  ПК | СЗ  ИБ  СЗ  С |
| Март | 1. Посещаемость занятий обучающимися 9, 11 классов. 2. Социологическое исследование обучающихся 9 класса. 3. Проверка документации по кружкам и ГПД. 4. Проверка работоспособности и активности гиперссылок на школьном сайте. Добавление новостей на сайт. | ФК  ФК  ФК  ПК | ИБ  С  С  С |
| Апрель | 1. Подготовка обучающихся 9, 11 классов к ОГЭ, ЕГЭ (посещение занятий по выбранным на итоговую аттестацию предметам) 2. Организация и проведение родительских собраний 9, 11 классов. 3. Организация работы с родителями будущих первоклассников. 4. Проверка работоспособности и активности гиперссылок на школьном сайте. Добавление новостей на сайт. | ТП  ФК  ИБ  ПК | С  С  С  С |
| Май | 1. Отчет работы кружков и секций. 2. Посещаемость школы учащимися «группы риска» (рейды)   3. Ход промежуточной аттестации (собеседование с педагогами–предметниками, классными руководителями)  4. Проверка работоспособности и активности гиперссылок на школьном сайте. Добавление новостей на сайт. | ТП  ФК  ТП  ПК | С  СЗ  СЗ  С |
| Июнь | 1. Организация летнего отдыха учащихся. 2. Работа школьного лагеря дневного пребывания, трудового лагеря. 3. Ход итоговой аттестации выпускников школы. 4. Проверка работоспособности и активности гиперссылок на школьном сайте. Добавление новостей на сайт. | ТП  ТП  ТП  ПК | СД  СД  СД  С |
| ***Контроль состояния преподавания отдельных дисциплин*** | | | |
| Август | 1. Готовность учителей к новому учебному году.   2. Отслеживание процесса корректировки рабочих программ. | ФК  ТП | ПС  С |
| Сентябрь | 1. Отслеживание работы педагогов по подготовке обучающихся к предметным олимпиадам. | ТП  ТП | СЗ  СЗ |
| Октябрь | 1. Проведение школьных предметных олимпиад. 2. Работа педагогов по преподаванию предметов по выбору, в кружках | ТП  ТП | СЗ  СЗ |
| Ноябрь | 1.Преподавание предметов естественно-научного цикла в условиях реализации ФГОС ООО, СОО (биология, география, химия), (посещение уроков, собеседование с учителем).  2. Контрольно- методическая среда в 5-9 классах. | ИБ  ИБ | СД  С |
| Декабрь | 1.Состояние преподавания математики в 5-11 классах в условиях реализации ФГОС ООО, СОО (посещение уроков, собеседование с учителем).  2. Выполнение учебных программ. | ИБ  ПК | СЗ  С |
| Январь | 1. Состояние преподавания предметов образовательной области «Русский язык и литература» в 5-11 классах в условиях реализации ФГОС ООО, СОО (посещение уроков, собеседование с учителем). 2. Преподавание предмета «Русский язык» в начальных классах (согласно Учебному плану), в условиях реализации ФГОС НОО (посещение уроков, собеседование с учителями). | ИБ  ТП | СЗ  СЗ |
| Февраль | 1. Преподавание предметам «Математика» в начальной школе в условиях реализации ФГОС НОО, посещение уроков, собеседование с учителем. 2. Преподавание истории, обществознания в школе в условиях реализации ФГОС ООО (посещение уроков, собеседование с учителем) | ТП  ИБ | СЗ  С |
| Март | 1. Преподавание предметов образовательной области «Искусство» (музыка, ИЗО) во 2-7 классах, «Искусство» (МХК) в 8 классе, «Физическая культура» во 2-11 классах в условиях реализации ФГОС ООО (посещение уроков по каждому предмету у каждого учителя, собеседование) | ТП | СД |
| Апрель | 1. Преподавание предметов образовательной области «Технология» в условиях реализации ФГОС ООО, посещение уроков в 5-8 классах, собеседование с учителем. 2. Выполнение лабораторных и практических работ по предмету «Физика» (посещение этих занятий в 7-11 классах), собеседование с учителем. | ТП  ТП | СЗ  С |
| Май | 1. Подготовка к государственной итоговой аттестации выпускников. Организация повторения (посещение занятий по предметам, обязательным для сдачи ОГЭ, ЕГЭ) 2. Подготовка обучающихся к промежуточной аттестации (собеседование с педагогами-предметниками и классными руководителями). | ТП  ФК | СД  СД |
| ***Контроль ведения документации*** | | | |
| Постоянно | * 1. Ведение классных журналов, журналов различной отчетности. | КД | СЗ |
| Сентябрь | 1. Утверждение плана работы ШМО.  2. Соблюдение общих норм ведения и заполнения классного журнала (отв. кл. руководители).  3. Проверка списков учащихся по классам и наличия личных дел.  Цель: охват учащихся. (отв. зам. директора по УВР и по ВР).  4. Проверка программ и всей документации по реализации ФГОС в 11 классе.  5. Ведение алфавитной книги, книги движения обучающихся..  6.Ведение дневников обучающимися в соответствии с установленными требованиями.  7.Проверка классных журналов (1-11 классы) | КД  КД  КД | СЗ  С  С |
| Октябрь | 1.Проверка журналов внеурочной деятельности в 1-4 классах. ( отв. зам. директора по ВР )  2.Проверка тетрадей уч-ся 5,6 классов. Цель: система учёта знаний, выполнение единых требований к ведению тетрадей (отв. зам. директора по УВР )  3.Проверка техники чтения. (отв. зам. директора по УВР)  4.Проверка тетрадей по русскому языку, математике в 7-9 классах (отв. замдиректора по УВР, рук ШМО ГЦ). Справка Цель: правильность оформления работ. | КД  КД | СЗ  С |
| Ноябрь | Проверка журналов (отв. зам. директора по УВР)  1.Проверка дневников 9 класса Цель: соблюдение единых требований учащимися. (отв. зам. директора по ВР) Сов. при завуче.  1.Ведение учащимися тетрадей по предметам естественно-научного цикла (4-11 классы)  2.Проверка графиков контрольных и лабораторных работ в соответствии с учебными программами.  Проверка кл. журналов Цель: контроль над проведением ПДД (отв. зам. директора по ВР) | КД  КД  ПК | С  С  С |
| Декабрь | 1.Проверка журналов факультативов, элективных курсов (отв. зам. директора по УВР)  1.Проверка журналов начальной школы 1-4 классы (отв. зам. директора по УВР)  справка.  2.Проверка журналов 5-9 классов (отв. зам. директора по УВР). Справка.  1.Качество проверки тетрадей для контрольных работ обучающихся основной школы (5-9 классы)  2.Ведение дневников обучающимися в соответствии с установленными требованиями.  3.Проверка техники чтения (2-4 классы)  4.Качество проверки тетрадей обучающихся по русскому языку и математике (2-11 классы). | КД  КД  ПК  КД | С  С  С  С |
| Январь | 1.Проверка методических копилок учителей ИЗО, труда, музыки. Цель: фиксирование накопления индивидуальных достижений педагога; научить педагога видеть результат своего труда; увидеть резервы и результаты.  1.Проверка классных журналов(1-11 классы).  2.Проверка графиков контрольных и лабораторных работ в соответствии с учебными программами.  3.Качество проверки тетрадей обучающихся по физике, химии, английскому языку, истории, географии (2-11 классы). | КД  КД  КД  КД | С  С  С  С |
| Февраль | Проверка заполнения дневников (5-6 кл.) (отв. зам. директора по УВР)  1.Качество проверки тетрадей по математике обучающихся начальной школы (1-4 классы)  2.Проверка классных журналов(1-11 классы).  3.Проверка инструктажей по Т/Б в классных журналах, кабинетах (физика, химия, спортивный зал, информатика).  4.Проверка уголков для подготовки к ГИА.  Проверка дневников учащихся 5-9 классов (отв.рук.ШМО)  Проверка журналов. Цель: изучение контроля за посещаемостью и успеваемостью уроков (отв. зам. директора) Проверка журналов по родным языкам (отв. рук.МО родных яз.). | КД  КД  ПК  ПК | С  С  С  С |
| Март | 1.Проверка тетрадей  для лабораторных и практических работ (5-9 классы);  графиков контрольных и лабораторных работ в соответствии с учебными программами.  1.Проверка дневников учащихся 9 класса. 2.Проверка заполнения в классных журналах 1-9 кл. стр. ПДД.(отв. зам. дир. по ВР) | КД  КД КД КД | С  С  С  С |
| Апрель | 1.Проверка журналов 1-9 кл., (отв. зам. дир. по УВР Справка.  2.Проверка поурочного и тематического планирования (отв. зам. дир. по УВР ). Справка.  1.Профориентация обучающихся 8,9 классов. (отв.зам.дир. по ВР и УВР). 2.Проверка портфолио учителей естественно-научного цикла (отв. рук.ШМО) 3.Проверка портфолио учителей предметников (отв.рук.ШМО). Справка.  1.Систематический контроль за изменениями в списках запрещенной литературы.(отв. зам. дир. по УВР, заведующая библиотекой).Справ ка.  2.Ведение дневников обучающимися в соответствии с установленными требованиями (1-11 классы  3.Проверка классных журналов(1-11 классы, 20 штук).  1.Работа творческой бригады по составлению учебно-воспитательного плана на 2022-2023 учебный год. | КД  КД  КД | С  С  С |
| Май | 1.Проверка журналов по выполнению программного материала. (отв. зам. директора)  1.Проверка личных дел обучающихся (1-11 классы)  1.Проверка журналов (итоги года, перевод учащихся). 2.Проверка личных дел (рук.ШМО, завучи). 3.График отпусков работников школы | КД  ПК  КД  КД | С  С  С  С |
| Июнь | 1.Оформление личных дел обучающихся (1-11 классы)  2.Оформление аттестатов (9, 11 классы)  3.Проверка классных журналов(1-11 классы).  4.Предварительная нагрузка учителей  1.Предварительная комплектация классов  1.Выдача аттестатов (отв. администрация). | КД  КД  КД | С  СД  С |
|  | | | |
| ***Контроль состояния санитарно-гигиенического режима и охраны труда в школе*** | | | |
| Август | 1. Материально-техническая база учебных кабинетов, качество ремонта школы. 2. Составление расписания занятий на всех уровнях обучения. | ТП  ТП | СД  С |
| Сентябрь | 1. Оформление «Листка здоровья» в классных журналах (1-11 классы) 2. Проведение физкультминуток на уроках в начальной школе (1-4 классы, ежедневно) 3. Озеленение учебных кабинетов. 4. Посещение уроков физической культуры с целью контроля соблюдения правил по охране труда (1-11 классы). | КД  ПК  ПК  ТП | С  С  С  ИБ |
| Октябрь | 1.Соблюдение санитарно-гигиенических требований учителями- предметниками и заведующими кабинетами. | ТП | СД |
| Ноябрь | 1. Соблюдение санитарно-гигиенических требований учителями географии, биологии, химии. 2. Дозировка домашнего задания учителями биологии, географии, химии. | ТП  ТП | С  С |
| Декабрь | 1. Учет санитарно-гигиенических требований при планировании уроков учителями – предметниками.  2. Дозировка домашнего задания учителями. | ТП  ПК | СЗ  С |
| Январь | * 1. Учет санитарно-гигиенических требований при планировании уроков учителями предметной области «Русский язык и литература». | ТП | С |
| Февраль | 1. Оформление «Листка здоровья» в классных журналах. 2. Учет санитарно-гигиенических требований при планировании уроков учителями начальной школы. | КД  ТП | С  С |
| Март | 1. Записи в журналах инструктажа по охране труда и пожарной безопасности. 2. Повторное посещение уроков физической культуры с целью контроля соблюдения техники безопасности (1-11 классы) | КД  ТП | С  С |
| Апрель | 1. Охрана труда при проведении занятий по трудовому обучению (5-8 классы) 2. Уровень освещенности рабочих мест в учебных кабинетах. | ТП  ТП | ИБ  ИБ |
| Май | 1. Подготовка учебных кабинетов к промежуточной и итоговой аттестации. | ИБ | С |
| Июнь | 1. Соблюдение санитарно-гигиенического режима в период проведения государственной итоговой аттестации. | ФК | СЗ |
| Июль-август | 1. Соблюдение санитарно-гигиенического режима в период проведения ремонтных работ. | ФК | СД |
| **Контроль методической работы** | | | |
| Август | 1. Подготовка учебно-методической базы кабинетов | ТП | СЗ |
| Сентябрь | 1. Планирование работы ШМО. 2. Организация предпрофильной подготовки. 3. Содержание учебно-тематического планирования. 4. Организация диагностики по выявлению затруднений учителя. | КД  ТП  ТП  ИБ | С  СЗ  С  С |
| Октябрь | 1. Контроль организации школьных олимпиад. 2. Работа с одаренными детьми. 3. Оформление степени обученности обучающихся по предметам. | ТП  ИБ  ПК | С  С  СЗ |
| Ноябрь | 1. Работа с аттестующимися учителями. 2. Отчёты педагогов по теме самообразования . 3. Оценка результативности работы учителей по итогам предметной недели (ШМО начальных классов, физической культуры). | ИБ  ТП  ПК | С  СЗ  С |
| Декабрь | 1. Контроль и анализ эффективности учебно-воспитательной работы учителей в ходе аттестации. 2. Организация исследования объема домашнего задания. 3. Оформление степени обученности обучающихся по предметам. | ТП  ТП  ПК | СЗ  С  СЗ |
| Январь | 1. Контроль выполнения единых требований к уроку в начальной школе (посещение уроков) 2. Итоги работы за I полугодие.   3. Организация разноуровневой работы на уроках русского языка.  4. Контроль и анализ эффективности ведения курсов по выбору (посещение занятий в 10-11 классах) | ТП  ТП  ПК  ИБ | СЗ  С  С  СЗ |
| Февраль | 1. Организация разноуровневой работы на уроках математики (посещение уроков в 5-9 классах) 2. Посещение уроков учителей - молодых специалистов. 3. Оценка результативности работы учителей по итогам предметной недели (ШМО математики, естествознания, технологии). | ИБ  ИБ  ПК | СЗ  ИБ  С |
| Март | 1. Оценка результативности работы учителей по итогам предметной недели (ШМО филологии, обществознания, искусства). 2. Организация взаимопосещения уроков. 3. Оформление степени обученности обучающихся по предметам. | ПК  ТП  ПК | С  С  СЗ |
| Апрель | 1. Итоги аттестации педагогических работников. 2. Контроль посещения курсов повышения квалификации. | ТК  ИБ | ПС  С |
| Май | 1. Формирование заявки на курсы повышения квалификации. 2. Контроль оформления заявлений на аттестацию. 3. Итоги работы, анализ работы школы за 2021- 2022 учебный год. 4. Оформление степени обученности обучающихся по предметам. | ИБ  КД  ТП  ПК | С  С  ПС  СЗ |

ТП – тематическая проверка

СД – совещание при директоре

СЗ – совещание при завуче

ПС – педагогический совет

КД – контроль за документацией

КОК – классно-обобщающий контроль

ПК – персональный контроль.

ИБ – индивидуальные беседы,

С – справка,

ФК – фронтальный контроль.

**План мероприятий («Дорожная карта»)**

**по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации**

**выпускников 9 и 11 классов**

**МКОУ «Джалыковская СОШ имени Бембеева Т. О.»**

**в 2021-2022 учебном году**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные**  **исполнители** | **Показатели, результаты** |
| I. Анализ проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2022 г. | | | | |
| 1 | Подведение итогов ГИА-9 и ГИА- 11 в 2021 году | июль 2021 г.  сентябрь 2021 года | Замдиректора по УВР, классные руководители, учителя-предметники | 1. Средний результат ГИА-9 в форме основного государственного экзамена (далее - ОГЭ) по учебным предметам.  2. Средний балл по итогам ГИА-11 в форме единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ) по учебным предметам. |
| 2 | Участие в совещаниях с руководителями общеобразовательных организаций и заместителями директоров по УВР, курирующими вопросы ГИА-9 и ГИА-11. | В течение года | Замдиректора по УВР | Результаты самодиагностики уровня организации ЕГЭ в 2022 году в соответствии с критериями эффективности организационно­-технологического обеспечения ЕГЭ. |
| II. Меры по повышению качества преподавания учебных предметов | | | | |
| 1 | Корректировка программ курсов повышения квалификации для учителей по общеобразовательным предметам, по которым проводится ГИА. | август - октябрь 2021 года | Замдиректора по УВР | Сравнение среднего балла по итогам ЕГЭ по учебным предметам со средним баллом ЕГЭ прошлого года. |
| 2 | Адресная методическая поддержка педагогов со стабильно низкими результатами в соответствии с планом-графиком курсовой подготовки на 2022 год | в соответствии с планом-графиком курсовой подготовки КРИПКРО | Замдиректора по УВР | Показатели статистико-аналитического отчета о результатах ЕГЭ |
| III. Нормативно-правовое обеспечение | | | | |
| 1 | Подготовка нормативных правовых актов школьного уровня по подготовке к участию в ГИА-9 и ГИА-11 в 2021 году.  Приведение школьной нормативной правовой документации в соответствие с федеральными, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами. | сентябрь 2021 – июнь 2022 года | Администрация | Соответствие школьных правовых актов федеральным, региональным и муниципальным. |
| 2 | Циклограмма приказов:  "О назначении ответственных за подготовку выпускников 2021 – 2022 учебного года, за информирование выпускников школы, их родителей (законных представителей) о порядке проведения ГИА - 2022"  "О назначении ответственных за формирование школьной базы данных с целью формирования муниципальной части региональной информационной системы об участниках ГИА – 2022"  "Об утверждении Плана мероприятий ("дорожная карта") по подготовке обучающихся 9 и 11 классов школы к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2021 году".  "О подготовке и проведении итогового сочинения (изложения) как условия допуска к ГИА-11".  «О подготовке и проведении устного собеседования по русскому языку как условия допуска к ГИА».  "О командировке педагогических работников школы в качестве сопровождающих выпускников 9 и 11 классов школы на ОГЭ, ЕГЭ, (ГВЭ)". | август 2021  сентябрь 2021  сентябрь 2021  апрель 2022  февраль 2022  май, июнь 2022 | Администрация |  |
| IV. Участие в обучении лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 и ГИА-11: | | | | |
| 1 | организаторов ППЭ | ноябрь 2021 года - май 2022 года | Администрация | Отсутствие нарушений обучающимися и педагогическими работниками школы в ходе организации и проведения экзаменационной кампании 2022 года |
| 2 | учителей-предметников по вопросам подготовки обучающихся к ГИА-9 и ГИА-11 | по расписанию курсовой подготовки КРИПКРО | Администрация |
| 3 | учителей-предметников, привлекаемых  - к проведению итогового собеседования по русскому языку (ГИА-9)  - к проведению итогового сочинения (изложения) | январь 2022  март 2022 | Администрация |
| 4 | участников ЕГЭ правилам заполнения бланков ЕГЭ и технологии проведения ГИА-11 в ППЭ  участников ОГЭ правилам заполнения бланков ОГЭ и технологии проведения ГИА-9 в ППЭ | март-апрель 2022 | Администрация |
| 5 | общественных наблюдателей | январь -апрель 2022 | Администрация | Анализ организации и проведения ОГЭ-9 и ЕГЭ-11 по итогам ГИА-2022 |
| V. Организационное сопровождение ГИА - 9 | | | | |
| 1 | Отчет о планируемом количестве участников ГИА-9 в 2022 году | октябрь 2021 | Замдиректора по УВР | Своевременное формирование РИС в рамках организации ГИА-9 в 2021 году |
| 2 | Предложения по формированию списочного состава членов предметных комиссий | декабрь 2021 | Замдиректора по УВР |
| **VI.** Формирование РИС ГИА-9 в 2022 году | | | | |
| 1 | Внесение данных в муниципальную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего образования  1. сведения об обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования:  фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, наименование образовательной организации, в которой освоена общеобразовательная программа, номер класса, форма обучения, уровень общего образования;  2. форма ГИА-9 перечень учебных предметов, выбранных для сдачи ГИА-9;  3. отнесение обучающихся к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов и инвалидов  4. наличие допуска у обучающегося к ГИА-9;  5. место сдачи ГИА-9;  6. результаты обработки экзаменационных работ обучающихся;  7. сведения о результатах ГИА-9  8. сведения об апелляциях обучающихся:  фамилия, имя, отчество лица, подавшего апелляцию, реквизиты документа, удостоверяющего личность, содержание апелляции;  номер и дата протокола, содержащего решение о результатах рассмотрения апелляции, содержание решения о результатах рассмотрения апелляции. | до февраля  2022 | Замдиректора по УВР | Своевременное формирование РИС в рамках организации ГИА-9 в 2022 году |
| 2 | Предоставление сведений о лицах, привлекаемых к проведению ГИА-9 (далее – работники); | по запросу | Замдиректора по УВР |
| - место и время выполнения работ, к которым привлекается работник во время проведения ГИА-9; | в течение недели со дня проведения экзамена; | Своевременное информирование. |
| - сведения о гражданах, аккредитованных в качестве  общественных наблюдателей | не позднее чем за 2 недели до дня проведения экзамена по соответствующему учебному предмету | Своевременное информирование. |
| **VII.** Организация и проведение ГИА-9 в 2022 году | | | | |
|  | Ознакомление с результатами проверки экзаменационных работ с общим баллом, полученным каждым обучающимся в ГЭК Нижегородской области | в соответствии с графиком, утвержденным министерством образования | Замдиректора по УВР | Отсутствие нарушений в ходе организации и проведения экзаменационной кампании 2021 года |
|  | Организация подачи апелляций от участников ГИА-9 о несогласии с выставленными баллами | в течение 2-х дней после объявления результатов | Замдиректора по УВР |
|  | Предварительный анализ результатов ГИА - 9 | июнь -июль 2021 | Замдиректора по УВР |  |
|  | Организация участия выпускников 9-х классов в дополнительные сроки (при необходимости) | сентябрь 2021 | Замдиректора по УВР | Своевременное формирование РИС в рамках организации ГИА-9 в 2022 году |
|  | Организация работы с целью привлечения в качестве общественных наблюдателей:  - родительской общественности;  - студентов и представителей молодежных движений - организации высшего образования;  - представителей политических партий и общественных организаций | январь-февраль 2022 | Замдиректора по УВР | Своевременное информирование. |
|  | Организация обучения, проведение консультаций в рамках обеспечения общественного наблюдения за ГИА | январь-май 2022 | Замдиректора по УВР | Своевременное информирование. |
|  | Участие должностных лиц, ответственных за проведение ГИА-9, в региональных совещаниях, научно-методических конференциях, семинарах | период подготовки к ГИА  в соответствии с планом министерства образования Нижегородской области | Замдиректора по УВР | Своевременное информирование. |
|  | Совещание с ответственными за ГИА по вопросам:  - об итогах проведения экзаменационной кампании 2021 года и задачах по подготовке ГИА в 2022 году | октябрь 2021 года  март 2022 | Замдиректора по УВР | Своевременное информирование. |
|  | Проведение ГИА-9, в том числе:  - проведение экзаменов в ППЭ;  - организация работы территориальных предметных подкомиссий;  - организация работы конфликтной подкомиссии | в соответствии с единым расписанием, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации | Замдиректора по УВР | Своевременное информирование. |
|  | Отчет о планируемом количестве участников ГИА-9 (ОГЭ) в 2022 году | по запросу ДО | Замдиректора по УВР | Своевременное подача данных ГИА-9 в 2021 году |
|  | Предоставление информации об организаторах на ГИА -9 (ОГЭ) | по запросу ДО | Замдиректора по УВР | Своевременная подача данных ГИА-9 в 2021 году |
|  | Создание базы данных об участниках ГИА-9 | по запросу ДО | Замдиректора по УВР | Своевременное формирование РИС в рамках организации ГИА-9 в 2021 году |
|  | Организация подачи заявления и согласий на обработку персональных данных выпускниками 9 классов для участия в ГИА (ОГЭ) | до 1 марта 2022 | Замдиректора по УВР | Своевременная подача заявления всеми выпускниками |
|  | Ознакомление выпускников 9 классов, их родителей (законных представителей), учителей, работающих в 9 классах с нормативно – правовыми документами по ГИА | по мере поступления новых документов | Замдиректора по УВР | Все выпускники 9 классов, их родители (законные представители), учителя, работающие в 9 классах, ознакомлены с нормативно – правовыми документами по ГИА |
|  | Ознакомление выпускников 9 классов, их родителей (законных представителей), учителей, работающих в 9 классах с процедурой проведения ОГЭ, правилами оформления бланков ОГЭ | ноябрь 2021  апрель 2022 | Замдиректора по УВР | Все выпускники 9 классов, их родители (законные представители), учителя, работающие в 9 классах, ознакомлены с процедурой проведения ОГЭ, правилами оформления бланков ОГЭ |
|  | Ознакомление выпускников 9 классов, их родителей (законных представителей) с телефонами "горячей линии" | ноябрь 2021 | Замдиректора по УВР | Все выпускники 9 классов, их родители (законные представители), учителя, работающие в 9 классах, ознакомлены с телефонами «горячей линии» |
|  | Доведение до выпускников 9 классов школы и их родителей (законных представителей) информации о ППЭ, времени проведения экзамена. | по мере поступления информации | Замдиректора по УВР | Своевременное информирование выпускников 9 классов и их родителей (законных представителей) |
|  | Ознакомление выпускников 9 классов, их родителей (законных представителей) с результатами экзаменов | аттестационный период | Замдиректора по УВР | Отсутствие нарушений в период экзаменационной кампании 2021 года |
|  | Оформление информационного стенда по процедуре проведения ГИА | весь период проведения экзаменационной кампании | Замдиректора по УВР | Своевременное оформление стенда школы |
|  | Информирование участников ГИА и их родителей (законных представителей) через систему классных часов, родительских собраний | в течение года | Замдиректора по УВР | Отсутствие нарушений в период экзаменационной кампании 2021 года |
|  | Размещение информации по подготовке и процедуре проведения ГИА на сайте школы | ноябрь 2021-июнь 2022 | Замдиректора по УВР | Своевременное размещение информации на сайте школы |
| **Организация и проведение итогового собеседования по русскому языку (далее – ИС РЯ) как допуска к ГИА-9 в 2021 г** | | | | |
|  | Участие в тренировочном мероприятии по организации и проведению ИС РЯ | январь 2022 | Замдиректора по УВР | Отсутствие нарушений в ходе организации и проведения экзаменационной кампании 2022 г. |
|  | Проведение ИС РЯ  - основной срок  - дополнительный | 10 февраля 10 марта  17 мая 2022 | Замдиректора по УВР | Отсутствие нарушений в ходе организации и проведения экзаменационной кампании 2022 г. |
| **Подготовка к ОГЭ** | | | | |
|  | Диагностические и тренировочные работы по математике | ноябрь 2021 года  январь  март  2022 года | Замдиректора по УВР | Выпускники ознакомлены со структурой КИМ по математике, уровнем заданий, умеют заносить данные в бланки ОГЭ |
|  | Диагностические и тренировочные работы по русскому языку | ноябрь 2021 года  январь март  2022 года | Замдиректора по УВР | Выпускники ознакомлены со структурой КИМ по русскому языку, уровнем заданий, умеют заносить данные в бланки ОГЭ |
|  | Диагностические и тренировочные работы по предметам по выбору | декабрь 2021 года  февраль 2022 года  апрель 2021 года | Замдиректора по УВР | Выпускники ознакомлены со структурой КИМ по предметам по выбору, уровнем заданий, умеют заносить данные в бланки ОГЭ |
| Организация и проведение ГИА-11 в 2021 году | | | | |
| 1 | Организация подачи заявления и согласий на обработку персональных данных выпускниками 11 класса для участия в ЕГЭ | до 1 февраля 2022 г. | Замдиректора по УВР | Своевременное формирование РИС в рамках организации ГИА-11 в 2021 году |
| 2 | Создание базы данных об участниках ЕГЭ (ГВЭ) | по запросу ДО | Замдиректора по УВР |
| 3 | Проведение пробного сочинения (изложения) | октябрь 2021  ноябрь 2021 | Замдиректора по УВР | Анализ организации и проведения итогового сочинения (изложения) как условия допуска к ГИА-11 в 2021 году |
| 4 | Формирование базы данных участников итогового сочинения (изложения) (далее - ИС(И)) | ноябрь 2021 | Замдиректора по УВР |
| 5 | Внесение изменений в базу данных участников ИС(И) | март, апрель 2022 г. за две недели до проведения ИС(И) в дополнительные сроки | Замдиректора по УВР |
| 6 | Организация подачи заявления и согласий на обработку персональных данных выпускниками 11 класса для участия в ИС (И) | ноябрь 2021 | Замдиректора по УВР |
| 7 | Проведение ИС(И):  - основной срок -дополнительные сроки | 5 апреля  21 апреля  5 мая  2022 | Замдиректора по УВР |
| 8 | Ознакомление выпускников 11 класса с результатами ИС(И) | апрель  (май 2022) | Замдиректора по УВР |
| 9 | Организация подачи заявления и согласий на обработку персональных данных выпускниками 11 класса для участия в ЕГЭ | до 1 февраля 2022 | Замдиректора по УВР | Своевременная подача заявления всеми выпускниками |
| 10 | Предварительный анализ результатов ЕГЭ | Июнь 2022 | Замдиректора по УВР | Анализ качества подготовки выпускников 11 класса к ЕГЭ |
| **Мер**оприятия по информационному сопровождению ГИА – 11 | | | | |
| 11 | Ознакомление выпускников 11 класса, их родителей (законных представителей), учителей, работающих в 11 классе с нормативно – правовыми документами по ГИА | по мере поступления новых документов | Замдиректора по УВР | Все выпускники 11 класса, их родители (законные представители), учителя, работающие в 11 классе, ознакомлены с нормативно – правовыми документами по ГИА |
| 12 | Ознакомление выпускников 11 класса, их родителей (законных представителей), учителей, работающих в 11 классе с процедурой проведения ЕГЭ (ГВЭ), правилами оформления бланков ЕГЭ | ноябрь 2021  апрель 2022 | Замдиректора по УВР | Все выпускники 11 класса, их родители (законные представители), учителя, работающие в 11 классе, ознакомлены с процедурой проведения ЕГЭ (ГВЭ), правилами оформления бланков ЕГЭ |
| 13 | Размещение информации по подготовке и процедуре проведения ГИА на сайте школы | по мере поступления новых документов | Замдиректора по УВР | Своевременное размещение информации на сайте школы |
| 14 | Ознакомление выпускников 11 класса, их родителей (законных представителей) с телефонами "горячей линии" | ноябрь 2021 | Замдиректора по УВР | Все выпускники 11 класса, их родители (законные представители) ознакомлены с телефонами "горячей линии". |
| 15 | Доведение до выпускников 11 класса школы и их родителей (законных представителей) информации о ППЭ, времени проведения экзамена. | по мере поступления информации | Замдиректора по УВР | Все выпускники 11 класса, их родители (законные представители) ознакомлены о ППЭ, времени проведения экзамена. |
| 16 | Ознакомление выпускников 11 класса, их родителей (законных представителей) с результатами экзаменов | аттестационный период | Замдиректора по УВР | Отсутствие нарушений в период экзаменационной кампании 2022 года |
| 17 | Оформление информационного стенда по процедуре проведения ГИА | весь период проведения экзаменационной кампании | Замдиректора по УВР |
| 18 | Информирование участников ГИА и их родителей (законных представителей) через систему классных часов, родительских собраний | в течение года | Замдиректора по УВР |
| 19 | Телефонные "горячие линии", в том числе: - по вопросам ГИА-9 - по вопросам ГИА-11 | в период подготовки и проведения ГИА в соответствии с приказом Департамента образования | Замдиректора по УВР |
| **Подготовка к ЕГЭ – 11** | | | | |
| 20 | Диагностические и тренировочные работы по математике | ноябрь 2021 года  январь март  2022 года | Замдиректора по УВР | Выпускники ознакомлены со структурой КИМ по математике, уровнем заданий, умеют заносить данные в бланки ЕГЭ. |
| 21 | Диагностические и тренировочные работы по русскому языку | ноябрь 2021 года  январь март  2022 года | Замдиректора по УВР | Выпускники ознакомлены со структурой КИМ по русскому языку, уровнем заданий, умеют заносить данные в бланки ЕГЭ. |
| 22 | Диагностические и тренировочные работы по предметам по выбору | декабрь 2021 года  февраль  апрель 2022 года | Замдиректора по УВР | Выпускники ознакомлены со структурой КИМ по предметам по выбору, уровнем заданий, умеют заносить данные в бланки ЕГЭ. |
| **VIII. Анализ проведения ГИА-9 и ГИА-11 в 2021 г.** | | | | |
| 1 | Подведение итогов ГИА-9 и ГИА-11 в 2021 г.:  - предварительные итоги экзаменационной кампании  - окончательные итоги экзаменационной кампании | июнь  2022 г.  август  2022 г. | Замдиректора по УВР | 1. Средний балл по итогам ГИА ( ОГЭ и ЕГЭ) по учебным предметам.  2. Доля участников ОГЭ и ЕГЭ, не преодолевших минимальный порог по учебным предметам, от общего количества участников.  3. Численность участников ОГЭ и ЕГЭ, получивших максимальное количество баллов. |

Педсоветы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Вопросы | Дата проведения |
| 1 | Августовский педсовет. «Анализ деятельности школы за прошедший учебный год и перспективы работы, задачи и цели коллектива на новый учебный год». | Август |
| 2 | «Создание мотивационной среды как основной компоненты развития интеллектуальной, творческой и профессиональной компетентности участников учебно-воспитательного процесса». | Сентябрь |
| 3 | «Формирование социально устойчивой личности в условиях глобализации мира». | Октябрь |
| 4 | «Педагогика поддержки ребенка в современном образовании. Адаптация в ФГОС». | Декабрь |
| 5 | «Результативность работы педагогического коллектива в условиях формирования поликультурной образовательной среды. О переводе уч-ся 1 кл.». | Апрель |
| 6 | «О допуске уч-ся 9 кл. к итоговой аттестации». | Май |
| 7 | «О переводе уч-ся 2-4, 5-8 в следующий класс». | Май |
| 8 | «Об итогах государственных экзаменов и выдаче аттестатов учащихся 9 класса». | Июнь |
| 9 | «Об итогах государственных экзаменов и выдаче аттестатов учащихся 11 класса». | Июнь |

Совещания при директоре

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Вопросы | Дата проведения |
| 1 | 1. Организация методической работы в школе (отв. зам. директора по УВР и по ВР).  2. Итоги месячника физкультуры (отв. учит физкультуры).  3. Отчет об организации работы с молодыми специалистами и вновь поступившими учителями.  4. Итоги проверки орфографического режима при оформлении школьной документации.  5. Об итогах проверки входной диагностики.  6. Предупреждение детского травматизма (отв. зам. директора по ВР). | Сентябрь |
| 2 | 1. Своевременность проведения занятий с уч-ся, находящимися на домашнем обучении (отв. зам. директора по УВР).  2. Итоги месячника русского языка и литературы.  3. Итоги классно-обобщающего контроля в 5 классе.  4. Итоги 1 четверти.  5. Утверждение кандидатуры учителя на конкурс «Учитель года -2022».  6. Отчеты о проведенных пробных ОГЭ.  7. Отчет об организации общешкольного субботника (отв. зам. директора по ВР).  8. Отчёт о проведении осенних мероприятий (отв. зам. директора по ВР) | Октябрь |
| 3 | 1. Качество и уровень методической и теоретической подготовки учителей истории, обществознания. Совершенствование системы работы по контролю и учету знаний обучающихся (составить справку) отв. замдиректора по УВР.  2. Итоги предметного месячника филологов (отчет рук МО ГЦ).  3. Выполнение плана мероприятий по подготовке и проведению ГИА в 9, 11 кл. (отв. рук. МО ЕМЦ, ГЦ).  4. Итоги участия учащихся в муниципальном этапе научно-практической конференции «Шаг в будущее»  5. Итоги предметного месячника филологов. Итоги контрольных работ по русскому языку и математике по начальной школе. Анализ ошибок учащихся, пути их ликвидации (отчет зам. директора по УВР.)  6. Система работы школы по профилактики наркомании и предупреждению правонарушений несовершеннолетних | Ноябрь |
| 4 | 1. Подготовительная работа к конкурсу «Учитель года-2022» отв. руководители МО  2. Посещаемость и успеваемость учащихся 5-8 кл. Работа классных руководителей и предметников (отв. рук.ШМО)  3. Научно-практическая конференция (итоги),( отв. зам. директора по УВР)  4. Итоги месячника истории (отчет рук. МО ГЦ).  5. Итоги месячника чтения начальной школы. Внеурочная деятельность в начальной школе (отчет рук. МО учителей нач кл.)  6. Охрана труда в школе (отв. завхоз)  7. Работа ДОО (отв. зам. директора по ВР). | Декабрь |
| 5 | 1. Отчеты руководителей МО по предметным олимпиадам (региональный тур). 2. Проектная деятельность на уроках естественнонаучного цикла. 3. Степень обученности первоклассников по итогам 1 полугодия. Отчёт учителя 1 класса (отв. зам. директора по УВР. 4. Итоги предметного месячника физики, математики, информатики (отчет зам. директора по УВР). 5. Работа школьной библиотеки. 6. Выполнение планов и решений за I полугодие. Корректировка плана работы на II полугодие. 7. Отчет о проведении школьного тура пробных ОГЭ. | Январь |
| 6 | 1. Реализация плана-графика ОГЭ (справка зам. директора по УВР) 2. Коррекционная работа в 9 классе. 3. Итоги конкурса «Лучший учитель родного языка-2022» 4. Итоги предметного месячника эстетического воспитания (отв. рук МО ЕМЦ). 5. Классно-обобщающий контроль 3 класса. 6. Информация о ОГЭ в 9-х кл. (отв. учителя-предметники) 7. Дифференциация и индивидуализация работы с одаренными детьми, работа с «группой риска» ( отв. зам. директора по УВР и по ВР) 8. 8. Организация работы детского самоуправления в классных коллективах (отв. вожатая). | Февраль |
| 7 | 1. О состоянии преподавания информатики в 9 классе условиях ФГОС (отв. зам. директора по УВР), (справка).  2. Итоги посещения и анализа о/уроков биологии, химии, географии (отв. зам. директора по УВР и по ВР).  3. Итоги месячника ОБЖ (отв. ………….) ,(справка).  4. Отчет о работе молодых специалистов. (отв. зам. директора по УВР), (справка).  5. Анализ результатов административных К/Р за 3 четверть.( отв. зам. директора по УВР), (справка).  6. Отчет о заседании Совета Профилактики (отв. зам. директора по ВР)  7. Анализ заболеваемости учащихся. | Март |
| 8 | 1. Итоги предметного месячника химии, биол., геогр. (отв. рук.ШМО).  2. Отчёты психолога и социального педагога о проведенной работе.  3. Итоги пробных экзаменов по системе ОГЭ в 9 классе (отв. зам. директора по УВР).  4. Утверждение расписания ОГЭ в 9 классе.  5. Обновление стенда (информация о ОГЭ) (отв. зам. директора по УВР )  6. Отчет зам. дир. по ВР о проведенной работе по профилактике наркомании, табакокурения и идеологии терроризма.  7. Итоги проведения ВПР.  8. Подготовка к празднованию Дня Победы.  9. Организация субботников по благоустройству школьного двора и близлежащей территории. | Апрель |
| 9 | 1. Подведение итогов работы по преемственности между начал. и основным общим образованием за истекший год (отв. зам. директора по УВР)  2. Подведение итогов года по математике, русскому языку, иностранному языку (отв.рук. ШМО)  3. Организация итоговой аттестации в школе (отв. зам. директора по УВР).  4. Анализ диагностики уровня УУД учащихся 4 класса. Определение соответствия уровня подготовленности каждого ученика требованиям средней школы (отв. зам. директора по УВР)  5. Планирование методической работы на 2022/23учебный год. (отв. зам. директора по УВР и по ВР)  6. Подведение итогов ВР в классах (отв. зам. директора по ВР.) | Май |

Совещания при завуче

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Вопросы | Дата проведения |
| 1 | 1. Комплектация учащихся по классам  2. Входной контроль(2-9 классы)  3. Итоги проверки рабочих программ и календарно-тематического планирования по учебным предметам  4. Организация питания и соблюдение санитарно-гигиенического режима в школе.  5. Отчет по итогам конкурса «Белые журавли».  6. Работа по организации профессиональной адаптации молодого педагога к учебно-воспитательной среде.  7. Мероприятия по обеспечению учащихся учебниками на 2021/22 учебный год.  8. Работа начальной школы с первоклассниками и формирование ГПД.  9. Уточнение банка данных учащихся, подлежащих домашнему обучению  10. Индивидуальная диагностика первоклассников. (отв. психолог, соц. педагог)  11. Преемственные контрольные работы в 5 классе. | Сентябрь |
| 2 | 1. Итоги классно-обобщающего контроля в 5 классе.  2. Контроль над преподаванием русского языка и литературы 9 кл.  3. Пробные внутришкольные ОГЭ по русскому яз.и математике в 9, 11 классах.  4. Анализ результатов административных КР за 1 четверть во 2-9кл.  5. Мониторинг успеваемости за 1 четверть по МО  6. Профилактика наркомании и пропаганды здорового образа жизни  7. Организация работы кружков и связь внешкольных учреждений  8. Общешкольное мероприятие «День учителя»  9. Работа вожатой по организации Детских Общественных Объединений.  10. Итоги посещения классных часов в 5-8 классах | Октябрь |
| 3 | 1. Классно-обобщающий контроль в 6 классе.  2.Предупредительный контроль «Выполнение рабочих учебных планов и программ» по математике в 9 классе.  3.Работа в ГПД.  4.Итоги участия уч-ся в «Шаг в будущее».  5.Анализ результатов школьных олимпиад.  6. Проверка методических копилок учителей-филологов (отв. рук. ШМО)  7.Работа педагогов по формированию УУД в 9 классе.  8.Сбор копий паспортов уч-ся 9 класса  9.Работа в каникулярное время.  10.Обзорный контроль состояния учебных кабинетов. | Ноябрь |
| 4 | 1.Классно-обобщающий контроль в 1-2 классах.  2.Контроль над качеством преподавания предметов физики, информатики, математики  3.Работа со слабоуспевающими уч-ся школы.  4. Посещение уроков и классных часов в 9 кл.  5. Проверка техники чтения в 1-4 классах.  6.Пробный экзамен по системе ОГЭ в 9 классе.  7. Административные работы за 1 полугодие по по всем предметам.  8. Мониторинг во 2-9 классах. | Декабрь |
| 5 | 1. Анализ результатов административных КР за 1 полугодие в 1-9 классах  2. Классно - обобщающий контроль в 4 классе.  3. Работа учителей ИЗО, труда, технологии, музыки (посещение уроков, мониторинг работы учителей родных языков).  4.Отчет о проведении школьного этапа пробных ОГЭ. | Январь |
| 6 | 1.Классно-обобщающий контроль 3 кл.  2.Контроль над качеством знаний в 4 кл.  3.Мониторинг уровня преподавания англ. языка.  4.Пробный экзамен по системе ОГЭ в 9 классе.  5. Мониторинг уровня преподавания англ. языка | Февраль |
| 7 | 1.Выполнение программного материала за III четверть.  2.Информация о подготовке к конкурсу: «Учитель года – 2022».  3.Отчет о работе школьной вожатой.  4.Соблюдение ТБ в кабинетах химии, биологии, географии.  5.Анализ пробных контрольных работ ОГЭ.  6. Анализ результатов административных К/Р за 3 четверти.  7.Работа со слабоуспевающими учащимися.  8.Итоги 3 четверти. | Март |
| 8 | 1. Пробный экзамен по системе ОГЭ в 9 классе.  2. Классно-обобщающий контроль в 7–8 классах.  3.Выполнение правил безопасности на уроках физкультуры и технологии в 5 –7 кл.  4.Проверка журналов 1-9 кл.  5.Информационная безопасность.  6.Всероссийская проверочная работа.  7. Итоги проверки портфолио учителей –предметников.  8. Итоги проверки библиотеки на наличие запрещенной литературы.  9. Профориентация обучающихся 8,9 классов.  10. Проверка поурочного и тематического планирования. | Апрель |
| 9 |  | Май |

**Планируемые результаты и показатели**

**на 2021-2022 учебный год.**

- Увеличить процент педагогов, использующих инновационные технологии.

- Увеличить процент педагогов, владеющих основами компьютерной грамотности до 100%.

- Усилить работу библиотеки по увеличению количества посещений.

- Укомплектовать регулируемой мебелью начальную школу.

- Увеличить количество учащихся, обучающихся на «4» и «5» (%)

- Продолжить работу по занятости учащимися в ДО.

- Снизить общее количество пропущенных уроков, в том числе по болезни и по уважительной причине.