|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УТВЕРЖДАЮ:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.И.Магомедов  приказ № от 28.08.2021 г. |  | ПРИНЯТО:  Решением педсовета  пр № 1 от 28.08.2021 г. |

**План**

**учебно-воспитательной работы**

**Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Рахатинская средняя общеобразовательная школа имени Башира Сахратулаева Башировича»**

**Ботлихского муниципального района Республики Дагестан**

**на 2021 - 2022 учебный год**

*телефон: 8 963 797 03 38 , e-mail:* [rahatasosh@mail.ru](mailto:rahatasosh@mail.ru)

**СОДЕРЖАНИЕ:**

1. Анализ работы муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Рахатинская средняя общеобразовательная школа имени Башира Лабазановича Сахратулаева» за 2020-2021 учебный год.
   1. Анализ успеваемости и качества образования по классам и по предметам за 2020-2021.
   2. Анализ результатов промежуточной аттестации за 2020-2021 учебный год.
   3. Анализ ЕГЭ и ГИА выпускников на 2020-2021 учебный год.
   4. Анализ пробных ЕГЭ и ОГЭ в течение учебного года.
   5. Анализ ВПР в 2020-2021 учебном году.
   6. Анализ воспитательной работы за 2020-2021 учебный год..
   7. Анализ методической работы за 2020-2021 учебный год.

а) Анализ МС школы.

б) Анализ по итогам предметных недель предметов гуманитарного и естественного цикла.

в) Анализ работы МО учителей начальных классов за 2020-2021 учебный год.

г) Анализ работы МО классных руководителей за 2020-2021 учебный год.

д) Анализ работы МО естественного цикла МКОУ « Рахатинская СОШ» за 2020-2021 учебный год.

е) Анализ работы МО гуманитарного цикла МКОУ « Рахатинская СОШ» за 2020-2021 учебный год.

ж) Анализ работы методического объединения учителей МИФ за 2020-2021 учебный год**.**

* 1. Анализ научно-методической работы
  2. Анализ работы по организации безопасности образовательной среды, сохранению и укреплению здоровья обучающегося.
  3. Результаты выполнения плана работы школы по охране труда.
  4. Проблемно-ориентированный анализ работы школы за 2020-2021 учебный год.
  5. Анализ организации деятельности, направленная на получение бесплатного общего образования.

1.13. Анализ внутришкольного контроля на 2020-2021 учебный год.

1.14. Анализ внутришкольного контроля 1-4 классов на 2020-2021 учебный год.

1.15. *Анализ итоговых контрольных работ на 2020-2021 учебный год*

1.16. Анализ воспитательной работы старшей  вожатой  за 2020-2021 учебный год.

1.17. Анализ работы педагога-психолога за 2020-2021 учебный год.

1.18.Отчет заместителя директора по АХЧ проделанной работе в 2020-2021 учебному году.

1.19. Анализ работы преподавателя-организатора ОБЖ за 2020-2021 учебный год.

1.20. Отчет о проделанной работе библиотекаря за 2020-2021 учебный год.

1. Цели и задачи на 2021 - 2022 учебный год.
   1. Реализация этих целей и задач.
   2. Планируемые результаты.
   3. Мероприятия по реализации задач.

а) План работы по всеобучу

б) План работы по реализации ФГОС

в) План мероприятий по подготовке к ГИА.

г) План реализации преемственности между начальным и средним звеном

1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на повышение качества учебно-воспитательного процесса.
2. План работы МС.
   1. Управление методической работой

а) Педагогические советы.

б) Совещания при директоре.

в) Совещания при заместителях директора.

г) Родительские собрания.

* 1. Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов.

а) Методический семинар.

б) Работа с педагогическими кадрами.

в) Работа с учащимися.

г) *План работы методического объединения классных руководителей.*

*д)* План МО классных руководителей на *2021-2022 учебный год.*

*е)* План повышения квалификации учителей

1. Планирование деятельности педагогического коллектива и администрации муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Рахатинская средняя общеобразовательная школа» на 2021-2022 учебный год
2. План работы с одаренными детьми.
3. План внутришкольного контроля.
4. План работы с родителями
5. Пдан родительского всеобуча.
6. План общешкольных массовых мероприятий. План работы по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних
7. План работы по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних
8. План работы с неблагополучными семьями.
9. План работы педагога-психолога на 2021-2022 учебный год.
10. План работы библиотеки на 2021-2022 учебный год.
11. План работы старшей вожатой МКОУ «Рахатинская СОШ» на 2021-2022 учебный год.
12. План работы педагога-организатора ОБЖ МКОУ «Рахатинская СОШ» на 2021-2022 учебный год.
13. Годовой план учебно-воспитательной работы заместителя директора по УВР в начальной школе МКОУ «Рахатинская СОШ» на 2021-2022 учебный год
14. План воспитательной работы на 2021-2022 учебный год.
15. План мероприятий по повышению качества образования в МКОУ «Рахатинская СОШ» на 2021-2022 учебный год.
16. Годовая циклограмма работы заместителя директора по учебно-воспитательной работе
17. **Анализ учебно-воспитательной работы за 2020-2021 учебный год**

Работа школы в 2020-2021 учебном году строилась в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Законом Российской Федерации "О федеральных образовательных стандартах", Федеральным компонентом государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего образования, среднего общего образования, методическими письмами и рекомендациями Мин Обр РФ и РД, внутренними приказами, в которых определен круг регулируемых вопросов о правах и обязанностях участников образовательного процесса.

В 2020-2021 учебном году школа работала в режиме шестидневной недели для учащихся 2-11 классов и пятидневной недели для учащихся 1-го класса.

В 2020-2021 учебном году школа насчитывала 27 классов-комплектов, в которых на конец учебного года обучались 406 учащихся.

Главная цель работы школы: обучение и воспитание учащихся общеобразовательных, профильных, профессиональных классов в интересах формирования гармонично развитой, социально активной, творческой личности.

В 2020 – 2021 учебном году педагогический коллектив школы работал над проблемой: **«Повышение качества образования».**

Стояли следующие учебные задачи:

1. Повышение уровня качества обучения обучающегося.
2. Достижение ими обязательного уровня в соответствии с требованиями обязательного минимума содержания начального, основного и среднего образования на основе качественной организации учебного процесса и совершенствования уроков как основы обучения.

В 2020 – 2021 учебном году педагогические работники школы привлекались к анализу и самоанализу результатов образовательного процесса. При проведении мониторинга образовательного процесса, мероприятий промежуточной и итоговой государственной аттестации, каждый учитель школы с помощью руководителей методических объединений, заместителя директора по учебно-воспитательной работе показал владение приемами анализа собственных результатов образовательного процесса. Особое внимание уделялось мониторингу качества образования в выпускных классах.

**По итогам обучения в 2020 – 2021 учебном году прослеживались следующие результаты:**

**1.1.Успеваемость и качество образования по классам и по предметам**

Успеваемость в целом по школе по итогам года составляет **\_100** %,.

   Качество знаний обучающихся на конец учебного года повысилось по сравнению с началом года на 12 %.

Самый высокий процент качества знаний (62%) в 8 «а» классе. Низкий процент качества знаний( 20%)в 5 «в» классе.

Прогр материал усвоен всеми учениками, аттестованы все, неуспевающих нет, второгодников нет. Программный материал выполнен в полн объёме.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Класс | Ученики | | | | | | | | | | | Ср. балл | Общий % кач. зн. | Общий СОУ (%) |
| Всего | Отличники | | | Хорошисты | | успев | | Неуспевающие | | |
| Итог | % | ФИО | Всего | % | Всего | % | Всего | % | ФИО |
| [2 дом](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-groups&year=2020&group=1720558957109367938&periodNumber=0&periodType=1) | 1 | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 1 | 100 | 0 | 0 |  | 3 | 0 | 36 |
| [2а](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-groups&year=2020&group=1714188618666236044&periodNumber=0&periodType=1) | 19 | 7 | 37 | [Алиев А.](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-students&year=2020&group=1714188618666236044&student=1000016843558&wholeYear=True) | 7 | 37 | 5 | 26 | 0 | 0 |  | 4,51 | 73,68 | 83,43 |
| [Магомедова А.](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-students&year=2020&group=1714188618666236044&student=1000016843562&wholeYear=True) |
| [Магомедова Р.](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-students&year=2020&group=1714188618666236044&student=1000016843563&wholeYear=True) |
| [Магомедова Х.](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-students&year=2020&group=1714188618666236044&student=1000016843564&wholeYear=True) |
| [Сайфудинова Х.](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-students&year=2020&group=1714188618666236044&student=1000016843568&wholeYear=True) |
| [Сахратулаева М.](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-students&year=2020&group=1714188618666236044&student=1000016843569&wholeYear=True) |
| [Сахратулаева Х.](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-students&year=2020&group=1714188618666236044&student=1000018956027&wholeYear=True) |
| [2б](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-groups&year=2020&group=1714188992328390797&periodNumber=0&periodType=1) | 17 | 3 | 18 | [Алхасова Х.](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-students&year=2020&group=1714188992328390797&student=1000016894154&wholeYear=True) | 8 | 47 | 6 | 35 | 0 | 0 |  | 4,42 | 64,71 | 80,36 |
| [Магомедалиев М.](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-students&year=2020&group=1714188992328390797&student=1000016894158&wholeYear=True) |
| [Магомедов Ю.](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-students&year=2020&group=1714188992328390797&student=1000016894163&wholeYear=True) |
| [2в](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-groups&year=2020&group=1714189580738910350&periodNumber=0&periodType=1) | 16 | 6 | 38 | [Магомедов А.](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-students&year=2020&group=1714189580738910350&student=1000016893782&wholeYear=True) | 6 | 38 | 4 | 25 | 0 | 0 |  | 4,57 | 75 | 85,23 |
| [Магомедов Ш.](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-students&year=2020&group=1714189580738910350&student=1000018942973&wholeYear=True) |
| [Магомедова А.](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-students&year=2020&group=1714189580738910350&student=1000016893785&wholeYear=True) |
| [Мутаев Ш.](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-students&year=2020&group=1714189580738910350&student=1000018861746&wholeYear=True) |
| [Рашидханова Х.](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-students&year=2020&group=1714189580738910350&student=1000016893789&wholeYear=True) |
| [Хайбулаева А.](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-students&year=2020&group=1714189580738910350&student=1000016893790&wholeYear=True) |
| **2 Парал** | 53 | 16 | 23 |  | 21 | 30 | 16 | 47 | 0 | 0 |  | 4,12 | 69,81 | 71,26 |
| [3а](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-groups&year=2020&group=1714189932926228623&periodNumber=0&periodType=1) | 17 | 3 | 18 | [Джаватханова М.](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-students&year=2020&group=1714189932926228623&student=1000015847432&wholeYear=True) | 4 | 24 | 10 | 59 | 0 | 0 |  | 4,18 | 41,18 | 72,45 |
| [Сиражудинов С.](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-students&year=2020&group=1714189932926228623&student=1000015847442&wholeYear=True) |
| [Сиражудинова Х.](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-students&year=2020&group=1714189932926228623&student=1000015847441&wholeYear=True) |
| [3б](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-groups&year=2020&group=1714190126199756944&periodNumber=0&periodType=1) | 18 | 6 | 33 | [Алисултанова А.](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-students&year=2020&group=1714190126199756944&student=1000015848008&wholeYear=True) | 4 | 22 | 8 | 44 | 0 | 0 |  | 4,35 | 55,56 | 78,41 |
| [Инусгаджиева П.](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-students&year=2020&group=1714190126199756944&student=1000015848012&wholeYear=True) |
| [Магомедов Ю.](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-students&year=2020&group=1714190126199756944&student=1000015848015&wholeYear=True) |
| [Магомедова П.](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-students&year=2020&group=1714190126199756944&student=1000015848017&wholeYear=True) |
| [Магомедшапиева Х.](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-students&year=2020&group=1714190126199756944&student=1000015848018&wholeYear=True) |
| [Хизриева М.](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-students&year=2020&group=1714190126199756944&student=1000015848021&wholeYear=True) |
| [3в](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-groups&year=2020&group=1714190224984004753&periodNumber=0&periodType=1) | 16 | 4 | 25 | [Даитов Д.](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-students&year=2020&group=1714190224984004753&student=1000015848089&wholeYear=True) | 5 | 31 | 7 | 44 | 0 | 0 |  | 4,39 | 56,25 | 79,59 |
| [Магомедшапиева Ф.](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-students&year=2020&group=1714190224984004753&student=1000015848095&wholeYear=True) |
| [Хайбулаева А.](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-students&year=2020&group=1714190224984004753&student=1000015848098&wholeYear=True) |
| [Хайбулаева Р.](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-students&year=2020&group=1714190224984004753&student=1000015848099&wholeYear=True) |
| **3 Парал** | 51 | 13 | 25 |  | 13 | 26 | 25 | 49 | 0 | 0 |  | 4,31 | 50,98 | 76,82 |
| [4а](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-groups&year=2020&group=1714190358127990930&periodNumber=0&periodType=1) | 17 | 4 | 24 | [Абдулкаримов А.](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-students&year=2020&group=1714190358127990930&student=1000015848227&wholeYear=True) | 5 | 29 | 8 | 47 | 0 | 0 |  | 4,37 | 52,94 | 78,89 |
| [Абдулкаримова П.](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-students&year=2020&group=1714190358127990930&student=1000015848228&wholeYear=True) |
| [Ахмедова Ф.](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-students&year=2020&group=1714190358127990930&student=1000015848232&wholeYear=True) |
| [Гаджиев А.](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-students&year=2020&group=1714190358127990930&student=1000015848233&wholeYear=True) |
| [4б](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-groups&year=2020&group=1714190486977009811&periodNumber=0&periodType=1) | 16 | 8 | 50 | [Алиева С.](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-students&year=2020&group=1714190486977009811&student=1000018493501&wholeYear=True) | 3 | 19 | 5 | 31 | 0 | 0 |  | 4,61 | 68,75 | 86,8 |
| [Магомедов Ш.](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-students&year=2020&group=1714190486977009811&student=1000015848400&wholeYear=True) |
| [Магомедова С.](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-students&year=2020&group=1714190486977009811&student=1000017445058&wholeYear=True) |
| [Магомедова С.](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-students&year=2020&group=1714190486977009811&student=1000015848401&wholeYear=True) |
| [Нурахмаева М.](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-students&year=2020&group=1714190486977009811&student=1000015848402&wholeYear=True) |
| [Саидова З.](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-students&year=2020&group=1714190486977009811&student=1000015848403&wholeYear=True) |
| [Сахратулаев М.](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-students&year=2020&group=1714190486977009811&student=1000015848404&wholeYear=True) |
| [Хизриева А.](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-students&year=2020&group=1714190486977009811&student=1000015848406&wholeYear=True) |
| [4в](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-groups&year=2020&group=1714190628710930580&periodNumber=0&periodType=1) | 15 | 3 | 20 | [Абакаров Р.](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-students&year=2020&group=1714190628710930580&student=1000015850531&wholeYear=True) | 5 | 33 | 7 | 47 | 0 | 0 |  | 4,28 | 53,33 | 76,24 |
| [Абдулаева Ф.](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-students&year=2020&group=1714190628710930580&student=1000015850533&wholeYear=True) |
| [Алисултанова М.](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-students&year=2020&group=1714190628710930580&student=1000015850535&wholeYear=True) |
| **4 Парал** | 48 | 15 | 31 |  | 13 | 27 | 20 | 42 | 0 | 0 |  | 4,42 | 58,33 | 80,64 |
| **Нач обр** | **152** | **44** | **27** |  | **47** | **28** | **61** | **46** | **0** | **0** |  | **4,28** | **59,87** | **76,24** |
| [5а](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-groups&year=2020&group=1714190813394524310&periodNumber=0&periodType=1) | 15 | 1 | 7 | [Магомедзагидов Р.](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-students&year=2020&group=1714190813394524310&student=1000015852573&wholeYear=True) | 5 | 33 | 9 | 60 | 0 | 0 |  | 4,11 | 40 | 70,3 |
| [5б](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-groups&year=2020&group=1714191376035240087&periodNumber=0&periodType=1) | 16 | 5 | 31 | [Абакаров Р.](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-students&year=2020&group=1714191376035240087&student=1000015852522&wholeYear=True) | 6 | 38 | 5 | 31 | 0 | 0 |  | 4,52 | 68,75 | 83,9 |
| [Магомедов А.](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-students&year=2020&group=1714191376035240087&student=1000015852526&wholeYear=True) |
| [Омаров Д.](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-students&year=2020&group=1714191376035240087&student=1000015852531&wholeYear=True) |
| [Рашидханова П.](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-students&year=2020&group=1714191376035240087&student=1000015852534&wholeYear=True) |
| [Хайбулаева С.](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-students&year=2020&group=1714191376035240087&student=1000015852536&wholeYear=True) |
| **5 Парал** | 31 | 6 | 19 |  | 11 | 35 | 14 | 46 | 0 | 0 |  | 4,31 | 54,84 | 77,1 |
| [6а](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-groups&year=2020&group=1714191595078572184&periodNumber=0&periodType=1) | 15 | 2 | 13 | [Шахбанова Х.](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-students&year=2020&group=1714191595078572184&student=1000015853291&wholeYear=True) | 7 | 47 | 6 | 40 | 0 | 0 |  | 4,4 | 60 | 79,52 |
| [Шахбанова Х.](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-students&year=2020&group=1714191595078572184&student=1000015852757&wholeYear=True) |
| [6б](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-groups&year=2020&group=1714191771172231321&periodNumber=0&periodType=1) | 15 | 0 | 0 |  | 5 | 33 | 10 | 67 | 0 | 0 |  | 3,96 | 33,33 | 65,35 |
| [6в](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-groups&year=2020&group=1714191912906152091&periodNumber=0&periodType=1) | 14 | 0 | 0 |  | 2 | 14 | 12 | 86 | 0 | 0 |  | 3,94 | 14,29 | 64,95 |
| [6г](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-groups&year=2020&group=1714192226438764700&periodNumber=0&periodType=1) | 14 | 1 | 7 | [Исубгаджиева А.](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-students&year=2020&group=1714192226438764700&student=1000017445726&wholeYear=True) | 3 | 21 | 10 | 72 | 0 | 0 |  | 4,1 | 28,57 | 70,25 |
| [6с](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-groups&year=2020&group=1814129423857615618&periodNumber=0&periodType=1) | 2 | 0 | 0 |  | 1 | 50 | 1 | 50 | 0 | 0 |  | 3,75 | 50 | 57 |
| **6 Парал** | 60 | 3 | 4 |  | 18 | 33 | 39 | 63 | 0 | 0 |  | 4,03 | 35 | 67,41 |
| [7а](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-groups&year=2020&group=1714192604395886751&periodNumber=0&periodType=1) | 17 | 1 | 6 | [Магомедов М.](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-students&year=2020&group=1714192604395886751&student=1000015857977&wholeYear=True) | 4 | 24 | 12 | 71 | 0 | 0 |  | 3,99 | 29,41 | 66,81 |
| [7б](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-groups&year=2020&group=1714192698885167266&periodNumber=0&periodType=1) | 16 | 1 | 6 | [Магомедова П.](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-students&year=2020&group=1714192698885167266&student=1000015857030&wholeYear=True) | 5 | 31 | 10 | 63 | 0 | 0 |  | 3,94 | 37,5 | 65,04 |
| **7 Парал** | 33 | 2 | 6 |  | 9 | 28 | 22 | 67 | 0 | 0 |  | 3,96 | 33,33 | 65,93 |
| [8 а](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-groups&year=2020&group=1714192801964382378&periodNumber=0&periodType=1) | 13 | 1 | 8 | [Амиргамзаев А.](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-students&year=2020&group=1714192801964382378&student=1000015856606&wholeYear=True) | 2 | 15 | 10 | 77 | 0 | 0 |  | 4 | 23,08 | 66,41 |
| [8 б](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-groups&year=2020&group=1714193106907060407&periodNumber=0&periodType=1) | 12 | 0 | 0 |  | 4 | 33 | 8 | 67 | 0 | 0 |  | 3,85 | 33,33 | 62,14 |
| **8 Парал** | 25 | 1 | 4 |  | 6 | 24 | 18 | 72 | 0 | 0 |  | 3,92 | 28 | 64,28 |
| [9 а](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-groups&year=2020&group=1714193240051046586&periodNumber=0&periodType=1) | 15 | 5 | 33 | [Алисултанова Х.](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-students&year=2020&group=1714193240051046586&student=1000015856674&wholeYear=True) | 1 | 6,7 | 9 | 60 | 0 | 0 |  | 3,99 | 40 | 66,8 |
| [Гаджиева А.](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-students&year=2020&group=1714193240051046586&student=1000015856675&wholeYear=True) |
| [Газиева Р.](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-students&year=2020&group=1714193240051046586&student=1000015856676&wholeYear=True) |
| [Шахбанова М.](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-students&year=2020&group=1714193240051046586&student=1000015856686&wholeYear=True) |
| [Шахбанова Х.](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-students&year=2020&group=1714193240051046586&student=1000015856685&wholeYear=True) |
| [9б](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-groups&year=2020&group=1714193377490000061&periodNumber=0&periodType=1) | 15 | 0 | 0 |  | 4 | 27 | 11 | 73 | 0 | 0 |  | 3,82 | 26,67 | 60,76 |
| **9 Парал** | 30 | 5 | 17 |  | 5 | 17 | 20 | 67 | 0 | 0 |  | 3,9 | 33,33 | 63,78 |
| **ООО** | **179** | **17** | **10** |  | **49** | **27** | **113** | **63** | **0** | **0** |  | **4,02** | **36,87** | **67,7** |
| [10а](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-groups&year=2020&group=1714193742562220229&periodNumber=0&periodType=1) | 8 | 0 | 0 |  | 2 | 25 | 5 | 65 | 0 | 0 |  | 3,9 | 28,57 | 63,55 |
| [10б](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-groups&year=2020&group=1714193849936402632&periodNumber=0&periodType=1) | 9 | 2 | 22 | [Абдулкагиров А.](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-students&year=2020&group=1714193849936402632&student=1000015857144&wholeYear=True) | 4 | 44 | 3 | 33 | 0 | 0 |  | 4,48 | 66,67 | 81,68 |
| [Магомедова Х.](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-students&year=2020&group=1714193849936402632&student=1000015857153&wholeYear=True) |
| **10 Парал** | 17 | 2 | 11 |  | 6 | 35 | 8 | 48 | 0 | 0 |  | 4,19 | 50 | 72,62 |
| [11](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-groups&year=2020&group=1714193931540781259&periodNumber=0&periodType=1) | 9 | 1 | 11 | [Гаджиева Х.](https://schools.dnevnik.ru/reports/default.aspx?school=1000002404456&report=progress-students&year=2020&group=1714193931540781259&student=1000015858051&wholeYear=True) | 3 | 33 | 5 | 56 | 0 | 0 |  | 4,13 | 44,44 | 70,95 |
| **11 Парал** | 9 | 1 | 11 |  | 3 | 33 | 5 | 56 | 0 | 0 |  | 4,13 | 44,44 | 70,95 |
| **СОШ** | **26** | **3** | **11** |  | **9** | **34** | **13** | **52** | **0** | **0** |  | **4,16** | **48** | **71,78** |
| **Школа** | **357** | **64** | **16** |  | **105** | **30** | **187** | **53** | **0** | **0** |  | **4,15** | **47,47** | **71,91** |

В 2020 - 2021 учебном году начальное звено насчитывало 12 классов. Обучение и воспитание осуществляли: 16 педагогов.

На конец учебного года в 1–4-х классах обучалось 203 учащихся.

**Общие качественные показатели.**

**Успевают все**. **Качество знаний составило 60%.** Анализ статистических данных по итогам года выявил тенденцию к увеличению **качественных показателей на 2 %.** В целом необходимо отметить, что уровень знаний, умений и навыков учащихся 1-4 классов отвечает требованиям федерального компонента Государственного стандарта.

Так, успеваемость учащихся 2–4-х классов составила в текущем учебном году 100%, а качество знаний по в таблице.

По итогам годовых отметок выявлены 44 отличников и 47 хорошистов.

**Причиной** наметившейся устойчивой тенденции качественных показателей начальной

Положительная тенденция в **формировании общеучебных умений и навыков** учащихся послужила причиной повышения качественных показателей по математике на 6%, по русскому языку на 6%, по литературному чтению на 3%.

**Снижение** качественных показателей по английскому языку на 2%, по окружающему миру на 3%, говорит о повышении требований в части формирования познавательных учебных действий, отлаженной системе контроля.

**Анализ посещенных уроков**  показал, что уровень преподавания учителей Омаровой Ч.МНурахмаевой С.Т., Джаватхановой П.А, Уроки этих учителей отличаются хорошим знанием методики преподавания. В целом учителя уверенно профессионально владеют учебным материалом, ставят цели, исходя из содержания, вместе с учащимися определяют учебные задачи и решают их, поощряя инициативу учащихся. При этом ученики проявляют активность, организованность.

Количество учащихся обучающихся на «4» и «5» в школе **169**, что выше на 1 ученика по сравнению с прошлым годом.

**Посещаемость**

Одним из важных составляющих факторов успешного процесса обучения является контроль посещаемости учащихся. В целом, количество пропусков по неуважительной причине очень мало.

В классных журналах, журналах посещаемости классными руководителями в основном своевременно отмечаются пропуски уроков обучающимися. Процент посещаемости на конец года около 96%.

Согласно должностным обязанностям, классные журналы находятся на еженедельном контроле зам. директора по УВР и на основании годового плана внутришкольного контроля, классные журналы тщательно проверяются по окончании каждой четверти

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Образовательная организация | % посещаемости | Всего пропусков | Пропуски по болезни (Б) | Пропуски по уваж. причине (П) | Пропуски без уваж. причины (Н) | Кол-во уроков \* Кол-во учеников | Кол-во учеников с пропусками |
| МКОУ "Рахатинская СОШ" | 95 | 21663 | 3411 | 178 | 18074 | 399954 | 413 |

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ 2020/2021 УЧ.Г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО учителя | Предмет | Успев год % | Качество год % |
|  | Абдулаева М О | Рус яз и лит | 100 | 62 |
|  | Магомеднабиева Т И | Рус яз и лит | 100 | 49 |
|  | Магомедова З Р | Рус яз и лит | 100 | 40 |
|  | Хизбулаева И Р | Рус яз и лит | 100 | 69 |
|  | Саадуева П М | Рус яз и лит | 100 | 62 |
|  | Магомедзагидова П П | Родн яз и лит | 100 | 39 |
|  | Абдулкагирова Н М | Родн яз и лит | 100 | 66 |
|  | Магомедова Х Р | Англ яз | 100 | 64 |
|  | Магомедов Ш А | Англ яз | 100 | 46 |
|  | Магомедова Р О | Общ, ист | 100 | 56 |
|  | Закарикаев З А | ист | 100 | 69 |
|  | Хайбулаева П Х | география | 100 | 64 |
|  | Раджабова П Н | Биология | 100 | 73 |
|  | Зайнутдинова П У | Химия, матем | 100 | 52 |
|  | Джаватханова А К | математика | 100 | 41 |
|  | Магомедова З Г | Математика | 100 | 46 |
|  | Алиева П А | математика | 100 | 66 |
|  | Магомедов А Ш | Информатика, физика | 100 | 73 |
|  |  |  |  |  |

**Всего в школе - 38 педагогов,** из них имеют:

- высшее педагогическое образование –33 учителей (82 %);

- высшую квалификационную категорию -2 ( 5%) учителя;

- первую квалификационную категорию – 16(40 %) учителей.

- остальные – соответствие.

Учителя постоянно совершенствуют свое педагогическое мастерство, работают творчески, внедряют в свою практику наиболее эффективные формы и методы обучения, стимулируя познавательную деятельность.

Большое значение в организации учебного процесса имеет методическая служба школы. Хорошо подготовленный к уроку учитель, богатая материально-техническая база кабинетов, позитивный настрой родителей, желание учиться учащихся – залог успешного результата на аттестации учащихся. Все что делается в школе, направлено на повышение интеллектуального уровня ученика.

Методическая работа в школе направлена на выполнение поставленных задач и их реализацию через образовательную программу школы и учебно-воспитательный процесс.

Работа педагогического коллектива школы ведется над единой методической темой **«Повышение профессиональной компетентности педагогического коллектива через развитие мотивационной сферы».**

Для решения главной задачи в школе были созданы следующие условия:

- составлен учебный план, позволяющий заложить фундамент знаний по основным дисциплинам, обеспечить уровень, соответствующий стандарту образования;

- создана и утверждена структура методической службы школы;

- все методические объединения имеют четкие планы работы, вытекающие из общешкольного плана;

- мониторинг в основе ВШК – одно из условий эффективности работы школы;

- работа по обеспечению сохранности здоровья и здорового образа жизни;

- работа по улучшению материально-технической базы кабинетов.

В школе работает 5 методических объединений. На заседаниях методических объединений учителя решают вопросы тематического планирования, урочной и внеклассной работы, задания для проведения предметных олимпиад, планируют работу с одаренными детьми, разрабатывают вопросы дифференцированного обучения. Принимают активное участие в освоении инновационных технологий с использованием ИКТ, обобщают свой опыт на семинарах разного уровня.

Методика работы школы охватывает все направления деятельности ученика и учителя: непрерывное повышение квалификации педагогов, аттестация педагогов, работа с одаренными детьми (участие в олимпиадах, интернет – тестированиях, научно-практических конференциях, проектах), проведение предметных олимпиад, предметных недель, что прививает интерес к науке, как части социальной жизни ребенка, акций по пропаганде нравственного отношения к языкам народов Республики Дагестан, воспитание военно-патриотического сознания учащихся через участие в конкурсах.

Учебные программы по всем предметам учебного плана выполнены в полном объёме.

При составлении учебного плана соблюдается преемственность между ступенями обучения и классами. Уровень недельной учебной нагрузки на ученика не превышал предельно допустимого. Школьный компонент предусматривает существенное расширение содержания образования в сравнении с государственным стандартом.

Решая задачу повышения качества образования, педагогический коллектив направлял свою деятельность на обеспечение условий личностно-ориентированного обучения и построение учебно-воспитательного процесса на основе дифференцированного и системно-деятельного подхода с учётом индивидуальных особенностей учащихся.

Повышение квалификации педагогов способствовало повышению качества образовательного процесса, в том числе и посредством внедрения в школьную практику системы оценивания результативности обучения, как на уровне класса, так и на уровне муниципалитета на основе мониторинговых исследований результатов учебной деятельности обучающихся. Основой школьного мониторинга стали административные контрольные работы, по результатам которых выявлялись обучающиеся, нуждающиеся в коррекции знаний. В течение 2020-2021 учебного года, по итогам муниципальных контрольных срезов, педагоги вели мониторинги на каждого обучающегося по выполнению каждого задания работы, выявляли какие задания и по какой теме вызвали затруднения. Таким образом, педагоги определяли западающие темы, которые впоследствии отрабатывались на дополнительных занятиях.

**1.2. *Анализ результатов промежуточной аттестации за 2020-2021 учебный год***

В соответствии с планом работы школы на 2019/20120 учебный год, на основании приказов МКОУ «Рахатинская СОШ» «О проведении промежуточной аттестации обучающихся» №55 В-1, 55 В-2 от 11.06.2020 г., Согласно с внесенными изменениями в Положение о промежуточной аттестации в связи с коронавирусной инфекции и «О проведении итоговых контрольных работ в 4-х классах с целью обеспечения выполнения педагогами и обучающимися образовательных программ, повышения их ответственности за качество образования в переводных классах начальной ступени обучения были проведены промежуточная аттестация обучающихся и итоговые контрольные работы.

Годовая промежуточная аттестация проводится в следующих формах: письменные контрольные работы, тестовые письменные работы. Весь материал проходит внутришкольную экспертизу, согласуется с заместителем директора по УВР и утверждается директором школы. Годовая промежуточная аттестация проводится по предметам учебного плана. Выбор предметов для годовой промежуточной аттестации рассматривается на педагогическом совете школы.

***Анализ промежуточной аттестации по математике 5-8, 10 классах в МКОУ «Рахатинская СОШ »***

***Дата проведения: 18.05-25.05.2021г.***

***Цели годовой промежуточной аттестации:***

  проведение независимого контроля усвоения учебного материала обучающимися;

  повышение мотивации обучения школьников;

 психологическая адаптация к сдаче промежуточной аттестации.

   повышение ответственности учителей-предметников за результаты труда, за степень освоения обучающимися государственного образовательного стандарта, определённого образовательной программой.

***Задача годовой промежуточной аттестации:***

Проверить соответствие знаний обучающихся требованиям государственных стандартов образования и умение применять их на практике. Задания были составлены руководителями ШМО.

По ВШК, приказу директора с 18.05-25.05.2021 года проведена годовая промежуточная аттестация в 5-8, 10 классах.

Результаты проверочных контрольных работ следующие:

***Математика***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| кл | Всего | Пис | **% ус** | **%к** | **Ср** | **Типичные ошибки** |
|
| **5-е** | **31** | **31** | **100** | **64** | **4** | Допущены ошибки при решении текстовых задач, нахождении неизвестного множителя и при решении логических примеров**.** |
| **6-е** | **58** | **58** | **100** | **40** | **3,2** | Значительные ошибки при работе с дробями, при решении текстовых задач |
| **7-е** | **33** | **33** | **100** | **48** | **3,6** | -Слабое развитие навыков проведения логических рассуждений;  − недостаточное развитие у обучающихся умения решать практические задачи  - допускают ошибки при решении уравнений |
| **8-е** | **25** | **25** | **100** | **43** | **3,4** | Значительная часть ошибок была допущена в преобразовании дробно-рациональных выражений, при приведении дробей к общему знаменателю. Некоторые учащиеся не приступили вовсе к решению текстовой задачи. |
| **10-е** | **16** | **16** | **100** | **50** | **3,6** | Большинство допустили ошибки при решении уравнений: логарифмических и показательных, при решении логарифмических неравенств, также при вычислении тригонометрических функций |

* **Выводы и рекомендации:**
* Результаты промежуточной аттестации показали, что основная масса учащихся подтвердила уровень своих знаний по математике. Диагностические работы промежуточной аттестации помогли определить, что в каждом классе есть хорошо подготовленные дети, которые успешно обучались в течение учебного года в школе и показали высокие результаты. Также диагностика позволила выявить обучающихся, которые к концу учебного года еще имеют серьезные трудности в организации учебной деятельности.
* Высокий результат по математике показал ученик 10 класса Абдулкагиров Анвар, Абдулкеримов А. Все проверочные работы проанализированы и обсуждены на школьных методических объединениях . Ученики, получившие неудовлетворительные оценки, остаются на осень.
* Классные руководители довели до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах годовой промежуточной аттестации.
* **Рекомендации:**
* -Классным руководителям ознакомить родителей учащихся с результатами годовой промежуточной аттестации.

-Учителям – предметникам составить задания на лето в устранении выявленных недостатков в знаниях, умениях и навыках учащихся, передать через классных руководителей и держать через родителей под контролем учеников, получивших на промежуточной аттестации неудовлетворительные оценки.

* -Обсудить результаты итогового контроля на заседаниях ШМО
* ***Анализ промежуточной аттестации по русскому и родному яз. 5-8, 10 классах в МКОУ « РахатинскаяСОШ »***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Класс** | **Всего в клас** | **Кол.работ** | **результаты** | | **(диктант)** | | **успеваемость** | **кач знаний** | **Сред.б** | **Предмет**  **ник** |
| **«5»**  **«5»** | **«4»** | **«3»** | **«2»** |
| **5а** | **15** | **15** | **4** | **5** | **6** | **-** | **100** | **60** | **3.7** | **Абдулкагирова Н.М.** |
| **5б** | **15** | **15** | **6** | **6** | **4** | **-** | **100** | **75** | **4.1** | **Абдулкагирова Н.М.** |
| **6а** | **15** | **15** | **5** | **6** | **4** | **-** | **100** | **73** | **4** | **Абдулкагирова Н.М.** |
| **6б** | **15** | **15** | **-** | **6** | **9** | **-** | **100** | **40** | **3,4** | **Магомедзагидова П.П.** |
| **6в** | **14** | **14** | **-** | **2** | **12** | **-** | **100** | **14** | **3,1** | **Магомедзагидова П.П.** |
| **6г** | **13** | **13** | **1** | **4** | **9** | **-** | **100** | **36** | **3,4** | **Магомедзагидова П.П.** |
| **7а** | **17** | **17** | **6** | **4** | **7** | **-** | **100** | **59** | **3,9** | **Абдулкагирова Н.М.** |
| **7б** | **14** | **14** | **4** | **4** | **8** | **-** | **100** | **50** | **3,7** | **Магомедзагидова П.П.** |
| **8а** | **13** | **13** | **5** | **5** | **4** | **-** | **100** | **69** | **4** | **Абдулкагирова Н.М.** |
| **8б** | **12** | **12** | **2** | **6** | **4** | **-** | **100** | **66,6** | **3,8** | **Абдулкагирова Н.М.** |
| **10а** | **8** | **8** | **4** | **-** | **4** | **-** | **100** | **43** | **3,8** | **Абдулкагирова Н.М.** |
| **10б** | **9** | **9** | **5** | **4** | **-** | **-** | **100** | **100** | **4,5** | **Абдулкагирова Н.М.** |

В течение 2020-2021 учебного года в школе велась целенаправленная, планомерная, систематическая подготовка участников педагогического процесса к ЕГЭ и ОГЭ. В соответствии с нормативно-правовыми документами по организации и проведению ГИА, был разработан план-график подготовки учащихся к ГИА - 2020, который был обсужден на методических объединениях, педсовете и утвержден директором школы. В соответствии с данным планом заместитель директора по УВР, методические объединения также составили планы работы по подготовке учащихся к Единому государственному экзамену.

В течение 2020-2021 учебного года для учителей-предметников проводились совещания, вебинары, на которых были изучены результаты экзамена 2020 года, Положение о проведении ГИА, методические рекомендации по преподаванию предметов в школе с учетом результатов ГИА - 2020 года, порядок заполнения бланков ЕГЭ и ОГЭ. Кроме того, вопросы подготовки к ГИА – 2021 неоднократно в течение года выносились на обсуждение методических объединений и педагогического совета школы, учителя русского языка, учителя математики, истории, обществознания, биологии и географии принимали участие в работе районных семинаров, вебинаров и заседаниях районных методических объединений по предметам.

В начале 2020-2021 учебного года сформирована база данных по учащимся школы для сдачи ГИА -2020, которая обновлялась в течение года, оформлен информационный стенд, посвященный ЕГЭ и ОГЭ, а так же информационные стенды в предметных кабинетах. Учителя-предметники уделяли большое внимание разбору различных вариантов тестовых заданий на уроках, дополнительных и индивидуальных занятиях. Проведены внутри школьные пробные экзамены по русскому языку и математике и по другим предметам в форме и по материалам ЕГЭ и ОГЭ.

В течение года осуществлялось постоянное информирование учащихся 9 и 11 классов и их родителей по вопросам подготовки к ГИА – 2020 г. Были проведены ряд ученических и родительских собраний, где рассмотрены вопросы нормативно-правового обеспечения ГИА, ЕГЭ. До сведения учащихся и родителей своевременно доводились результаты всех диагностических работ, учителя-предметники проводили анализ работ с целью выявления причин неудач учащихся и устранения пробелов в знаниях, на протяжении года проводились корректировки работы планов мероприятий по подготовке к ГИА и ЕГЭ.

Вопрос подготовки к ЕГЭ и ОГЭ в течение года был на внутри школьном контроле. Анализировалась работа с бланками, КИМами, посещаемость занятий учащимися, наличие информационных уголков в классах, организация подготовки к ГИА на уроках и индивидуальных занятиях. Анализ результатов пробных ЕГЭ позволил провести корректировку в работе по подготовке к ЕГЭ.

Психолого-педагогическое сопровождение ЕГЭ включало диагностическую и тренинговую работу со всеми учащимися 9 и 11 классов (выявление интеллектуальных способностей, уровня тревожности, типа темперамента, уровня самооценки и т.д.), с определенными категориями детей (отличниками, гиперактивными детьми), работу с педагогами, а также проведение различных практикумов, психолого-педагогических занятий.

В 2020-2021 учебном году в МКОУ РСОШ в 11-ом классе обучалось 9 человек. По итогам года решением педагогического совета к итоговой аттестации ЕГЭ в 2021 году допущены 9 выпускников; (из них 4 ученика сдают ЕГЭ по русскому языку, ГВЭ 5 человек), ОГЭ – 30 человек.

Выпускникам 9, 11 классов выдали документ об основном и среднем общем образовании, исходя из годовых оценок В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов, утв. приказом Минобрнауки России от 14.02.2014 № 115 не применяется, на основании Приказа Министерства просвещения РФ № 295 от 11.06.2020 "Об особенностях заполнения и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании в 2020 году", решением Педсовета от 22.06.2022 № 83, на основании итоговых оценок.

**1.4. Анализ результатов пробного диагностического тестирования в формате ЕГЭ и ОГЭ по математике, русскому языку, обществознании, биологии, географии.**

На основании приказа №178 «О проведении апробации единого государственного экзамена» в декабре 2020-2021 учебного года. На базе РУО были проведены пробные экзамены по предметам «математика» и «русский язык» с целью получения информации о степени и овладения навыков работы с экзаменационными бланками обучающимися 11 классов и об уровне готовности учащихся к ЕГЭ

|  |
| --- |
| **Результаты пробного ЕГЭ по русскому языку.** |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Кол.учащ. | Вып | «2» | «3» | «4» | «5» | Кач. | Усп. | Ср.б. | | 9 | 9 | 4 | 1 | 2 | 1 | 33 | 44 | 2,7 | |

**Результаты пробного ЕГЭ по математике.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Кол.учащ. | Вып | «2» | «3» | «4» | «5» | Кач. | Усп. | Ср.б. |
| 5 | 5 | 3 | 0 | 2 | 0 | 40 | 40 | 2,8 |

Анализируя данные таблицы можно сделать **вывод**, что:

-Класс имеет слабую мотивацию по подготовке к ГИА. Были проведены родительские собрания с учащимися, которые не улучшили состояние обучения в классах. К урокам не готовятся около 80 % учащихся.

- в пробных экзаменах принимали участие 9 обучающихся 11 класса, классный руководитель Рашидханов Д М

**Из таблицы видно, что:**

-показатель успешности выполнения экзаменационных работ по русскому языку у обучающихся 11 класса меньше показателей успешности по итогам мониторинга в 2 полугодии . Это означает, что уровень знаний обучающихся 11 классов не соответствует требуемым стандартам;

-результаты по математике оказались более успешными по сравнению с результатами по русскому языку в 11 классе, показатели успеваемости по математике меньше показателей успеваемости по итогам мониторинга на 60%.

Результаты ЕГЭ по химии

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Кол.учащ. | Вып | «2» | «3» | «4» | «5» | Кач. | Усп. | Ср.б. |
| 3 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |

Результаты ЕГЭ по биологии

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Кол.учащ. | Вып | «2» | «3» | «4» | «5» | Кач. | Усп. | Ср.б. |
| 3 | 3 |  |  |  |  |  |  |  |

**1.8. Анализ ВПР.**

В связи с пандемией коронавируса отмененная ВПР-2020 были перенесены на сентябрь 2020

И мартовский ВПР анализ

**Анализ воспитательной работы школы  за 2020 – 2021 учебный год.**

    Основным объектом воспитательного процесса в школе является личность школьника как носитель социально-ценностных отношений, как индивидуальность с неповторимым своеобразием черт и качеств, свободно проявляющая личностное «Я».       
           Поворот школы к личности ребенка вынуждает искать новые методические решения, особенно в воспитательной работе.

***Целью работы в этом году являлось:****воспитание личности выпускника школы как личности творческой, свободной, законопослушной, информационно грамотной, интегрирующей в себе культурологическое и духовное богатство россиян, способной ориентироваться в микро и макросоциуме, конкурентно способной на рынке образования и труда, способной создать здоровую семью и обеспечить её, способной к постоянному саморазвитию, самосовершенствованию.*

На 2020 – 2021 учебный год ставились задачив зависимости от направления работы.

1. Совершенствовать  работу по организации школьного самоуправления, шефскую работу с младшими школьниками.
2. Продолжить и расширить работу по изучению личности учащихся.
3. Стимулировать работу классных руководителей к обмену передовым педагогическим опытом,  внедрению в практику новых педагогических технологий.
4. Продолжить работу по созданию условий для физического, интеллектуального, нравственного и духовного развития детей на основе изучения личности учащихся, их интересов, стремлений и желаний.
5. Совершенствовать систему семейного воспитания; усилить роль семьи в воспитании детей и привлечь семьи к организации учебно-воспитательного процесса в школе.
6. Поддержать творческую активность учащихся во всех сферах деятельности, активизировать ученическое самоуправление, создать условия для развития общешкольного коллектива через  систему КТД.

7. Воспитывать экологическую культуру и чувства ответственности за состояние окружающей среды, организовать конкретную деятельность по её охране и воспроизведению.

8. Совершенствовать методическое мастерство классных руководителей, способных  компетентно осуществлять воспитательную деятельность.

9. Способствовать развитию тесных отношений с семьей и социумом. Формировать активную педагогическую позицию родителей. Вооружать родителей необходимыми психолого-педагогическими знаниями и умениями, основами педагогической  культуры. Своевременно выявлять и  организовывать индивидуальную работу с неблагополучными семьями.

Работа по выполнению поставленных задач велась на общешкольном, классном  и индивидуальном уровнях при тесном сотрудничестве с родителями,  учреждениями и организациями,  расположенными на территории села.

Подводя итоги воспитательной работы за 2020 – 2021 учебный год, следует отметить, что педагогический коллектив школы стремился успешно реализовать намеченные планы, решать поставленные перед ним задачи.  
Для реализации поставленных задач были определены приоритетные направления, через которые и осуществлялась воспитательная работа:

**1. Организация массовых мероприятий.**

2.**Художественно – эстетическое воспитание школьников**

3.**Пропаганда здорового образа личности.**

4.**Профессионально – трудовое воспитание**

5.**Гражданско – правовое воспитание**

6.**Экологическое воспитание**

**Формирование нравственных основ личности и духовной культуры.**  
Классными руководителями в течение года проведена серия ситуационных классных часов, занятий-тренингов, направленных на формирование устойчивой нравственной позиции учащихся.  Проведены мероприятия, способствующие формированию и проявлению определенных нравственных качеств личности учащихся – единый Урок России «Готов к труду и обороне»

2-6 сентября был проведён ряд мероприятий, посвящённых «Дню солидарности в борьбе с терроризмом»: общешкольная линейка, посвящённая памяти жертв террора, практические занятия «Действия школьников при угрозе теракта», классные часы «Что такое терроризм? Как себя вести в чрезвычайных ситуациях»,  «Искусство против террора», беседа «Пепел Беслана стучит в нашем сердце**».**

 Проведённые мероприятия показали, что дети проявляют солидарность в борьбе с  проявлениями терроризма, что они понимают как это страшно и умеют сочувствовать другим. А так же в результате практических занятий дети имели возможность ещё раз проверить свои знания и умения действовать в чрезвычайных ситуациях.

В рамках празднования «Дня Героев Отечества» прошла торжественная линейка, посвящённая  Героям Отечества Республики Дагестан,  Урок мужества «Гордимся и помним», открытый урок «Память огненных лет»

День памяти о Россиянах, исполнивших служебный долг за пределами Отечества,  урок мужества, посвящённый Дагестанцам, служившим в горячих точках, а также викторина о памятных днях ВОВ.

В течение года раз в четверть провели профилактические беседы со старшеклассниками с приглашением работников правоохранительных органов в лице участкового села Сайпулаевым ММ и просвещения духовного управления под руководством руководителя отдела просвещения при муфтияте РД по Ботлихскому району Ахмада Шейхова.

**Формирование гражданско-патриотических качеств личности.**  
       В течение года педагогическим коллективом была проделана большая работа по этому направлению: воспитывалось уважение к символам и атрибутам Российского государства (проводились классные часы,  тематические  беседы  и викторины по данной тематике), прививалась любовь к Малой Родине, к родной школе через традиционные школьные дела.

      Военно-патриотическое  воспитание  в школе  осуществлялось  в процессе проведения уроков ОБЖ,  во внеурочной внеклассной деятельности на классном и общешкольном уровнях, разработаны и проводятся Дни воинской славы России, встречи с тружениками тыла,  участниками  интернациональных  войн и участниками разрешения  военных конфликтов  в горячих точках  нашего государства.  Обучающиеся принимали участие в   патриотических операциях  «Армейский чемодан», «Забота» (оказание помощи ветеранам войны и труда), «Память» (ежегодный уход за памятником погибшим землякам).

В октябре проводился месячник Гражданской обороны, в рамках которого проводились тренировки по отработке действий  персонала и обучающихся  при экстренной эвакуации в случае угрозы и возникновения чрезвычайной ситуации, тематические уроки в рамках курса ОБЖ по правилам пользования средствами индивидуальной защиты и действиям по сигналам оповещения гражданской обороны,  беседа фельдшера с обучающимися по оказанию первой доврачебной помощи, родительское собрание по вопросам обеспечения безопасности.

Краеведческая работа в школе даёт возможность воспитания бережного отношения к природному богатству, уважения к труду и человека труда. Изучение культурного наследия, обрядов и традиций воспитывает чувство принадлежности к народу, ответственность за продолжение своего рода. В процессе поисково-исследовательской деятельности устанавливается связь между поколениями, которая даёт возможность  развитию толерантности.

В рамках экологического воспитания в  школе работу ведёт учитель биологии Раджабова ПН, благодаря которой  со своим 11 классом проводилось мероприятие по очистке  набережной части села и пришкольной территории, обучает учащихся выращивать рассаду, делать поделки из природного и бросового материала, изучают  вопросы  экологии.

К наиболее важным результатам, проведённой работы, можно отнести следующие:

- наблюдается высокий интерес к  делам патриотической направленности, растет активность обучающихся  в   организации и проведении патриотических  мероприятий;

- наблюдается рост педагогического мастерства педагогов в вопросах воспитания Гражданина.

В феврале в школе проводились мероприятия, посвящённые ко Дню образования ДАССР. Был оформлен стенд в сельской библиотеке.

Проходила неделя правового просвещения, на которой проводились разнообразные мероприятия, такие как классные часы, круглые столы, диспуты и дискуссии. Проходила викторина среди 5-ых классов, К этой теме также был оформлен стенд в сельской библиотеке.

      По-прежнему приоритетным направлением для нас  остаётся  **пропаганда здорового образа жизни**.

Вопросам  здоровья  были посвящены уроки  физкультуры,  ОБЖ, химии, биологии, педсоветы, семинары классных руководителей, практические занятия, тренинги, диагностические исследования, тематические классные часы.

В рамках работы школы по профилактике наркомании среди несовершеннолетних были проведены очень много мероприятий. Одними из них:  
1) оформление стенда «Нет наркотикам!», на котором была размещена социальная реклама антинаркотического содержания с указанием соответствующих «телефонов доверия»;  
2) Проведены классные часы : 1,3 классы беседа «Поговорим о вредных привычках»; 2 класс беседа «Стоп вредным привычкам»; 4 класс беседа « Всё о вредных привычках»; 5,6 классы «Мы за здоровый образ жизни» (презентация); 7,8 классы круглый стол «Об этом должен каждый знать»; 9,11 классы «Суд над наркоманией!» (ролевая игра).  
3) Проведено анкетирование учащихся 7-11 классов для выявления знаний о наркотиках, психотропных веществах.  
4) Проведена выставка газет прошлых лет по профилактике наркомании.  
5) Проведён День Здоровья под лозунгом «Спорт вместо наркотиков!»  
6) В кабинетах классными руководителями были оформлены уголки здоровья, в которых также содержалась информация о вредных привычках, о здоровом образе жизни.  
7) Конкурс детского рисунка среди учащихся на тему «Будущее без наркотиков!». 8)Выступления классных руководителей на классных родительских собраниях с информацией о работе по профилактике наркомании.  
9) Книжные выставки для учеников и родителей «Смертельно-опасная забава»

Укреплению здоровья и физическому развитию  школьников способствует спортивная работа, согласно годовому циклу в школе проводились спортивные соревнования по лёгкой атлетике, игровым видам спорта, шашкам, шахматам, силовому многоборью.    Обучающиеся нашей школы принимали участие в районных спортивных соревнованиях.

      Сохранение здоровья  зависит и от безопасного поведения  на дорогах,  на водных объектах, в быту. В этом году прошли две недели безопасности, в октябре  проведён месячник ГО и ЧС, в марте прошли мероприятия по профилактике безопасного поведения во время весеннего половодья, в мае - классные часы и родительские собрания  о безопасном поведении во время летних каникул.

  Учебный год традиционно начался с вводного инструктажа  по технике безопасности, пожарной безопасности и безопасности дорожного движения. Инструктажи проведены классными руководителями во всех классах,  в  классном журнале справки о проведении инструктажей с подписями учащихся. Текущие инструктажи с детьми проводятся перед каждым районным  и общешкольным массовым мероприятием.

Планы  воспитательной работы классных руководителей и   протоколы классных родительских собраний  свидетельствуют о том, что вопросы безопасности  рассматривались  в расширенном объёме, кроме того  проводилось обучение классных руководителей  на семинарах.  С обучающимися в рамках работы по профилактике ДДТТ проведён Единый урок  по профилактике травматизма на улицах и дорогах 1 – 8 классах, тестирование на знание правил дорожного движения  обучающихся 2 – 4 классов.

Во всех классах проведены классные часы.

В рамках работы по  формированию пожарной безопасности проводился конкурс творческих работ, были проведены занятия в рамках  преподавания ОБЖ:  «Соблюдение мер безопасности в школе. Пожарная безопасность в бытовых условиях»,  «Лесные и торфяные пожары», «Школа безопасности», практическое занятие «Обеспечение личной безопасности»,  была проведена работа со стендами и памятками в кабинете ОБЖ «Первичные средства пожаротушения»; учебная эвакуация при угрозе пожара. Тестирование   на знание ППБ,  проведённое  среди обучающихся  5 -8 классов, показало, что дети хорошо знают правила ППБ, причины приводящие к возгоранию и действия, которые необходимо выполнять во время  пожара.

Больше всего в этом учебном году внимание было уделено профилактике терроризма и экстремизма среди школьников, по которой представлялись еженедельные отчёты о выполненных мероприятиях в УО. На различного рода мероприятий по данной тематике тесная связь держалась с работниками правоохранительных органов в лице УУП села ст. лейт. Сайпулаева ММ и представителями духовного управления при муфтияте по Ботлихскому району в лице руководителя просвещения Герейханова Абдулы.

***Развитие самоуправления:***В 2020 – 2021 учебном году педагогический коллектив  продолжал работу над вопросом организации самоуправления как на школьном уровне, так и в классных коллективах.

В сентябре прошли выборы   в Совет ученического коллектива школы, в состав которого вошли обучающиеся 5 – 11 классов.  Председателем избран Абдулкагиров АД,  назначены руководители штабов «Учёба», «Здоровья и спорта», «Забота», «Досуг», «Пресс центр». Ребятами была спланирована деятельность на год, проведено 15 заседаний ученического совета по вопросам организации и проведения общешкольных мероприятий), анализ проведенных дел.

***Профилактическая работа***

В школе проводится целенаправленная работа по профилактике правонарушений среди обучающихся.  В сентябре – октябре 2020 года классными руководителями было посещено  13 семей обучающихся 1 и 5 классов и 2 семьи вновь прибывшего ребёнка.

                На внутришкольном контроле на данный момент не состоит не один ученик, но для избежения детей группы риска проводятся соответствующие профилактические работы совместно с классными руководителями в лице педагога - психолога школы Раджабовой ПН.

Обследование жилищно-бытовых условий семей проводилось  в течение года, кроме того, выходы  в эти семьи   участкового села Сайпулаева ММ осуществлялись по мере  необходимости. При возникновении серьёзных  проблем Отдел опеки и попечительства Управления  образованием   проводит необходимую работу с семьями, находящимися в социально  опасном положении.

    Работа по профилактике безнадзорности и правонарушений проводится педагогическим коллективом школы,  как в массовом, так и в индивидуальном порядке. Основную работу в данном направлении осуществляют классные руководители.

Одной из главных проблем  совершения правонарушений является неорганизованность  детей во внешкольное время.  Эти проблемы  ставились перед администрацией поселения.

     В школе   проводится  изучение воспитанности учащихся и ее динамика, что позволяет своевременно выявить трудновоспитуемость, ее причины   и спланировать индивидуальную работу с ребенком. Классными руководителями составлены  программы  индивидуального   сопровождения  с детей  «группы риска». Все учащиеся, состоящие на внутришкольном контроле,  вовлекаются во внеклассную работу, имеют постоянные и временные поручения, посещают  кружковые занятия и спортивные секции.                                                                                                          В мае отмечали праздник всей страны 76-летие Победы в ВОВ, к чему и проводились следующие мероприятия: акции «Помним», «Письмо Победы», «Георгиевская ленточка», флешмобы «Наследники Победы», «Мы все равно скажем спасибо», проекты «Судьба солдата», «Бессмертный полк», конкурс рисунков «9 мая – День Победы»; изготовление праздничной открытки – подарка для тружеников тыла; фестиваль военной песни «Через года, через века – помните!».

  Уровень заинтересованности учащихся в подобных мероприятиях высокий, что позволяет судить о достаточно хорошем уровне сформированности нравственных и духовных качеств учащихся.

Проводились также акции и проекты по ДТП, ПДД, челленджи на разные темы, и, конечно же, традиционный праздник « Последний звонок», где все учащиеся каждого класса, их родители, классруки, учителя и администрация школы приняли активное участие.

Часть проводимых мероприятий в течение всего учебного года выложены в инстаграме на странице школы «shkola\_rahata».

***Работа с семьями.***

Работа с семьями обучающихся велась с использованием традиционных форм – собраний, консультаций, индивидуальных бесед, совместных праздников.

***Работа с классными руководителями***

Работа с классными руководителями велась как в индивидуальном, так и в групповом порядках.   Повышению   педагогической грамотности в вопросах воспитания способствовали   семинарские занятия по планированию,  изучению здоровьесохраняющих технологий,  инновационных методов воспитания, работы с  детьми группы риска, одарёнными детьми.  Классные руководители  имеют свой положительный опыт работы и делятся им с окружающими.

Анализ планов воспитательной работы классных руководителей, собеседования по итогам работы с родителями, учёт проводимых мероприятий с семьями показали, что

* классными руководителями ведётся целенаправленная работа  с семьями,
* используются разнообразные формы работы (собрания, консультации, посещения, работа с дневниками обучающихся,  совместные дела, связь по телефону и по переписке в сети вай-фай);
* содержание родительских собраний соответствует требованиям (учтены особенности возрастной психологии, родителям даются рекомендации по учебной и воспитательной деятельности семьи, психолого-педагогические знания);
* все классные руководители проводят диагностические исследования, с целью выявления имеющихся проблем в воспитании детей и поиском путей совместного их решения;
* недостаточно внимания уделяется проведению совместных дел учащихся и родителей;
* посещение родительских собраний имеет плавающую динамику и составляет от 73  до 100 %.

   Проведено    2  диагностических исследования по школе:

* Анкетирование «Отношение к наркотикам» – 100%
* Мониторинг  запроса родителей на организацию летнего отдыха детей  – 75 %
* Анкетирование «Я и наркотик» – 94%

В течение учебного года было посещено 10 семей, из них:

\* с целью обследования жилищно-бытовых условий 15   семей обучающихся   1 и 5 классов,

\* 4 семьи детей группы риска,

\*   7 семей по текущим вопросам, возникающим в течение года ( по успеваемости и посещаемости).

    В новом учебном году необходимо разнообразить саму форму проведения родительских собраний: круглые столы, тематические дискуссии самих родителей с приглашением специалистов, в которых заинтересована семья, встречи с администрацией школы ,с учителями – предметниками, работающими в данном классе. Важной формой работы с родителями по-прежнему остается деятельность родительского комитета, который вместе с педагогами решает общие задачи. Необходимо при участии родительского комитета шире привлекать родителей к участию в мероприятиях, к оформлению кабинетов, к благоустройству и озеленению пришкольной территории , к творческой совместной деятельности. Спланировать тематический контроль по данному вопросу, организовать изучение передового опыта по данному направлению.

Анализ и изучение работы классных руководителей с классным коллективом показал, что деятельность большинства классных коллективов направлена на реализацию общешкольных и социально значимых задач, справедливые и разумные требования предъявляются и принимаются большинством учащихся, умеют распределить между собой работу, стремятся к общению в свободное время.

    Практически все классные руководители вели дневники работы с классом в которых были прописаны обязанности классного руководителя, данные об учащихся, сведения о состоянии здоровья детей, учёт занятости учащихся в кружках, учёт общественных поручений и участие в делах школы и класса, социальный паспорт класса, анализ в\р  за предыдущий год, цели и задачи, годовой план работы, протоколы родительских собраний, лист  учёта посещений родительских собраний и др.

Проверка  планов в\р показала, что структура плана соответствует требованиям и не нарушена  у всех классных руководителей. Планы были составлены на весь учебный год, поэтому удалось получить целостное представление о планируемой работе с классом, формах и методах работы, путях решения поставленных задач.

Диагностические исследования  были разработаны  у всех классных руководителей.

**Исходя из вышеизложенного,  в 2021  - 2022  учебном году необходимо:**

1.Продолжить работу по формированию нравственных качеств личности обучающихся.

    2. В работу по патриотическому и гражданско-правовому воспитанию включить дела , социальные проекты, направленные на   положительные преобразования малой родины.

3.Активизировать работу по развитию массового туризма среди обучающихся школы.

4. Дифференцировать работу по сохранению и укреплению здоровья  учащихся, согласовывать комплекс мер с медицинским работником и родителями. Совершенствовать спортивную работу, систематизировать проведение  школьных спортивных мероприятий, проводить учёбу физоргов.

5.  Способствовать дальнейшему развитию творческих способностей обучающихся. Составлять  программы творческого роста одарённых детей.  Активно использовать в работе методику  Рейтингового  Портфолио обучающихся.

6. Разнообразить и систематизировать совместную деятельность семьи и школы, использовать нетрадиционные формы проведения родительских собраний.

7. Совершенствовать уровень подготовки классных руководителей. Разработать        комплекс мер по координации деятельности учителей – предметников и классных руководителей. Классным  руководителям регулярно вести самоанализ собственной деятельности и дел класса.

**1.7.Анализ методической работы за 2020-2021 учебный год**

Методическая работа в 2020-2021 г. организована в рамках методической темы школы, выбор которой был обусловлен актуальными для школы проблемами и образовательными запросами педагогов школы, выявленными в результате диагностики профессиональных затруднений: **«Достижение предметных и метапредметных результатов»** и осуществлялась согласно внутришкольному плану, утвержденному в начале года. Педагогический коллектив школы продолжает работать над методической темой **«Повышение профессиональной компетентности педагогического коллектива как условие формирования качества образования в соответствии с ФГОС» в целях** повышения эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя для реализации ФГОС второго поколения и в целях введения ФГОС второго поколения

С целью реализации ФГОС НОО и ООО разработан план основных мероприятий по реализации федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования, разработан план основных мероприятий по реализации федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, план методической работы по обеспечению сопровождения введения ФГОС ООО, план контроля за реализацией ФГОС ООО. В школе организована работа с педагогическим коллективом по изучению стандартов второго поколения основной школы.

С целью отслеживания уровня сформированности предметных и метапредметных результатов у обучающихся проводились итоговые проверочные работы. Обучающиеся выполняли проверочные работы по математике, русскому языку, а также комплексную работу, включающую задания по русскому языку, чтению, математике. Задачи комплексной работы – установить уровень овладения ключевыми умениями (сформированность навыков чтения, умение работать с текстом, понимать и выполнять инструкции), позволяющими успешно продвигаться в освоении учебного материала на следующем этапе обучения.

Педагоги грамотно строят занятия, рационально распределяют время на этапы, соблюдают гигиенические требования. Происходит частая смена видов деятельности, проводят подвижные и ролевые игры, используют наглядность. Прослеживается связь с предыдущими занятиями, дети демонстрируют определённые умения и навыки. Обучающиеся с большим желанием посещают кружки и у них хорошие отзывы.

Повышению педагогического мастерства учителей способствует и правильно организованный внутришкольный контроль. Внутришкольный контроль был спланирован по принципу гласности и открытости. Вопрос систематического контроля учебно-воспитательного процесса явился одним из основных в управлении ходом этого процесса. Правильно выбранные формы помогали получить полную и всестороннюю информацию о состоянии учебно-воспитательной работы в школе, каждую проверку администрация школы проводила в определенной последовательности (подготовительный этап, сбор необходимой информации, ее анализ и обсуждение, проверка исполнения указаний). Важным моментом любой проверки было наличие планов заданий и ознакомление с ними контролирующих и контролируемых лиц. Правильно организованный внутришкольный контроль позволил нам выявить сильные и слабые звенья в работе того или иного учителя и с учетом этого планировать свою деятельность. При организации контроля осуществлялся индивидуальный подход к каждому педагогу.

Весь учебный год заместителем директора по УВР осуществлялся контроль над объемом выполнения учебных программ по всем предметам учебного плана. С целью своевременного выполнения программ по предметам была организована замена отсутствующих учителей, проводились дополнительные занятия, кроме того, были использованы резервные часы. Из за введения самоизоляции, некоторые темы в рабочих программах по предметам были объединены, с целью выполнения учебного плана в полном объеме. Благодаря проведенным мероприятиям, программы по всем предметам во всех классах в 2020-2021 учебном году выполнены в полном объеме.

В течение учебного года с педагогами, классными руководителями проводились совещания при директоре, на которых осуществлялись анализ успеваемости обучающихся, анализ качества обучения по итогам контроля, анализ выполнения программ, посещаемости обучающихся учебных занятий, анализ выполнения плана по организованному завершению учебного года, подготовки к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9, 11 классов. Проведение совещаний позволило своевременно выявлять возникающие проблемы и осуществлять их коррекцию.

* Исходя из вышеизложенного основными **задачами методической работы на новый учебный год являются**:
* в процессе преподавания шире использовать возможности интерактивных, коллективных, творческих, технических способов обучения;
* организовать целенаправленную работу с учащимися над развитием творческих способностей не только во внеурочное время, но и в учебное;
* отслеживать работу по накоплению и обобщению педагогического опыта;
* в работе МО по повышению профессионального мастерства обратить внимание на следующие умения: технология подготовки урока и его самоанализ, самоконтроль своей деятельности, применение новых технологий и их элементов. Расширить сеть учителей, применяющих элементы тестовой технологии;
* организовать рейтинговый опрос учащихся об уровне проведения различных мероприятий во время предметных недель;
* продолжить работу по новым технологиям в обучении: проектная деятельность, использование информационно-компьютерных технологий в обучении и подготовке проектов.

Все методические объединения работали удовлетворительно, каждым из них проведено 3-5 заседаний, на которых рассматривались как теоретические вопросы, так и практические, связанные с темой школы, с практикой обучения и воспитания школьников.

Традиционными видами работы МО являются предметные недели, интеллектуальные игры, для развития интересов и раскрытия творческого потенциала учащихся. (план предметных недель прилагается)

В предметных неделях приняли участие все желающие 1-11 классов. Предметные недели по своему характеру являются массовыми, так как предусматривают участие в них широкого контингента учеников, а по своей структуре являются комплексными, так как включают комплекс разных по смыслу и форме мероприятий, которые направлены на реализацию задач комплексного подхода к воспитанию учеников.

**Выводы:**  Методическая тема школа и вытекающие из нее темы МО соответствуют основным задачам, стоящим перед школой; тематика заседаний отражает основные проблемы, стоящие перед педагогами школы; заседания тщательно подготовлены и продуманы;  выступления и выводы основывались на  анализе, практических результатах, позволяющих сделать методические обобщения. На заседаниях МО рассматривались  вопросы, связанные с  изучением  и применением новых технологий, большое внимание уделялось вопросам сохранения здоровья учащихся. Проводился анализ контрольных работ, намечались ориентиры  по устранению выявленных пробелов в знаниях учащихся. В рамках работы МО проводились открытые уроки, внеклассные мероприятия по предметам.  Успешно проводился стартовый, рубежный и итоговый контроль по русскому языку и математике.  Обозначились проблемы: неумение некоторыми учителями-предметниками делать глубокий самоанализ урока,   анализ своей педагогической деятельности за год; предметные недели были проведены не всеми УВЦ.

Учителя-предметники начали широко использовать компьютерные технологии. Новым направлением методической деятельности педагогов можно считать создание компьютерных презентаций, способствующих улучшению  восприятию материала, расширению кругозора учащихся, развитию их интеллекта. При этом мало уделяется внимания развитию умения самостоятельно разобраться в материале, который в классе не объяснялся учителем, осуществлять самоконтроль и самоанализ учебной деятельности, объяснять пройденный материал и оказать помощь товарищам в его усвоении. В основном уровень самостоятельности носит репродуктивный и совсем незначительная доля работ – частично поисковый.

Также в течение учебного года проводитсяметодическая работа по повышению профессионального мастерства педагогов

*Открытые уроки. Аттестационные мероприятия. Организация и контроль курсовой системы обучения. Предметные недели. День открытых дверей. Педагогический мониторинг. Семинары. Круглые столы. Дискуссии. Мастер-классы. Методическое консультирование.*

  За истекший год в каждом методическом объединении (далее МО) учителей – предметников было проведено по 5-6 заседаний, также заседаний и межзаседаний МС.

За год **курсы повышения квалификации** прошли:

1. Магомедов А.И. ( ф-ра )
2. Магомеднабиева Т И. ( русский язык)

 В течение 2020-2021 уч. года были проведены предметные недели учителей гуманитарного цикла, естественного цикла, МИФ, учителей начальной школы, но предметные недели по географии, ОБЖ и физической культуре не были проведены из за введения самоизоляции с апреля месяца.

**В первом полугодии были проведены следующие недели :**

С 9 по 16 октябрь была неделя русского языка и литературы ( прилагается план недели, отчет и анализы открытых уроков )

С 13 по 20 ноябрь 2209 г. проводилась неделя МИФ, в ходе которой проводились различные виды уроков ( открытые уроки, урок в игровой форме, викторины …..), ответственным за проведение недели которой была **Магомедова З.Г.** ( прилагается план и отчет ).

С 4 по 11 декабря 2020г. прошла неделя английского языка во главе с Магомедовым Ш.А.

**Во втором полугодии были проведены недели естественного цикла:**

С 14 по 22 январь 2021г. была неделя истории и обществознания, посвященную 75-й годовщине ВОВ. В 5 кл был открытый урок Закарикаева З.А. по теме « Олимпийские игры в Древности», в 9 кл Джамалудинова Х.Д. провела урок по теме « Блокада Ст.»

Магомедова Р.О. в 11 кл провела урок викторину. В конце недели состоялся КВН , в которой принимали ученики 10-11 кл. ( прилагается материал ).

С 5-12 февраль 2021 г. шла неделя биологии и химии. Ответственным за проведение была Зайнутдинова П.У. Была объявлена выставка скворечников, кормушек, проводились различные викторины на уроках. По биологии был открытый урок в 8 кл « Гигиена человека », по химии урок был проведен в 8 кл на тему « Оксиды ».

В апреле должны были состояться недели географии, ОБЖ и физ.культуры, которых отменили в связи с пандемией.

Подводя итоги предметных недель, можно отметить и положительные, и отрицательные моменты. К положительным можно отнести высокую активность учащихся, которые показали свой неподдельный интерес к изучаемым предметам. Почти все мероприятия проводились с использованием мультимедийных установок, что позволило украсить мероприятия и уроки иллюстрациями, схемами, таблицам.  Проведение предметных недель способствовало более полному использованию воспитательных возможностей, это позволило охватить широкий круг вопросов   в течение небольшого промежутка времени. Проведенная работа позволила детям проявить свои творческие способности, активность, интеллектуальные возможности, способствовало выработке самодисциплины и самоорганизации.

Однако в результате проведения предметных недель были выявлены некоторые методические проблемы, требующие скорейшего решения: соразмерное использование урочного времени для решения поставленных целей. По итогам проведения предметных недель и анализа предметных недель были составлены некоторые рекомендации, которые должны поднять методическую работу в данном учебном заведении на более высокий уровень:

* отметить в работе учителей школы высокую активность, умение использовать современные технологии ведения уроков и внеклассных мероприятий;
* больше внимания уделить взаимопосещаемости уроков и внеурочных мероприятий;
* рекомендовать учителям использовать различные формы и методы для обобщения и распространения положительного педагогического опыта творчески работающих учителей.
* больше внимания уделить взаимопосещаемости уроков и внеурочных мероприятий;
* рекомендовать учителям использовать различные формы и методы для обобщения и распространения положительного педагогического опыта творчески работающих учителей.

Проведена работа с молодым педгогом Закарикаевым З.А., учителем- наставником Магомедовой Р.О., в целях развития профессиональных умений и навыков молодого специалиста, оказания методической помощи молодому специалисту в повышении общедидактического и методического уровня организации учебно – воспитательной деятельности, создания условий для формирования индивидуального стиля творческой деятельности молодого педагога, развития потребности и мотивации в непрерывном самообразовании.

Работа с молодыми специалистами строилась согласно «Плану работы учителя – наставника с молодым специалистом» и велась по следующим направлениям деятельности:

- ведение школьной документации;

-организация учебно-воспитательного процесса;

-методическое сопровождение молодого учителя;

- работа по самообразованию;

- психологические основы адаптации молодого специалиста.

В течение учебного года молодому специалисту Закарикаеву З.А.. оказывалась помощь администрацией школы и педагогом- наставником в вопросах совершенствования теоретических и практических знаний, повышения профессионального мастерства.

С целью оказания помощи проводились консультации и беседы по следующим вопросам: ведение школьной документации (работа с классными журналами, составление календарно-тематического планирования и поурочных планов в свете введения ФГОС НОО и ООО), самоанализ урока, методические требования к современному уроку, целеполагание на уроке и др.; посещались уроки у молодого специалиста :

В ходе посещения уроков и часов общения выявлена проблема в работе с детьми с низкой учебной мотивацией, в частности проблема состоит в соблюдении ими дисциплины. Не всегда умеет молодой специалист осуществить индивидуальный подход в работе с учетом возрастных особенностей учащихся и рационально использовать время на уроке, осуществляя смену видов деятельности.

Совместно с молодым специалистом проводился анализ проведенного им урока, давались методические рекомендации по правильности составления поурочного плана и умения достичь цели, поставленной на урок .Была оказана помощь в корректировке календарно-тематического планирования, совместно составлен лист корректировки по преподаваемому предмету.

Было организовано взаимопосещение уроков.

Учителя Хизбулаева И.Р и Омарова Ч М. принимали участие в конкурсе «Учитель года 2021» на муниципальном и на зональном уровнях.

**Общие выводы, рекомендации и задачи на следующий учебный год.**

**Общие выводы:**

* В основном поставленные задачи на 2020- 2021 учебный год выполнены.

Очевидна положительная динамика роста методического и профессионального мастерства учителей, о чем свидетельствуют следующие факты:

--возросла активность учителей в желании поделиться педагогическими и методическими находками

-- каждый учитель прорабатывает для себя методику применения в практике преподавания новых педагогических технологий

-- учителя совершенствуют навык самоанализа урока

--методическая тема школы и вытекающие из нее темы М/О соответствуют основным задачам, стоящим перед школой. Все учителя школы объединены в предметные МО, то есть, вовлечены в методическую систему школы. Тематика заседаний МО и педагогических советов отражает основные проблемные вопросы, которые стремится решать педагогический коллектив школы. Повысился профессиональный уровень учительского коллектива

**--** выросла активность учителей, их стремление к творчеству, увеличилось число учителей, работающих в Интернете (создание своих собственных сайтов и страниц, публикация собственных материалов). В ходе предметных недель учителя проявили хорошие организаторские способности, разнообразные формы их проведения вызвали повышенный интерес у учащихся. Увеличилось число учащихся, которые участвовали в мероприятиях школы, требующих определенного интеллектуального уровня;  
-Учителя школы активно принимали участие в методической работе школы, района  и учебно-воспитательном процессе в целом.

**Вместе с тем, отмечены недостатки** в методической работе

* **-** На уроках не все учителя создают такие учебные ситуации и используют такие формы и методы (задания для самостоятельной познавательной деятельности творческого характера, заданий, связанных с жизнью, подбор наглядных пособий и др.), которые обеспечили бы эффективную познавательную деятельность всех учащихся в меру их способностей и подготовленности.
* - Недостаток связан с необходимостью комплексного применения различных средств обучения, в том числе и технических, направленных на повышение темпа урока и экономию времени для освоения нового учебного материала и способов его изучения, а также применение приобретенных знаний, умений и навыков.
* Все еще малоэффективной остается работа педагогического коллектива по формированию мотивов учения, возбуждения познавательного интереса учащихся по теме, повышения их эмоционального настроения и обеспечения единства обучения, воспитания и развития.
* - Слабо налажена система взаимопосещений внутри МО.

- Недостаточно высок уровень самоанализа у учителей и самоконтроля у учащихся  
**Рекомендуется:**  
- в течение всего учебного года уделять больше внимания детям, мотивированным на учебу, вести систематическую подготовку учащихся к интеллектуальным марафонам и предметным олимпиадам;  
- вести активную работу по взаимопосещению уроков учителями школы как внутри МО так и между предметными МО школы;   
- продолжать работу с педагогами, выходящими на аттестацию, оказывать им методическую помощь в подготовке к урокам, в планировании учебного материала;  
-продолжать накопление, обновление, систематизацию дидактического материала;  
- продолжить внедрение ФГОС ООО на уроках

- каждый учитель прорабатывает для себя методику применения в практике преподавания новых педагогических технологий;

-учителя совершенствуют навык самоанализа урока;

методическая тема школы и вытекающие из нее темы МО соответствуют основным задачам, стоящим перед школой.

-Все учителя школы объединены в предметные МО, то есть, вовлечены в методическую систему школы. Тематика заседаний МО и педагогических советов отражает основные проблемные вопросы, которые стремится решать педагогический коллектив школы.

- Повысился профессиональный уровень учительского коллектива;

-выросла активность учителей, их стремление к творчеству, увеличилось число учителей, работающих в Интернете (создание своих собственных сайтов и страниц, публикация собственных материалов). В ходе предметных недель учителя проявили хорошие организаторские способности, разнообразные формы их проведения вызвали повышенный интерес у учащихся. Увеличилось число учащихся, которые участвовали в мероприятиях школы, требующих определенного интеллектуального уровня;

активизировалась работа по обобщению педагогического опыта (создание портфолио учителя).

-Вместе с тем отмечены недостатки в методической работе:

На уроках не все учителя создают такие учебные ситуации и используют такие формы и методы (задания для самостоятельной познавательной деятельности творческого характера, заданий, связанных с жизнью, подбор наглядных пособий и др.), которые обеспечили бы эффективную познавательную деятельность всех учащихся в меру их способностей и подготовленности.

-Недостаток связан с необходимостью комплексного применения различных средств обучения, в том числе и технических, направленных на повышение темпа урока и экономию времени для освоения нового учебного материала и способов его изучения, а также применение приобретенных знаний, умений и навыков.

-Все еще малоэффективной остается работа педагогического коллектива по формированию мотивов учения, возбуждения познавательного интереса учащихся по теме, повышения их эмоционального настроения и обеспечения единства обучения, воспитания и развития.

-Недостаточно высок уровень самоанализа у учителей и самоконтроля у учащихся.

-Слабо налажена система взаимопосещений внутри МО.

-Исходя из вышеизложенного основными **задачами и рекомендациями** на новый учебный год являются:

* в процессе преподавания шире использовать возможности интерактивных, коллективных, творческих, технических способов обучения;
* организовать целенаправленную работу с учащимися над развитием творческих способностей не только во внеурочное время, но и в учебное;
* отслеживать работу по накоплению и обобщению педагогического опыта;
* в работе МО по повышению профессионального мастерства обратить внимание на следующие умения: технология подготовки урока и его самоанализ, самоконтроль своей деятельности, применение новых технологий и их элементов. Расширить сеть учителей, применяющих элементы тестовой технологии;
* спланировать цикл открытых уроков по МО с учетом реальных возможностей по особо западающим вопросам и более тщательно продумать организацию взаимопосещения уроков;
* организовать рейтинговый опрос учащихся об уровне проведения различных мероприятий во время предметных недель;
* продолжить работу по новым технологиям в обучении: проектная деятельность, использование информационно-компьютерных технологий в обучении и подготовке проектов.

**А) На первом заседании МС** были определены:

- основные цели и задачи деятельности МС и МО на 2020-2021 учебный год

-функциональные обязанности членов МС, рассмотрение планов работы ШМО

-обеспеченность учащихся учебниками

-прикрепление молодых специалистов к опытным наставникам

-утверждение планов самообразования

-утверждение плана предметных недель

-результаты ЕГЭ и ГИА 2018-2019.

**Слушали** зам. директора по УВР Магомедова А.И. Он представил анализ методической работы школы и наметил пути решения выявленных проблем . Также выступили и некоторые руководители МО.

**Решили:**

1. Признать работу методического совета за 2020-2021 учебный год удовлетворительной.

2. Утвердить план работы методического совета школы на 2021 – 2022 учебный год.

3. Утвердить планы работ ШМО на 2021 – 2022 учебный год.

4. Утвердить темы по самообразованию педагогов школы.

**На втором заседание МС школы** обсуждалось:

- результатах учащихся 1 четверти. Итоги мониторинга учебного процесса за первую четверть. Диагностика уровня обученности. Итоги стартовых контрольных работ в 5-х классах. Анализ пройденной предметной недели.

-Об организации взаимопосещения уроков учителями

-Методические требования к современному уроку

-Влияние преемственности на успешное протекание адаптационного периода при поступлении в школу и при переходе на основную ступень обучения.

-О проведении предметных недель.

-Согласование графика итоговых контрольных работ по предметам за I полугодие.

Направления деятельности психологической службы:

**На третьем заседании МС** обсуждалось:

-итоги и анализ недели истории и обществознания.

-о результатах учащихся в 1 полугодии, о результатах итоговых контрольных работ в 1 полугодии

-о формах и методах работы с не успевающими учащимися.

-о состоянии подготовки к ЕГЭ и ГИА.

-о выполнении рекомендаций учителями-предметниками

-об организации внутренне мотивированной учебной деятельности учителем «профессионалом».

-отчет руководителей МО учителей о проведенных школьных и муниципальных олимпиадах.

-формы и методы индивидуальной работы с учащимися на уроке и во внеурочное время.

**На четвертом заседании МС** обсуждалось:

**-** «Здоровьесберегающие технологии». Выступили Джаватханова А и замдиректора по ВР Магомедова З.Г.).

-Отчет ШМО о проделанной работе. Об итогах предметных недель.

-Подготовка и проведение методического семинара «Здоровьесберегающие технологии в условиях инновационной деятельности».

-О результатах 3 четверти.

-Введение школьной документации-одна из важных составляющих работы учителя.

|  |
| --- |
| **Выступил**и: Замдиректора по УВР, замдиректора по ВР З.Г. Магомедова, Руководитель МО Младшие классы Алиева П.А. отметили о необходимости усиления работы по предотвращению случаев неуспеваемости, повышению качества знаний. |

Было отмечено, что все классные руководители и учителя-предметники выполнили и учли все рекомендации и замечания администрации школы.

**Пятое заседание МС** посвящено:

- анализу методической работы 2020-2021 учебного года.

-результатам года.

**в) Анализ учителей МО начальных классов за 2020-2021 учебный год.**

Тема МО: «Повышение качества образования , использование технологий личностно- ориентированного обучения»

Цель: обеспечить освоение и использование наиболее эффективных приемов , методов обучения и воспитания младших школьников на основе личностно- ориентированного обучения через освоение и внедрение современных педагогических технологий ,учитывающих индивидуальный и дифференцированный подходы в обучении младших школьников.

Задачи: 1.Оказание помощи педагогам в совершенствовании обучения и воспитания младших школьников, в усвоении перехода на ФГОС через освоение и использование в образовательном процессе современных методик; форм, методов, видов, средств и новых технологий.

2.Обеспечивать освоение и творческое использование современных технологий.

Для решения поставленных задач были проведены заседания МО, на которых рассмотрены рабочие программы учителей начальных классов и графики прохождения учебного материала. С изменениями и корректировками программы были утверждены на МО.

Проведена проверка наличия учебно-методического обеспечения по предметам в каждом классе. УМК обеспечены все. На сегодняшний день в методкабинете имеется интерактивное оборудование, новые демонстрационные материалы, подключен к сети интернет.

Для реализации ФГОС все классы начальной ступени перейдут на обучение по УМК «Школа России»

Анализ итогов работы школы позволяют сделать вывод о том, что уровень успеваемости и уровень образованности учащихся  соответствует  оптимальному уровню. Намеченный план реализован полностью.

1.В целях предупреждения неуспеваемости  необходимо всем учителям - предметникам, имеющим неуспевающих по предмету, продумать и проводить в системе индивидуальную работу с данной группой учащихся, определить причины неуспеваемости  учащихся и выработать алгоритмы работы с отстающими учащимися, что зафиксировать в протоколах ШМО (ответственный руководит.МО).

2. Всем учителям-предметникам и классным руководителям, обратить особое внимание на учащихся, имеющих по итогам четверти одну «четвёрку», одну «тройку», принять меры для ликвидации подобной ситуации. При планировании уроков продумывать систему индивидуальной работы с учащимися, своевременно выявлять образовавшиеся пробелы в знаниях, умениях и организовывать своевременную ликвидацию пробелов, стремиться к созданию на уроках ситуации успеха.

По результатам учебного года считаю необходимым вести  тесное сотрудничество кл. руководитей с учителями предметниками, посещать уроки в своем и параллельных классов , в целях повышения успеваемости и качества ЗУН во всех классах.

Учителям предметникам эффективнее использовать дополнительные занятия для ликвидации пробелов знаний учащихся, на уроках применять карточки с индивидуальными заданиями для коррекции знаний учащихся.

Учителям 4 классов подготовить учащихся к успешной сдаче ВПР.

Подготовиться во время осенних каникул к предметным неделям и школьному этапу олимпиады среди 2-3 классов

Классным руководителям необходимо провести родительские собрания по итогам четверти.

Заинтересовать и привлекать родителей и учащихся классными руководителями.

**г) Анализ работы МО классных руководителей за 2020-2021 учебный год**

**Методическая работа** – это составная часть профессионально-педагогической деятельности, в рамках которой создаются теоретические продукты, обеспечивающие педагогические или управленческие действия. Цель методической работы – это оказание действенной помощи учителям и классным руководителям в улучшении организации обучения и воспитания школьников, обобщении и внедрении передового педагогического опыта, повышении теоретического уровня и педагогической квалификации преподавателей и руководства школы.

**Задачи методического объединения классных руководителей:**

**1.** Создавать воспитательную среду в школе, обеспечивающую  условия для самоутверждения, самостоятельности, инициативы учащихся.

**2.** Создать условия для перехода на ФГОС

**3.**Совершенствовать и применять современные воспитательные технологии, в т.ч. технологию проектной деятельности в воспитательной работе, а также активные формы и методы воспитания.

**4.** Воспитывать культуру поведения, ответственность и активность обучающихся.

**5.** Продолжать повышать теоретический и практический уровень 6. Знакомиться с новыми формами по работе с родителями.

**7.** Изучать и обобщать опыт работы классных руководителей.

**8.** Повышать педагогическое мастерство классного руководителя, принимая участие в конкурсах.

**1. Количество классных руководителей: 17**

**2.Классные руководители работали по следующим направлениям:**

*-осуществление всеобуча;*

*-организация классного коллектива;*

*-организация общественно-полезного труда и внешкольные мероприятия;*

*-нравственно -  патриотическое воспитание;*

*- здоровый образ жизни*

*-работа с родителями.*

Методическая работа проходила в форме заседаний методического объединения, состоящих из 2-ух частей – теоретической и практической. В период 2020-2021 уч. года прошли следующие заседания МО классных руководителей:

*Октябрь*

1.Воспитание  патриотизма, любви  к Отечеству и  родному  краю.

2.Утверждение открытых мероприятий на 2020-2021 уч.г.

*Февраль*

1. Педагогика  поддержки  ребенка : взаимодействие  школы, семьи  и  социума  по  воспитанию и формированию  устойчивости  личности  в  окружающем  мире.

2. Обсуждение открытых внеклассных мероприятий.

*Март*

1. Воспитание  толерантности.

2. Обсуждение открытых внеклассных мероприятий.

*Май*

1. Информационно – аналитическое  заседание.

Подведение итогов работы  за  уч.год .

Анализ  деятельности  классных  руководителей за уч.год.

На заседаниях МО рассматривались и обсуждались различные вопросы, связанные с работой классных руководителей. В течение прошлого года доклады готовили: Омарова Ч М, Алиева ПА, Джаватханова ПР, Рашидханов Д.М. и Алиева Х.А.

Формой методической работы  являются открытые уроки и внеклассные мероприятия. Педагоги показывают своё мастерство и профессионализм, применяя различные формы и методы ведения урока; уроки-зачёты, уроки-лекции, смотры знаний, конференции, открытые классные часы, викторины и др. В связи с чем многие учителя и учащиеся под руководством учителей завоевали призовые места и награды за участие в различных конкурсах на школьном, муниципальном и республиканском этапах конкурсов и олимпиад.

Наряду с этими успехами учащиеся школы под руководством учителя физкультуры Нурмагомедовым АМ за 2020-2021 у/г завоевали многочисленные призы и награды за спортивные достижения, в основном по волейболу.

В течение года школу регулярно посещали участковый села, инспектор по делам несовершеннолетних, работники ФАП села, представители духовного управления и просвещения с лекториями и разъяснительными беседами для старшеклассников: «Осторожно, СПИД», «Твои права и обязанности», «Наркотики - путь в никуда», «Толерантность спасёт мир» и т.д.;

**Кроме этого руководителем МО с классными руководителями были проведены:**

-Консультации для классных руководителей;

-Проверка документации классных руководителей;-Помощь в организации работы с родителями;-Ученическое самоуправление в классе;

**В течение года:**1. Создание банка интересных педагогических идей (мероприятий).

2. Обзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности

3. Проведение классными руководителями открытых мероприятий.

**Каждый классный руководитель проводит:** *Ежедневно:*

1. Работа  с опаздывающими учащимися  и  выяснение  причин  отсутствия  учащихся.

2. Организация  питания  учащихся.

3. Организация  дежурства  по  классу.

4. Индивидуальная  работа  с  учащимися.

*Еженедельно:*

1. Проверка  дневников  учащихся

2. Проведение  мероприятий  в  классе (по плану).

3. Работа  с родителями (по  ситуации).

4. Работа  с учителями-предметниками  (по  ситуации).

*Каждый  месяц:*

1.Посещение  уроков  в  своем  классе.

2. Встреча  с родительским  активом.

*Один  раз  в  четверть:*

1.Оформление  классного  журнала  по  итогам  четверти.

2. МО  классных  руководителей.

3. Проведение  родительского  собрания.

4. Анализ  выполнения  плана  работы  за  четверть, коррекция  плана  воспитательной  работы  на  новую  четверть.

*Один  раз  в  год:*

1. Проведение  открытого  мероприятия;

2. Оформление  личных  дел  учащихся;

3. Анализ  и  составление  плана  работы  класса;

4. Статистические  данные  класса (1  сентября);

В школе необходимо методический уголок, в котором можно хранить личные папки учителей, методическая литература, но, к сожалению, нет для этого удобства, поэтому вся методдокументация у каждого кл/рука хранится у себя дома. В целях совершенствования учебно-воспитательного процесса было организовано взаимопосещение уроков, мероприятий; проводились предметные олимпиады. У каждого классного руководителя свой методический день. Он предназначен для углубления знаний по предмету и повышения своего профессионального уровня.

***За прошедший учебный год наиболее важными достижениями коллектива школы являются следующие:***• более эффективным стало педагогическое влияние на процесс развития личности ребенка, формирование его нравственного, познавательного, коммуникативного, эстетического, трудового, физического потенциала;  
• происходит интеграция учебного и воспитательного процессов в разрешении целей и задач воспитания;  
• у педагогов и школьников преобладает позитивное настроение;  
• воспитателями осознана полезность работы по формированию самостоятельности и сплоченности детского коллектива, необходимость исследовательской деятельности по изучению УВ личности, УВ детского коллектива, необходимость совершенствования форм и методов воспитания через повышение мастерства классного руководителя, взаимодействие с офицерами воспитателями;  
• бережно сохраняются и преумножаются традиции школы;  
***В течение года проводился контроль за воспитательным процессом:***• проверка воспитательных планов классных руководителей ;  
• посещение открытых воспитательных мероприятий;  
• посещение занятий кружков с целью выявления воспитательного потенциала; проверка дневников поведения класса, журналов инструктажей и дневников учащихся школы  
        Основной целью работы этого МО является повышение уровня воспитанности школьников, усвоение учащимися знаний на творческом уровне, их использование в нестандартных условиях, выполнение программ, предложенных отделом образования района. Для реализации данных целей члены МО принимают активное участие во всех школьных мероприятиях: показывают открытые внеклассные часы, изучают методическую литературу по методической проблеме школы, готовят доклады по актуальным проблемам, выступают на педсоветах, педчтениях, работают над пополнением творческих лабораторий, ведут поиск оптимальных средств для реализации целей воспитания школьников, делятся опытом и т.д. Классные руководители большое внимание в этом учебном году уделяли нравственному и патриотическому воспитанию и совместной работе с семьями обучающихся. Чаще стали использовать информационные технологии в своей работе. Однако необходимо разрабатывать новые современные формы воспитательной работы, организовать взаимопосещение внеклассных мероприятий.

        Анализ итогов методической работы показывает, что поставленные задачи в основном выполнены. В работе над единой методической проблемой школы использовались такие формы работы, как заседания МО, деловые игры, круглый стол, обсуждение посещенных урочных и внеурочных занятий, практикумы по использованию новых приемов и методов работы, организация книжных выставок по теме самообразования.

Анализируя работу МО классных руководителей, отмечая как, положительные так

и отрицательные результаты, пришли к выводу, что в 2020-2021 учебном году следует обратить внимание на следующие аспекты деятельности: 1. Разнообразить формы проведения МО (наиболее оптимальные «философский стол», деловые игры, педагогические консилиумы, школы начинающего классного руководителя), которые помогут посредством включения участников в дискуссию,

обеспечить анализ проблем педагогического коллектива, поиск и нахождение решения.

2. Привлекать родителей к участию в общешкольных и классных мероприятиях, к работе по профилактике правонарушений несовершеннолетних и работе с родителями, не исполняющими в надлежащем порядке родительские обязанности. Таким образом, задачами на 2021-2022 учебный год являются:

1. Координация деятельности классных руководителей в организации воспитательной работы в классных коллективах и воспитательной деятельности школы. 2. Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей.

3. Овладение классными руководителями современных воспитательных технологий и знаниями современных форм и методов воспитательной работы. В течение года члены МО работали над пополнением «Копилки методических дел», каждый классный руководитель подготовил по одной методической

разработке воспитательных дел. Работу школьного МО классных руководителей за прошлый год можно признать удовлетворительной.

**Проблемные вопросы** **на следующий учебный год**

- Зачастую о вопросах воспитания начинают задумываться только тогда, когда случается какое-то происшествие. Многие видят воспитательный процесс только как средство повышения успеваемости, метод борьбы с правонарушениями.

- Отсутствие единого педагогического коллектива. Педагоги до сих пор не осознали, что невозможно воплощать даже самые гениальные воспитательные идеи, не будучи единым, сплоченным коллективом единомышленников. До тех пор пока учитель отвечает только за «свой» класс, у процесса воспитания нет будущего.

- Отсутствие индивидуального подхода к ребенку. У многих педагогов индивидуальный подход ассоциируется с возней с капризными детьми и их родителями, забывая о том, что необходимо учитывать личные особенности ребенка для создания ситуации успеха при включении его в коллектив.

- Отсутствие хорошей дисциплины. К ребенку необходимо предъявлять дисциплинарные требования с начальных ступеней образования. Детям необходимо четко сформулировать, что такое хорошо и что такое плохо. Ребенка необходимо учить нормам поведения в обществе, так же как и умению читать и считать! Только в этом случае ребенок может стать достойным членом этого общества, и независимо от того, где он будет находиться, он будет соблюдать те правила и нормы поведения, к которым был с детства приучен. Все это приведет к силе характера, воспитанию гражданской ответственности, самоконтролю.

- Отсутствие единого коллектива учащихся школы. Ученики мало общаются между собой. Вся школа разбита на множество маленьких коллективов, не общающихся между собой. Необходимо создавать школьное самоуправление, развивать идею совместных школьных мероприятий, в которых будут задействованы учащиеся разных возрастных категорий, проводить общешкольные собрания, на которых бы совместно решались вопросы, касаемые жизни школы, вводить шефство. Т.е., фактически, необходимо создавать школьную семью Проблема воспитания и организации воспитательного процесса имеет важное значение в современном обществе, и есть все основания считать, что в ближайшие годы оно станет ключевым в нашей педагогике. При этом важно помнить, что воспитательная система — не самоцель. Она служит оптимизации процессов личностного развития. Поэтому главным критерием ее эффективности будет результат — развитие и самовыражение личности воспитанника и педагога.

**Цели и задачи** **на 2021 – 2022 учебный год**

**Задачи воспитательной работы учебный год:**

1. Реализация основных приоритетных направлений системы воспитания в школе.

2. Реализация программ внеурочной деятельности в 5-8 классах.

3. Реализация программы внеурочной деятельности младших школьников.

4. Развитие инициативы, самостоятельности учащихся через участие в работе органов самоуправления класса и школы.

5. Создание условий для эффективного взаимодействия родителей и педагогов в решении проблемы индивидуального развития ребенка, использование новых форм педагогического просвещения родителей, укрепление традиций совместной деятельности на классном и школьном уровне.

6. Обновление методической основы работы классных руководителей в соответствии с требованиями ФГОС ООО (единая схема плана воспитательной работы, программы внеурочной деятельности, программа воспитания и социализации)

7. Ведение мониторинга эффективности воспитательной системы классов в форме портфолио учащихся и класса, с целью учета достижений и личностного роста каждого ребенка (1-11 класс).

8. Продолжить работу по формированию у детей гражданско-патриотического сознания, духовно-нравственных ценностей гражданина России.

На решение этих важных вопросов будет направлена воспитательная работа в новом учебном году.

**д) Анализ о проделанной работе естественно – гуманитарного цикла за 2020-2021 учебного года**

**Цели анализа:**

* выявить степень реализации поставленных перед членами МО задач;
* наметить план работы МО на новый учебный год.

**Предмет анализа:** учебная и методическая работа членов МО.

**Методическая тема школы:**

«Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях перехода на федеральные государственные образовательные стандарты второго поколения».

**Тема МО учителей** гуманитарного цикла: «Внедрение новых образовательных стандартов в преподавании предметов гуманитарного цикла как условие обеспечения современного качества образования».

Поставленные на текущий год задачи:

1.Повышение уровня педагогического мастерства учителя через систему семинаров, вебинаров, курсы повышения квалификации, обмен опытом, самообразование.

2. Повышение качества знаний учащихся по предметам гуманитарного цикла путем применения индивидуального, дифференцированного и личностно-ориентированного подходов в современных педагогических технологиях. Содействие раскрытию творческого потенциала учащихся через уроки и внеклассную работу на основе новых образовательных технологий.

3. Совершенствовать преподавание предметов гуманитарного цикла, используя различные методы контроля,  межпредметные связи и преемственность в обучении и воспитании при переходе учащихся из I ступени во II ступень для детального изучения личности ребенка и широкого применения результатов этой работы с целью повышения личностной ориентации.

Все поставленные за год задачи выполнены.

В текущем 2020-2021 уч.году состоялось 5 запланированных заседаний МО.

***Работа МО осуществлялась по следующим направлениям:***

1.Повышение квалификации педагогов.

2.  Изучение и внедрение новых педагогических технологий.

3. Индивидуальная работа с одаренными учащимися.

4. Распространение личного педагогического опыта.

5. Самоанализ собственной деятельности.

6. Мониторинг качества знаний учащихся.

Выполнению поставленных задач способствовала активная работа всех членов МО.

* рассмотрение  рабочих программ уроков истории, обществознания, биологии, химии и географии курсов по выбору, факультативных и элективных курсов, ИГЗ на 2021-2022 учебный год.
* обсуждение итогов ОГЭ и ЕГЭ 2021 г.
* планирование работы МО на новый учебный год.
* обсуждение графиков открытых уроков и предметных недель.
* рассмотрение   тем самообразования, сроки исполнения, время, форму и место отчетности.
* работа с одаренными детьми. Подготовка материалов для проведения школьных предметных олимпиад.
* концептуальные основа стандарта второго поколения; нормативно-правовое обеспечение введение ФГОС ООО.

***3.Реализация принципа системно-деятельностного подхода в обучении и воспитании учащихся, активизация их интеллектуальных качеств в целях  развития человека как субъекта творческой деятельности.***

 Внедрение в учебно-воспитательный процесс форм и видов деятельности для творческой самореализации учащихся:

* работа проблемной группы по реализации комплексного подхода к организации образовательного процесса, применению современных технологий, организации проектной, исследовательской деятельности на уроках и внеклассных занятиях
* работа с одаренными детьми - подготовка и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников по предметам гуманитарного цикла);
* присвоение школе статуса пилотной площадки в рамках реализации проекта Банка России «Обучение основам финансовой грамотности в образовательных организациях», реализация мероприятий - в рамках предметов «Обществознание» и «Экономика»;

***4.******Создание условий для профессионального развития учителей через методическую учебу, педсоветы, самообразование в целях повышения качества психолого-педагогического сопровождения учащихся.***

***5. Анализ работы МО по итогам учебного года:***

* олимпиадное движение;
* образовательные траектории учителей в рамках повышения профессиональной компетенции, мастерства;
* участие в работе профессиональных сообществ.

***6.Анализ выполнения рабочих программ.***

***7.Анализ работы с одаренными детьми.***

***8.Подготовка и проведение предметных декад.***

***9.Участие МО в школьном семинаре №2 "Современные педагогические технологии в деятельности педагогов по внедрению стандартов второго поколения".***

***12.Изучение методических материалов по итогам ОГЭ и ЕГЭ  2021 г. и определение стратегии подготовки учащихся в 2021-2022 уч. году.***

***13.Работа с одаренными учащимися.***

***14.Анализ обученности учащихся по итогам 2020-2021 учебного года.***

***15. Анализ работы МО за 2020-2021 учебный год***

***16. Планирование  работы МО на 2021-2022 уч. год***

Заседания МО проводились в различных формах: изучение новых материалов, знакомство с опытом работы коллег, дистанционные занятия,  дискуссия и т.д. Такие формы проведения заседаний  помогали не только решить задачи МО, но и учителя-предметники широко использовали их  на уроках.

Темы для самообразования, выбранные педагогами МО, свидетельствуют о том, что учителя понимают всю важность задач, стоящих перед ними. В формулировках проблем, решаемых учителями гуманитарного цикла, видятся новые подходы к образовательной деятельности. Главным в работе учителя считают заинтересовать ребят предметом, помочь им раскрыться, проявить себя творчески, дать ученикам свободно развиваться.

***Анализ инновационной деятельности МО***

В основном поставленные  перед МО задачи были реализованы. Как показала работа, члены МО приложили максимум усилий для реализации поставленных  в 2020-2021 учебном году целей и задач. Деятельность учителей и учащихся была достаточно активной, разнообразной  и эффективной. Учителями  апробированы следующие методики использования новых технологий на уроках:

**Анализ достижений учащихся за 2020-2021 учебный год.**

**1.**Программы по предметам выполнены  на 100%.

**Успеваемость и качество знаний по предметам**

***Успеваемость*** по всем предметам – 100 %.

Количество участников олимпиад разного уровня по предметам МО  как и качество в целом по МО увеличилось, однако стоит заметить, что наибольший охват учащихся олимпиадным движением (+рост качества) от общего числа их подопечных у Магомедововой Р. О и Раджабовой П.Н Показатели качества в % относительны, так как не все преподаватели предоставили полные данные об участниках олимпиадного движения (например, школьного этапа всероссийской олимпиады школьников).

**Общие выводы**

          Анализ итогов работы показал, что поставленные задачи выполнены. Необходимо продолжить работу по   систематизации  работы с одаренными  и слабоуспевающими детьми. Пробелы в работе с одарёнными детьми – мало участия в проектной деятельности, творческих конкурсах, командных соревнованиях и турнирах. Индивидуально-групповые занятия используются в основном для отработки и тренировки ранее полученных знаний и умений. Продолжить работу по обобщению и систематизации результатов деятельности педагогов, результатов  творческой деятельности обучающихся.

          Показателями успешной работы членов МО гуманитарного цикла можно считать:

* сохранение и увеличение числа учащихся-участников олимпиад, увеличение количества участников и призёров (у большинства учителей);
* рост показателей успеваемости;
* сохранение положительной мотивации учащихся;
* результаты инновационной деятельности педагогов;
* системный подход к анализу и планированию своей деятельности;
* использование различных видов работ на уроках;
* среди членов МО систематически проводится работа по повышению квалификации педагогов;
* активно ведется работа над темами самообразования;
* члены МО понимают значимость методической работы, принимают активное участие в жизни школы.

Все заседания МО проведены согласно плану работы.

Работу учителей в 2020-2021 учебном году признать удовлетворительной.

           Затруднения в педагогической работе, выявленные в процессе настоящего анализа, могут быть решены благодаря тому, что большая часть педагогов творчески решает вопросы воспитания, развития, обучения детей.  Решение этих проблем предполагается обеспечить за счет целенаправленной методической работы и внутришкольного контроля в соответствии с индивидуальными возможностями каждого педагога. Методическое объединение гуманитарного цикла в новом учебном году продолжит (ввиду ее актуальности)  работу по теме предыдущего учебного года: **«Школа личностного и профессионального самоопределения»**

***Задачи МО на 2020 - 2021 учебный год:***

1. Повышение уровня педагогического мастерства учителя, используя следующие формы и направления:

* курсы повышения квалификации различных образовательных учреждений самого разного содержания, объема часов, направленности;
* курсы ИКТ-технологий как форма проверки и обучения ИКТ-компетентности учителя;
* выступления, участие  в научно-практических конференциях;
* участие в профессиональных конкурсах, в том числе предметных Олимпиадах для учителей;
* подготовка учащихся к олимпиадам и конкурсам с использованием инновационных практик;
* проектная деятельность и презентация результатов урочной и внеурочной деятельности;
* мастер-классы и предъявление методических достижений учительскому сообществу в рамках методических объединений учителей-предметников и классных руководителей;
* участие в сетевых сообществах педагогов;

2. Повышение качества знаний учащихся по предметам гуманитарного цикла путем применения индивидуального, дифференцированного и личностно-ориентированного подходов в современных педагогических технологиях. Содействие раскрытию творческого потенциала учащихся через уроки и внеклассную работу на основе новых образовательных технологий.

3. Совершенствовать преподавание предметов гуманитарного цикла, используя различные методы контроля,  межпредметные связи и преемственность в обучении и воспитании при переходе учащихся из I ступени во II ступень для детального изучения личности ребенка и широкого применения результатов этой работы с целью повышения личностной ориентации

**е) Анализ работы МО гуманитарного цикла** **МКОУ « Рахатинская СОШ»** **за 2020-2021 уч. г.**

Работа ШМО гуманитарного цикла в течение учебного года велась в соответствии с требованиями нормативных документов. Тема, цель и задачи деятельности ШМО были сформулированы в начале учебного года, исходя из общешкольных задач.

***Цели и задачи работы:***

-выявить степень реализации поставленных перед членами МО задач.

-совершенствование уровня педагогического мастерства преподавателей, их эрудиции и компетентности в области русского языка и литературы и методики преподавания через систему семинаров, курсы повышения квалификации и обмена опытом.

-повышение качества образования, качество обучения гуманитарным предметам, языкам

-совершенствование форм и методов обучения русскому языку и литературе на основе компетентного , деятельностного, личностно-ориентированного подходов.

**-**Повышение качества знаний, умений, навыков учащихся на основе внедрения современных технологий.

-Повышение интереса к изучению предметов гуманитарного цикла.

Повышение квалификационной категории учителей.

Формирование у обучающихся устойчивых познава­тельных интересов.

Развитие личности ученика с учетом его возраста, интеллекта и интересов.

В основном поставленные  перед МО задачи были реализованы. Как показала работа, члены МО приложили достаточно усилий для реализации поставленных  в учебном году целей и задач. Деятельность учителей и учащихся была достаточно активной, разнообразной  и эффективной. Это элективные курсы по русскому языку, работа по подготовке к конкурсам, олимпиадам. Для развития способностей учащихся широко использовались  в работе внеклассные мероприятия, групповые и индивидуальные занятия.

 В соответствии с поставленными задачами методическая работа  МО гуманитарного цикла была направлена на создание условий для развития педагогического мастерства, повышения уровня профессиональной компетентности учителей, повышение уровня качества знаний учащихся по предмету, организации подготовки к государственной итоговой аттестации.

Учителями  апробированы следующие методики использования новых технологий на уроках:  защита проектов, подготовка презентации по теме урока, её защита. В соответствии с планом учителя-предметники посещали курсы, направленные на повышение профессионального мастерства. Педагогический опыт совершенствовался и в рамках МО. На протяжении всего учебного года педагоги работали по темам самообразования и свой опыт работы представляли на семинарах, педсоветах, открытых уроках.

Роль методической работы возрастает в современных условиях в связи с необходимостью использовать новые методики, приемы, технологии обучения. Поставленные перед педагогами задачи решались через совершенствование методики проведения уроков, индивидуальной и групповой работы со слабоуспевающими и одаренными учащимися, коррекции знаний учащихся на основе диагностической деятельности учителя, развития способностей и природных задатков учащихся, ознакомления учителей с новой педагогической и методической литературой.

 Одним из важных аспектов  в деятельности МО является  изучение и анализ итоговой аттестации выпускников по  русскому языку и литературе, иностранному языку. Для решения задачи повышения качества образования, формирования опыта подготовки учащихся к итоговой аттестации в 9-ом и 11-ом классах были проведены  семинары, групповые и индивидуальные консультации.

В течение года учителя-предметники повышали свою квалификацию также и через организацию взаимопосещений уроков.

По результатам взаимопосещений были выработаны рекомендации для членов МО:

- тщательнее продумывать формы опроса учащихся, приемы и методы работы со всем классным коллективом (с сильными уч-ся, низкомотивированными уч-ся);

- разнообразить формы уроков;

- активно использовать инновационные технологии (в том числе ИКТ-технологии).

 Было проведено 7 плановых заседаний. Здесь, как правило, обсуждались современные технологии, обобщались опыты педагогов, что играет положительную роль в повышении педагогического мастерства учителя.  Также на заседаниях обсуждались сложные теоретические вопросы, анализы административных контрольных работ и т. д.

**Выводы:**

В целом,  работа МО гуманитарных наук  прошла успешно. Поставленные цели были выполнены. Все учителя приняли в нём  активное участие.  Мероприятия, проведённые под руководством учителей-предметников, отличались хорошей организацией, творческим подходом , были направлены на повышение интереса учащихся к предметам, к познанию жизни и самого себя, а также выработке самодисциплины и самоорганизации.  В них ученик мог проявить свою фантазию, артистизм, творчество  и знания по данному предмету.

Анализ итогов работы показал, что поставленные задачи в основном выполнены. Но в работе МО гуманитарного цикла существуют недостатки. Так выявлено, что не все учителя готовы пока к внедрению новых технологий, созданию индивидуальных образовательных маршрутов нуждающихся в помощи учителя школьников; не налажена система работы с одарёнными и слабоуспевающими детьми. Индивидуально-групповые занятия используются в основном для отработки и тренировки ранее полученных знаний и умений. Главное в том, что недостатки анализируются, а значит, возможно, их устранение.

Анализ рабочих и контрольных тетрадей показал, что учителя работают согласно программе, но каллиграфия у большинства учащихся желает быть лучшей. В большей степени здесь вина учителей начальных классов и родителей. Серьёзной постановки вопроса требует и работа по развитию умений и навыков письменной и устной речи школьников.

**В новом учебном году следует обратить внимание на следующие моменты работы:**

1. Продолжить работу по профессиональному овладению новых технологий.

2. Усилить работу по привлечению учащихся в различные предметные конкурсы и олимпиады Всероссийского и областного масштабов.

3. Планово проводить предметные недели.

4.Организовать взаимопосещения уроков внутри МО.

5. Особое внимание уделить подготовке к ГИА.

**ж) Анализ работы методического объединения учителей математики и информатики за 2020-2021 учебный год**

             Деятельность методического объединения учителей математики, физики и информатики в 2019 – 2020 учебном году строилась в соответствии с планом методической работы школы и была направлена на решение проблемы «Системно-деятельностный подход в образовательном процессе как основа для введения стандартов второго поколения и для подготовки учащихся к успешной сдаче ЕГЭ и ГИА».

**Целью**Использование новых современных технологий и ИКТ на уроках для повышения качества оброзованию обучающихся.

В качестве основных **задач** методической работы были выдвинуты следующие:

1. Работать по повышению качества обученности по предметам, мотивации обучающихся к изучению математики ,физики и информатики .
2. Совершенствовать методики ведения уроков ,применять современные технологии ,ИКТ.
3. Продолжить работу с обучающимися, имеющимися более высокую мотивацию к изучению МИФ вести мониторинг достижений.
4. Продолжить методическую подготовку учителей МО к переходу на обучение по стандартам второго поколения.

МО  работало по учебному плану, который определён примерной программой полного и общего образования по математике (базовый уровень).

В учебном процессе используются следующие УМК:

**Математика:** Зубарева И.И., Мордкович А.Г. «Математика 5 класс»;

                       Зубарева И.И., Мордкович А.Г. «Математика 6 класс»

**Алгебра**: Мордкович А.Г.  «Алгебра 7 класс»;

               Мордкович А.Г.  «Алгебра 8 класс»;

               Мордкович А.Г.  «Алгебра 9 класс»;

**Алгебра и начала анализа**: Мордкович А.Г. «Алгебра и начала математического анализа (базовый уровень) 10-11 класс»,

**Геометрия:**  Атанасян Л.С. , Бутузов В.Ф., Кадомцев С.Б. и др.  «Геометрия 7-9 классы»,

                      Атанасян Л.С. , Бутузов В.Ф., Кадомцев С.Б. и др.  «Геометрия 10-11 классы»

**Информатика:** Угринович Н.Г.  «Информатика и информационные технологии 8 класс»;

Угринович Н.Г.  «Информатика и информационные технологии 9 класс».

Угринович Н.Г.  «Информатика и информационные технологии 10–11»

**ФИЗИКА**.Перышкин 7-9 класс

Макоревич 10-11класс

Все перечисленные учебники рекомендованы Министерством образования РФ. Также учителями МО использовались дидактические материалы, сборники тестовых заданий, сборники дополнительных задач для 5 – 11 классов по математике, алгебре, геометрии, алгебре и началам анализа, информатике, методические рекомендации для учителя, рабочие тетради, Интернет - ресурсы.

Учебные программы за 2020-2021 учебный год по предметам «математика» и «информатика» выполнены.

Для решения первой задачи учителя активно использовали в образовательном процессе современные ИКТ, электронные учебные пособия, ресурсы сети Интернет и связанное с этим широкое внедрение современных образовательных технологий. Использование информационных технологий оказывает заметное влияние на содержание, формы и методы обучения. Все учителя используют ИКТ в своей работе достаточно часто. Учителя владеют навыками работы с офисными программами Word, Excel, Power Point. В своей работе компьютер используют для распечатки наглядного материала и индивидуальных карточек, для проведения уроков и внеклассных мероприятий с мультимедиа, Алиева П А и Магомедов А Ш . проводят уроки с использованием интерактивных досок. У каждого учителя МО собрана медиатека ЦОР для использования на уроках. Оформлены рекомендации по использованию ресурсов сети Интернет для подготовки к ГИА и ЕГЭ.

**Повышение качества обучения математике  и информатике и совершенствование уровня преподавания -** основное направление методической работы нашего объединения**.**Все усилия учителей были направлены на вооружение учащихся системой знаний по предметам, на подготовку к контролю знаний, на изучение индивидуальных способностей детей и их всестороннее развитие.

            При организации учебно-воспитательного процесса образовательные и воспитательные задачи обучения всеми учителями решались комплексно с учетом возрастных и индивидуальных особенностей учащихся.  При этом особое внимание обращалось на выбор рациональных методов и приемов обучения на рациональное сочетание устных и письменных видов работ; на развитие речи учащихся; формирование у них навыков умственного труда; внедрение в практику работы современных образовательных технологий, при этом разумно сочетая новые методы обучения и традиционные.

Работа учителей методического объединения учителей математики и информатики в целом позволила добиться в  2018-2019 учебном году, несколько повысить качество обучения по математике и информатике, и физике добиться  99% -ой успеваемости.

В течение всего учебного года учителя математики проводили индивидуальную работу с отстающими учениками, как на уроке, так и во внеурочное время. Проводилась работа по отработке вычислительных навыков учащихся, проводилась регулярная работа над ошибками во всех видах работ по дополнительным сборникам, тестам, индивидуальным карточкам, оказывалась помощь в выполнении домашних заданий. Особое внимание в работе МО было уделено  подготовке учащихся к сдаче экзаменов. Учителем Астаховой В.Г. осуществлялась индивидуальная работа по подготовке учащихся 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации в ходе проведения учебных занятий, дополнительных консультаций. Учителями математики проводилась работа с родителями по организации учебной деятельности учащихся.

Учителя методического объединения учителей математики , информатики и физики постоянно самосовершенствовались.

**Результаты:** Итоговую аттестацию в 9 классах прошли все успешно, а в 11 классе успеваемость только 40 % и качество 40 %.

Но, несмотря на проделанное, предстоит большая работа, направленная на  повышение результатов обучения учащихся, повышение мотивации учения и познавательной активности обучающихся.

Одно из направлений в методической работе учителей – это организация работы с одаренными и способными учащимися. С целью активизировать работу с обучающимися, имеющими высокую мотивацию к изучению математики, информатики учителя математики проводили дополнительные занятия. Был проведен школьный этап олимпиады по математике, но не было участников муниципального этапа олимпиады. Джаватханова А К., Алиева П А , Магомедова З Т и Икалова Ж И проводили занятия предметного кружка «Математика после уроков» и кружка «Учимся мыслить творчески». Подготовили учащихся к неделе математики ,физики и информатики.

В целях привития учащимся навыков познавательной деятельности, формирования у них правильного понимания жизненных и общественно-значимых целей, выбора профессии учителями МО велись**элективные курсы**:

- Математика. 11 класс. Повторение в формате ЕГЭ, 11 класс

Несколько учащихся школы участвовало в предметной олимпиаде для школьников в международном математическом конкурсе «Кенгуру»

В целом работа с  обучающимися, имеющими высокую мотивацию к изучению математики, ведется не на должном уровне. Во-первых, нет учащихся, желающих много и кропотливо заниматься, родители равнодушны к обучению детей. Во-вторых, нет системы работы в данном направлении.

Недостатками работы МО считается, отсутствие участников районного этапа олимпиады, отсутствие обучающихся, вовлеченных в научно-исследовательскую деятельность, перенос открытых уроков.

Все вопросы плана работы методического объединения учителей математики и информатики на 2020-2021 учебный год были рассмотрены. Необходимо продолжить работу по повышению качества знаний учащихся, в частности повышение результатов экзаменов.

Анализ результатов позволяет выделить основные тенденции преподавания математики в школе:

- преподавание  в основном соответствует требованиям стандарта общего образования по математике;

- у учащихся сформированы основные умения, необходимые для продолжения образования в старшей и высшей школе;

- основные затруднения при выполнении экзаменационной работы связаны с решением заданий  повышенного уровня сложности как в 9 классе, так и в 11.

Отмечаются слабые стороны работы методического объединения учителей математики и информатики:

-  невысокое качество знаний и невысокие показатели сдачи экзаменов по математике;

-  подбор содержания, форм и методов обучения, рассчитанный на среднего ученика, без учета его индивидуальных способностей;

- домашние задания не всегда носят дифференцированный характер;

- неэффективная организация работы с неуспевающими детьми по предметам;

- недостаточная организация работы с одарёнными детьми по подготовке к олимпиадам по предметам;

- недостаточность работы по преемственности между начальной школой и средним звеном.

 В целях улучшения качества образования необходимо:

- совершенствовать методы и формы проведения учебных занятий учителями, активно внедрять в образовательную практику  компетентностный подход;

- больше внимания уделять не только отработке навыков в решении однотипных заданий, но и выработке определенной системы знаний;

- в качестве необходимого условия успешной подготовки выпускников к сдаче  экзамена использовать элективные курсы, направленные на формирование у школьников умений выполнять задания повышенного и высокого уровня сложности.

В связи с этим определены **задачи на 2021– 2022 учебный год:**

1. Повышение качества обучения математике и информатике и совершенствование уровня их преподавания.
2. Активизация работы с учащимися, имеющими более высокую мотивацию к изучению математики, информатики.
3. Продолжение методической подготовки учителей к переходу на обучение по стандартам второго поколения.
4. **1.8.Анализ методической работы**

Важнейшим средством повышения педагогического мастерства, научно-теоретического, научно-методического уровня педагогов, остаётся методическая работа. Роль методической работы в настоящее время значительно возрастает в связи с необходимостью рационального использования новых педагогических технологий, методик, приёмов в условиях введения ФГОС.

Учитывая уровень организации учебно-воспитательного процесса, сложившиеся традиции, запросы и потребности учителей педагогический коллектив работал над темой: «Создание благоприятных условий для саморазвития и самореализации личности воспитанников».

Система непрерывного повышения квалификации в школе традиционно включает направления и формы, представленные в следующей таблице:

**Направления, виды и формы работы педагогов по повышению квалификации**

|  |  |
| --- | --- |
| Источник повышения квалификации | Виды и формы работы |
| Системное обучение | - курсы повышения квалификации;  - переподготовка;  - внутришкольные семинары;  - аттестация |
| Самообразование | - работа в информационных сферах (библиотека, Интернет и др.);  - ознакомление с новинками методической литературы |
| Общение, обмен опытом | - индивидуальное консультирование;  - участие в работе методического объединения учителей;  - участие в работе семинаров на районном уровне  - посещение и проведение мастер-классов и открытых уроков |
| Практика | - систематизация и обобщение педагогического опыта;  - руководство работой учащихся;  - составление учебных программ;  - использование передовых педагогических технологий  - участие в школьных предметных неделях. |

**1.9. Анализ работы по организации безопасности образовательной среды, сохранению и укреплению здоровья обучающихся**

В целях организации безопасности образовательной среды, совершенствования работы школы по обеспечению безопасных условий труда, соответствующих санитарно-бытовых условий, предупреждению производственного травматизма среди обучающихся, педагогов, техперсонала в течение года велась работа по плану школы по следующим направлениям:

1. Охрана труда и техника безопасности;

2. Пожарная безопасность;

3. Антитеррористическая безопасность.

4.Предупреждение и ликвидация последствий ЧС природного и техногенного характера.

По всем направлениям осуществлялась работа совместно с педагогическим коллективом и обучающимися школы с привлечением родителей и других заинтересованных ведомств.

**1.10. Результаты выполнения плана работы школы по охране труда**

ЦЕЛЬ: Анализ выполнения плана работы школы по охране труда, противопожарной и антитеррористической безопасности, за 2020-2021 учебный год.

Проводилось информирование о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, инструктажи с (первичный, повторный, внеплановый) обучающимися и работниками школы. В полугодии один раз проводился выход обучающихся и сотрудников школы на случай возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. 100% обучающихся и работников выполняют требования и правила проведения объектовых тренировок, которые проводятся регулярно- один раз в полугодии

Разработаны и утверждены: Положение по организации службы ОТ в организации; Издан приказ: ; «Об организации службы ОТ в школе»;

За 2020 – 2021 учебный год травм среди педагогического коллектива не зарегистрировано и среди обучающихся во время учебного процесса.

Учителем ОБЖ,классными руководителями проводилась работа по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма.

**Состояние здоровья.**

Состояние здоровья обучающихся- ключевой показатель эффективности работы образовательного учреждения. Создание образовательной среды, сохраняющей здоровье обучающихся- одна из ключевых задач школы.

- организация сбалансированного горячего питания для обучающихся и витаминизация .

- осуществление образовательного процесса в условиях строгого соблюдения санитарно-эпидемиологических правил и норм.

В школе проводилась диспансеризация обучающихся с привлечением следующих специалистов: окулист, лор, невропатолог, эндокринолог, стоматолог и педиатр, ортопед, хирург, гинеколог.

2.**Противопожарная безопасность.**

Работа по противопожарной безопасности в школе велась на основании плана. Контроль проведения противопожарных мероприятий проводится по следующим направлениям:

* содержание территории;
* содержание зданий и помещений;
* пути эвакуации и эвакуационные выходы;
* состояние систем отопления, вентиляции и кондиционирования воздуха;
* состояние и использование электроустановок;
* противопожарное водоснабжение;
* автоматические системы противопожарной защиты;
* первичные средства пожаротушения;
* требования пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий

Разработаны и доведены до сведения инструкции, определяющие действие персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей. 1 раз в квартал проводился осмотр эвакуационных выходов и наличие средств пожаротушения. В течение года велась работа по устранению предписания ГосПожнадзора приобретались аншлаги(стрелки, выхода), на случай отключения электроэнергии, электрические фонарики, установлена система эвакуационного освещения на путях эвакуации.

Организована из числа обучающихся школы дружина юных пожарных, руководитель – Омаров М О

В течение учебного года совместно с сотрудниками МЧС, ГОЧС проводилась отработка практических навыков действия работников школы, обучающихся при возникновении чрезвычайных ситуаций , в ходе которых давались рекомендации практического направления. Замечаний в адрес ОУ со стороны проверяющих не поступило (см. акт).

С целью контроля проверялись первичные средства пожаротушения зам. директора по АХР,

**3.Антитеррористическая безопасность.**

Обеспечивается выполнение сотрудниками школы положения ст.9 гл.2 Федерального закона «О борьбе с терроризмом». Планируются и проводятся инструктажи по подготовке преподавательского состава и персонала образовательного учреждения по вопросам, касающимся безопасности, антитеррористической защиты, ГО и действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций.

В ОУ имеется «Паспорт безопасности (антитеррористической защищенности) образовательного учреждения», составлен в 2020г.; издан приказ «О создании антитеррористической группы, В ОУ разработано Положение «Об организации пропускного режима» издан приказ «Об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов работы в зданиях и на территории СОШ. Проведен мониторинг состояния антитеррористической защищенности ОУ.

В течение последних лет в школе действует пропускной режим и охрана образовательного учреждения. В дневное время – частным охранным мероприятием. В ночное время – сторожа. Обеспечение данных мер в дневное время стало возможным благодаря спонсорской поддержке школы родителями обучающихся.

**1.11.Проблемно-ориентированный анализ работы школы за 2020-2021 уч. год.**

**Соотношение позитивных и негативных результатов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Формирование требований социального заказа | Положительные результаты | Отрицательные результаты |
| 1. Обеспечение государственного образовательного стандарта. Качество образования | Высокий уровень обученности.  Повышает качество знаний по сравнению с прошлым годом |  |
| 2. Положительная мотивация к обучению | индивидуальная работа по углубленному изучению предметов повышают мотивацию к обучению | У многих обучающихся 2-11 классов преобладает ситуативный интерес к предметам, снижается познавательная активность.  Учителя в недостаточной степени владеют методами развития мотивации. |
| 3. Подготовка и введение ФГОС | Разработана основная образовательная программа начального общего образования. Первые -третье классы работают по новым образовательным стандартам.  Проводятся занятия по внеурочной деятельности (10 программ).  В начальной школе все учителя прошли курсовую подготовку. | Недостаточная материальная база учреждения. В недостаточном количестве: технические средства обучения (мультимедийные образовательные ресурсы, СD/DVD - проигрыватели), компьютерные и информационно- коммуникативные средства, учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование (для кабинетов химии, физики и биологии). В недостаточном количестве и учебнике пособия |
| 4. Компьютерная грамотность участников учебного процесса | Информатика преподаётся со 8 –го класса. | Отсутствие второго компьютерного класса, наличие компьютеров только в 2 учебных кабинетах. Не все учителя овладеют компьютерной грамотностью,. |
| 5. Формирование навыка здорового образа жизни | Организовано горячее и буфетное питание обучающимся 1-4 кл  Спортивный зал хорошо оснащен спортинвентарём.  Постоянно работают спортивные секции, Ребята, занимающиеся в секции по волейболу, показывают высокие результаты на соревнованиях районного и республиканского уровней.  Ведётся пропаганда здорового образа жизни через общешкольные праздники, соревнования, классные часы. |  |
| 7. Участие обучающихся в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях | Школьники в течение года участвовали в школьных, районных конкурсах, выставках: | Однако, несмотря на положительные результаты по этому направлению, следует отметить, что в работе педагогов отсутствует система работы с особо мотивированными детьми по подготовке их к конкурсам , олимпиадам.  Большинство классных руководителей работают не в полную силу. |
| 8. Работа по предупреждению правонарушений несовершеннолетних | В школе ведется профилактическая работа с целью предупреждения правонарушений среди несовершеннолетних и по предупреждению наркомании среди подростков, правового просвещения участников образовательного процесса, активизации совместной деятельности школы и других служб и ведомств системы профилактики. | Классные руководители недостаточно уделяют внимания детям группы «риска» по привлечению их к участию в жизни школы, класса, занятиях в кружках и секциях. Не организована работа с родителями детей группы «риска» |
| 9.Сотрудничество с родительской общественностью | Школа продолжает вести активную работу с родительской общественностью. В школе работает родительский комитет, проводятся общешкольные и классные родительские собрания с приглашением психологов, инспектора, ответственного секретаря ПДН, Ведётся индивидуальная работа по вопросам обучения и воспитания обучающихся. | Низкая посещаемость родительских собраний .  Необходимо активно использовать разнообразные формы взаимодействия с семьей, прислушиваться к мнению родителей, выделять больше времени общению в удобное для них время. |
| 10. Работа классных руководителей по реализации планов воспитательной работы |  | Недостаточно организована методическая работа для классных руководителей и обмен опытом воспитательной работы. |

**Проблемно-ориентированный анализ указывает на выявление следующих проблем:**

1. Высокий профессиональный потенциал педагогического коллектива не реализуется в полной мере. Значительная часть учителей продолжает оставаться инертной в изучении и реализации новых образовательных технологий, освоении и использовании компьютерной техники. Не участвуют педагогив профессиональных конкурсах. «Учитель года»
2. Получению качественного образования у обучающихся среднего и старшего звена по-прежнему препятствует недостаточно развитая мотивация к обучению. Продуктивное сотрудничество родителей обучающихся со школой не всегда возможно из-за их не заинтересованности, низкого образования и социального статуса. Увеличивается количество неблагополучных семей и семей, находящихся в СОП.

**Цель:** «Создание благоприятных условий для саморазвития и самореализации личности воспитанников».

**Задачи:**

1. Создавать психолого-педагогические условия для достижения высокого качества обучения и воспитания, формировать ключевые компетентности обучающихся;
2. Сохранять и укреплять здоровье участников образовательного процесса, обеспечивать их безопасность;
3. Создавать условия для творческого развития обучающихся во внеурочной деятельности.
4. Совершенствовать систему методической работы с педагогами, направленную на повышение показателей качества образования в условиях введения ФГОС.

**1.12.Анализ организации деятельности, направленная на получение бесплатного общего образования**

***Основные вопросы:***

1.Работа с учащимися группы риска.

2.Работа с будущими первоклассниками.

3.Работа по охране здоровья обучающихся, предупреждение травматизма.

4.Организация питания обучающихся.

5.Обеспечение обучающихся учебниками.

***Цели***

1.Создание благоприятных условий для обучения каждого ребёнка.

2.Предупреждение отсева обучающихся, отставания по предметам.

***Содержание работы***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1. 1 | Укомплектование школы педагогическими кадрами. | До 15 августа | Директор школы |
| 1. 2 | Организовать прием в 1 класс. Издать приказ о комплектовании 1-го класса. | До 30 августа | Директор школы |
| 1. 3 | Назначить классных руководителей, заведующих кабинетами, руководителей кружков, ответственных за противопожарную безопасность, охране труда. Издать приказ по школе. | До 30 августа | Директор школы |
| 1. 4 | Проверка охвата всех детей школьного возраста обучением в школе. Сбор сведений о трудоустройстве выпускников | До 7 сентября | Классные руководители |
| 1. 5 | Анализ сохранности учебного фонда школы и степени обеспеченности обучающихся учебниками. | До 10 сентября | Классные руководители, библиотекарь |
| 1. 6 | Проверить планы работы руководителей кружков и секций, рабочие программы учителей и классных руководителей | До 15 сентября | ЗДУР |
| 1. 7 | Контроль посещаемости кружков, секций, соответствие занятий утверждённому расписанию и программам. | В течение года по плану ВШК | ЗДУР |
| 1. 8 | Организация горячего питания детей. | Август-сентябрь | Отв за здоровье |
| 1. 9 | Обследование многодетных и малоимущих семей. Составление списков обучающихся из многодетных и малоимущих семей. | Август-сентябрь | Классные руководители |
| 10 | Создание в школе надлежащих санитарно-гигиен условий. Организация дежурства по школе. | Сентябрь | ЗДУР |
| 11 | Анализ состояния здоровья детей. | Октябрь | Кл. руководители |
| 12 | Учет детей в микрорайоне школы. | Октябрь | Кл. руководители |
| 13 | Организация работы с «трудными» детьми и их родителями. | В течение года | Кл. руководители, совет профилактики |
| 14 | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение ТБ. | В течение года | Администрация |
| 15 | Контроль за ведением портфолио обучающихся | В течение года | ЗДУР |
| 16 | Работа совета профилактики (по отдельному плану) | В течение года | ПО |
| 17 | Проведение работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся через индивидуальные консультации, индивидуальные беседы со слабоуспевающими обучающимися и их родителями. | В течение года | учителя-предметники, классные руководители |
| 18 | Организация подготовки дошкольников для поступления в 1 класс через совместную работу учителей начальных классов и воспитателя группы кратковременного пребывания. | сентябрь - май | ЗДУР  учителя начальных классов и воспитатель. |
| 19 | Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (курсы, олимпиады, интеллектуальные марафоны, предметные недели, конкурсы, соревнования). | В течение года | ЗДУР |
| 20 | Организация работы по пропаганде ЗОЖ | В течение года | Кл.рук. |
| 21 | Учёт посещаемости обучающимися школы | В течение года | Кл. руководители |
| 22 | Обследование жилищно-бытовых условий жизни и воспитания детей, оказавшихся в сло жизненной ситуации. | В течение года | Классные руководители |
| 23 | Дозировка домашнего задания | В течение года | Администрация |
| 24 | Контроль выполнения учебных программ. | Конец четверти | Руководители ШМО |
| 25 | Работа с будущими первоклассниками и их родителями (собеседование) | Сентябрь. | ЗДУР, руководители МО |
| 26 | Организация работы по подготовке обучающихся к итоговой аттестации | В течение года | ЗДУР |
| 27 | Своевременное оповещение родителей обуч об итогах контроля успеваемости за четверть. | Конец каждой четверти | Классные руководители |
| 28 | Уточнение потребности школы в учебниках на след. учебный год. | Август. | Библиотекарь |
| 29 | Контроль состояния здоровья детей на основании результатов диспансеризации и анализа заболеваний обучающихся в течение года. | Апрель | Классные руководители |
| 30 | Организация работы по сдаче учебников в библиотеку. Анализ сохранности учебного фонда школы на конец года. | Май-июнь | Библиотекарь |
| 31 | Профориентация (оформление стендовой информации, связь с учебными заведениями) | В течение года | Классные руководители |
| 32 | Связь с местными организациями и комиссиями содействия семье и школе | В течение года | ЗДВР |
| 33 | Анализ работы по всеобучу. Рекомендации по организации работы по всеобучу на след год. | Май-июнь | Директор школы |
| 34 | Орган летнего отдыха опекаемых детей и детей, оказавшихся в сложной жизненной ситуации. | Май | Класс руководители |
| 35 | Обеспечить преемственность дошкольного и нач образования, начального и основного образования | Июнь | Директор школы |

* 1. ***Анализ внутришкольного контроля.***

Внутришкольный контроль является одной из важнейших управленческих функций, которая непосредственно связана с функциями анализа и целеполагания. Повышению педагогического мастерства учителей способствует правильно организованный внутришкольный контроль.

**Целью внутришкольного контроля** в 2020-2021 учебном году является:

- совершенствование уровня деятельности общеобразовательного учреждения;

- повышение мастерства учителей;

- улучшения качества образования в школе.

Организованный внутришкольный контроль позволил нам выявить сильные и слабые звенья в работе того или иного учителя и с учетом этого планировать свою деятельность. При организации контроля осуществлялся индивидуальный подход к каждому педагогу.

**Свою задачу** во ВШК мы видим в том, чтобы совместно с учителями

- осуществлять контроль исполнения законодательства в области образования, нормативных документов органов управления образования разных уровней и решений педсоветов.

- диагностировать состояние учебно-воспитательного процесса, выявлять отклонения от запланированного результата (стандарта образования) в работе коллектива и отдельных его членов, создать обстановку заинтересованности, доверия и совместного творчества «учитель - ученик», «руководитель».

- формировать у учащихся ответственное и заинтересованное отношение к овладению знаниями, умениями, навыками.

- повышать ответственность учителей, осуществлять внедрение новых, передовых, инновационных.

- совершенствовать систему контроля состояния и ведения школьной документации.

План внутришкольного контроля корректировался по мере необходимости. Осуществление контроля сопровождалось соблюдением его основных принципов: научности, гласности, объективности, цикличности, плановости. Итоги контроля отражены в протоколах совещаний при директоре, заседаниях ШМО, в приказах директора, в справках.

В течение учебного года заместителями директора по УВР Ш.А.Магомедовым осуществлялся контроль за объемом выполнения учебных программ по всем предметам учебного плана. С целью своевременного выполнения программ по предметам была организована замена отсутствующих учителей, проводились дополнительные часы, кроме того, были использованы резервные часы, предусмотренные учителями при составлении календарно-тематического планирования, проведено уплотнение материала. В связи с дополнительными каникулами в четвертой четверти, рабочие программы были подкорректированы, некоторые темы объединены. Благодаря проведенным мероприятиям, программы по всем предметам учебного плана во всех классах в 2019 - 2020 учебном году выполнены в полном объеме.

В течение года с педагогами, классными руководителями проводились совещания, на которых осуществлялись анализ успеваемости обучающихся, анализ ЗУН по итогам контроля, анализ выполнения программ, посещаемости обучающихся учебных занятий, анализ выполнения плана по организованному завершению учебного года, подготовки к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9,11 классов, в том числе за четвертую четверть, с помощью интернет-приложения «вацап». Проведение совещаний позволило своевременно выявлять возникающие проблемы и осуществлять их коррекцию.

Использовались следующие формы контроля:

**тематический:**

- проверка уровня и качества знаний учащихся,

- использование учителями современных образовательных технологий с целью повышения учебной мотивации и качества знаний учащихся;

**классно-обобщающий**: адаптация учащихся 5х классов к условиям обучения на новой ступени образования.

**обзорный**: контроль состояния школьной документации.

Осуществление контроля велось по следующим направлениям:

- работа с педагогическими кадрами;

- состояние преподавания учебных предметов;

- выполнение программного материала;

- ведение школьной документации.

Контроль осуществлялся как в форме инспектирования, так и в форме оказания методической помощи. План контроля корректировался по мере необходимости, с учётом результатов мониторинга, диагностики, итогов четвертей, полугодий. Осуществление контроля сопровождалось соблюдением принципов научности, гласности, объективности, плановости. Итоги контроля отражены в справках, составленных замдиректором по УВР, руководителями МО, протоколах совещаний при директоре, заседаниях методического совета, ШМО, в приказах директора.

**Выводы:** формы и методы контроля соответствуют задачам, которые ставил педагогический коллектив школы на учебный год.

**Состояние преподавания учебных предметов.**

Школа работает по утвержденному учебному плану, в котором полностью реализуется федеральный, региональный и школьный компоненты. Выполнение учебных программ постоянно контролируется администрацией с количественной и качественной стороны.

Основными методами контроля являются:

- наблюдение за деятельностью учителей, классных руководителей;

- посещение и анализ уроков, кружков, факультативных занятий, элективных курсов;

- изучение школьной документации: электронных классных журналов, личных дел учащихся, журналов факультативных занятий и спецкурсов, тетрадей учащихся;

- анализ итогов учебного процесса;

- анализ итогов административных контрольных работ, регионального мониторинга, всероссийских проверочных работ, итогов переводных экзаменов, итоговой аттестации

В течение учебного года, с целью контроля за уровнем сформированности ЗУН школьников были:

* Проведены запланированные как текущие, так и итоговые (чтв.) контрольные работы. В соответствии с планом внутришкольного контроля были проведены стартовые, рубежные мониторинговые работы.

Администрацией школы **посещались уроки в рабочем порядке по плану внутришкольного мониторинга**. Основные цели посещений и контроля уроков:

- Формы и методы, применяемые на уроках, их соответствие содержанию материала, типу, целям, задачам урока.

- уровень педагогического мастерства учителя, умение учителя развивать способности ученика, самостоятельность, творческие возможности, оригинальность мышления, с учетом индивидуальных особенностей.

- формирование навыков самостоятельной работы учащихся на уроке;

* использование современных технологий обучения;
* организация текущего и обобщающего повторения.

Посещенные уроки показали, что практически все учителя

- владеют учебным материалом на достаточно высоком уровне,

- организуют и проводят уроки в соответствии с требованиями ФГОС,

- ставят цели развития личных качеств учащихся на уроке (мышления, речь, воля, нравственность, коммуникативность и т.д.) и реализуют их средством учебного предмета;

- ежеурочно используют элементы ИКТ – интернет, мультимедийные презентации, интерактивная доска и др.,

- практикуют групповую и парную формы работы,

- используют элементы современных образовательных, здоровьесберегающие технологии.

Также, анализ посещенных уроков выявил ряд проблем:

- недостаточное использование на уроках элементов таких современных образовательных технологий как проблемное обучение, разноуровневое обучение, исследовательский и проектные методы.

- недостаточный уровень использования учебной наглядности на уроках,

- нет разноуровневых домашних заданий,

- недостаточный уровень организации самостоятельной работы учащихся,

- задерживают детей после звонка,

- домашнее задание дают «вдогонку», после звонка

- отдельные учителя производят отбор содержания, форм и методов обучения, рассчитанный на среднего ученика, без учета его индивидуальных особенностей, не все уделяют время для работы с мотивированными учащимися и учащимися с ОВЗ.

- домашнее задание не носит дифференцированный характер с учетом индивидуальных возможностей учащихся, только некоторые учителя дают дифференцированные домашние задания.

**Рекомендации:**

**-**Учителям необходимо чаще использовать раздаточный материал, следить за временным режимом урока.

-Предлагать учащимся разноуровневые задания и больше писать в тетрадях. В отборе содержания, форм и методов обучения рассчитывать на сильного ученика.

- Разнообразить формы организации учебного процесса, чаще производить смену видов деятельности,

- организовывать деятельность учащихся по самостоятельному применению знаний,

- предлагать разноуровневые домашние задания, стимулирующие учащихся к познавательной и творческой деятельности,

- соблюдать временные рамки урока,

- выдерживать все этапы урока.

На основании планирования работы школы своевременно осуществлялся **контроль за ведением документации.** Основным документом выполнения учебных программ, содержания образования по предметам являются классные журналы. Систематический контроль за ведением классных журналов показал, что: записи в журналах осуществляются учителями в соответствии с их учебной нагрузкой по тарификации, названия учебных предметов записаны классными руководителями в строгом соответствии с учебным планом школы на 2019/2020 учебный год, запись изученных на уроках тем ведется в соответствии с календарно-тематическим планированием, своевременно и объективно выставляются отметки по предметам как текущие, так и за контрольные, лабораторные, практические работы проведенные и записанные согласно календарно-тематическому планированию, своевременно заполнены ведомости отметок обучающихся по окончанию учебного года. Результаты контроля изложены в приказах по школе, итоговых документах (справках).

Заполнение документов строгой отчетности (классных журналов) учителями-предметниками, классными руководителями по окончанию 2020-2021 учебного года находится на удовлетворительном уровне. Учителям необходимо более внимательно, добросовестно относиться к заполнению классных журналов.

Много недостатков и упущений было в тематическом планировании некоторых учителей, не полного соответствия их соответствующим программам. Не всегда распределение часов на те или иные темы, разделы осуществлялось продуманно, с учетом уровня подготовки конкретного класса, тщательного анализа результатов работы за прошлый год.

**Вывод:**

1. В основном, классные Эжурналы ведутся в соответствии с положением о ведении классных журналов. Большинство учителей-предметников заполняют журналы в соответствии с требованиями.
2. У большинства учителей-предметников высокая накопляемость отметок, проводится регулярная проверка знаний, ими контролируется посещаемость учащимися уроков.
3. Оценки по предметам учителями-предметниками выставлены объективно.
4. Все учебные программы на конец года выполнены в полном объеме.
5. Запланированные в тематическом планировании контрольные и срезы, лабораторные и практические работы проведены своевременно, согласно тематическому планированию.
6. Практическая и теоретическая часть программ по всем предметам выполнена.

1.16. **Анализ работы старшей  вожатой  за 2020-2021 учебный год**

В 2020-2021 учебном году перед  вожатой стояла следующая ***цель*** – приобщить детей и подростков к ценностям более высокого уровня, ориентация на которые рождает в человеке добрые черты, высоконравственные потребности; научить детей общаться друг с другом и окружающими, приобщить к совместному труду и отдыху.

          Также при планировании работы ученического самоуправления в школе ставилась

***цель*:** овладение учащимися навыками управления образовательным учреждением, участие в процессе демократизации школьной жизни; реализация потребностей и интересов всех учащихся в образовательном учреждении. Для достижения этой цели были поставлены следующие ***задачи****:* повышение правовой грамотности учащихся, воспитание уважительного отношения к действующему законодательству, терпимости к мнению другого человека, создание единого коллектива учащихся и учителей на основе сотрудничества.

**Задачи:**

* продолжить работу по развитию самоуправления в школе,
* приобщить школьников к изучению традиций своей страны, воспитывать учащихся на примерах героического прошлого земляков,
* помочь воспринимать красоту мира и жить по законам красоты.

Для достижения поставленной цели и задач использовались следующие ***формы работы***:

1. Оказание практической помощи членам школьной организации:

* помощь в учебе;

2. Работа над методическими материалами:

* составление сценариев, массовых дел.
* оформление массовых дел, оформление  школы, актового зала к праздникам, оформление стендов к памятным датам;
* участие в районных, областных и  всероссийских  конкурсах;
* участие в мероприятиях приуроченных к памятным датам;
* участие в районных, областных мероприятиях и акциях.

 Были получены следующие (ожидаемые) ***результаты*:**

* приобретение учениками новых умений и навыков, развитие интереса к возможности творить, фантазировать;
* самоутверждение ученика в его собственных умениях и навыках;
* стремление ученика к дальнейшему творческому саморазвитию;
* развитие духовности, постоянное саморазвитие;
* развитие самостоятельности принятия решений.

В МКОУ «Рахатинской СОШ», функционирует школьное объединение «Дружба», управляет которым Методический совет, состоящий из 9 человек  активно принимающих участие в жизни школы.

Среди всего класса распределены обязанности, за которые они отвечают на собраниях.

Каждый ученик, участвующий в самоуправлении имеет свою «профессию» - поручение.

В условиях современного общества все большее значение приобретает приоритет общечеловеческих ценностей. Но воспитание гуманной личности возможно только тогда, когда ребенок будет принимать непосредственное участие в общественно-полезных делах.

Необходимо отметить, что работа в школьных организациях, проводилась не только с «благополучными» детьми, успевающими по предметам, с хорошим поведением, но и с теми, кого мы называем «трудными». Они не хуже других ребят участвовали в школьных мероприятиях. В течение учебного года ученическим самоуправлением вместе с заместителем директора по ВР было  организовано и проведено множество общешкольных мероприятий и праздников (День Знаний; День Учителя; День матери; мероприятия посвященные Дню Победы, Дню учителя, 8 марта, 23 февраля и другие.)

Особое внимание уделяется  патриотическому воспитанию школьников, поэтому нами были организованы и проведены  оборонно-массовые мероприятия. Были организованны встречи с участниками и ветеранами ВОВ, работниками полиции.

При составлении плана работы на каникулах так же учитывались пожелания учащихся.

**Мероприятия, в которых приняли участие Президентский  совет школы ДШО «Единство» и волонтерское движение «Забота»**

          Таким образом, популярность ученического самоуправления выросла по сравнению с прошлыми годами. Большой интерес в деятельности объединений  стали проявлять учащиеся среднего звена.

Основой деятельности ученического самоуправления школы по-прежнему является участие в воспитательном процессе школы через организацию и проведение коллективно-творческих дел, как в стенах школы, так и вне ее. КТД помогает учащимся найти себя, раскрыть полнее свои таланты и способности, реализовать организаторские возможности.

   В 2020-2021 учебном году старшая вожатая тесно сотрудничала с учителями – предметниками и классными руководителями, помогая организовать   и провести тематические классные часы, викторины и конкурсы.

Основными психологическими тактиками работы были: помощь и сотрудничество при организации школьных мероприятий, участии в конкурсах и эстафетах, что помогло сплотить учащихся и дать им возможность повысить уровень навыков и умений.

Остается не менее важная проблема, большая загруженность учащихся, огромное количество мероприятий, нехватка времени на развитие личностных потребностей и организацию большего числа мероприятий, в т.ч. некалендарных.

**Основными задачами на 2021-20212учебный год станут:**

-  поддержка творческой активности учащихся во всех сферах деятельности, активизация ученического самоуправления, создание условий для развития общешкольного коллектива через  систему КТД;

- воспитание гордости за свой край, уважение к его истории и культуре, интерес к его судьбе;

- формирование толерантности школьников, привитие им убеждения в необходимости мирного диалога в межнациональных отношениях;

-  формирование у детей гражданско-патриотического сознания, духовно-нравственных ценностей гражданина России;

-  совершенствование оздоровительной работы с учащимися и привитие навыков здорового образа жизни, развитие коммуникативных навыков и формирование методов бесконфликтного общения;

- создание и развитие детской организации как основы для межвозрастного конструктивного общения, социализации, социальной адаптации, творческого развития каждого учащегося;

- совершенствование системы воспитательной работы в классных коллективах;

- совершенствование системы семейного воспитания, повышение ответственности родителей за воспитание и обучение детей, правовая и экономическая защита личности ребенка.

**Из анализа работы можно сделать вывод:**

1. План работы на 2020-2021 учебный год выполнен.
2. С поставленными задачами справились, а именно:

 - в течение года создавались благоприятные условия для проведения воспитательного процесса;

- привлекались в детское объединение подростки, состоящие на внутришкольном учете;

- организовывались досуговые мероприятия: конкурсы, викторины; мероприятия, направленные на воспитание трудолюбия, патриотизма, любви к Родине и семье, доброго отношения к окружающему миру.

Воспитательная работа охватила различные направления деятельности обучающихся, позволила развить творческие способности, чувство коллективизма, ответственности,  патриотизма.

     В дальнейшей работе следует уделить больше внимания на активизацию работы школьного актива с обучающимися начальных классов, привлечению к участию в общешкольных мероприятиях детей группы риска.

Подводя итог проделанной работе, хочется отметить что вопрос организации самоуправления является одним их самых важных в нашей деятельности. Научить детей самостоятельности – это долгий и кропотливый труд, поэтому мы стараемся создать в нашей детской организации такую атмосферу, при которой у ребят появляется желание самим взяться за организацию своей жизни.

**1.17.Анализ работы педагога-психолога МКОУ "РАХАТИНСКАЯ СОШ" за 2020-2021 учебный г**

Работа педагога-психолога велась на основании годового плана на учебный год и строилась в соответствии со следующими целями и задачами:

Содействовать администрации и педагогическому коллективу школы в создании психологических условий для развития личности всех участников образовательного процесса.

Содействовать в приобретении учащимися психологических знаний, умений и навыков, необходимых для достижения успеха в жизни и получении профессии.

Задачи:

Проведение психолого-педагогического сопровождения адаптации учащихся к новым социальным условиям;

Выявление соответствия индивидуальных особенностей развития ребенка возрастным нормам

Проведение развивающих занятий для эмоционально-волевой, коммуникативной, познавательной сфер детей школьного возраста

Проведение анализа социально – психологического климата в детских коллективах и содействие по их гармонизации.

Формирование общей готовности к самоопределению. Для решения профессиональных задач и достижения основных целей психологической деятельности работа велась по основным направлениям:

Консультативное

Диагностическое

Коррекционно-развивающее

Просветительское и методическое в соответствии с перспективным планом работы.

**Диагностическая работа.**

В течение года диагностическая деятельность была представлена как отдельный вид работы (с целью анализа развития познавательных способностей и анализа проблем личностного развития), а так же как составляющая индивидуальных консультаций.

В рамках групповой диагностики проводилась следующая работа :

Изучение уровня готовности к обучению в школе учащихся первых классов(стартовая диагностика). Период проведения 18.09-6.10, участвовало 53 человек.

Изучение адаптации 5-х классов к обучению в основной школе. Период проведения 9.10-17.10,участвовало 32 учащихся.

Изучение адаптации учащихся 10-х классов к обучению в старшем звене. Период проведения 2.10-18.10, участвовало 12 человек.

Изучение уровня адаптации учащихся первых (адаптация к школе). Период проведения 11.01-30.01 , участвовало 53 человек.

Сроки проведения соответствовали срокам, указанным в годовом и четвертном плане.

Результаты обследования (вся информация в процентном соотношение) были указаны в аналитических справках и использованы на педагогических консилиумах с классными руководителями и учителями предметниками, а так же учитывались при построении рекомендаций в ходе психологических консультаций с педагогами и родителями учащихся.

Диагностика в 9-х, 11-х и классах по изучению профессионального самоопределения учащихся, а так же диагностика уровня тревожности при подготовке и сдаче ОГЭ и ЕГЭ.

Изучались: мотивационно – потребностная, эмоционально – волевая, познавательная сфера, уровень тревожности,а также профессиональные интересы. Учащиеся, классные руководители и учителя – предметники были ознакомлены с результатами диагностической работы.

Так же проводилась групповая диагностическая работа в 4-х классах по определению уровня готовности обучающихся к освоению программы школы 2 ступени.

По запросу администрации школы был проведен мониторинг учащихся с целью выявления детей с неустойчивым психо- эмоциональным состояние. Период проведения 3-12.19. Участвовало 86 человек.Результаты мониторинга в процентном соотношении были отражены в аналитической справке.

В рамках индивидуальной диагностики проводилась следующая работа : Изучение личности и поведения трудных подростков; Диагностика в рамках индивидуального консультирования

Диагностика по запросу родителей, учителей, администрации школы.

**2.Консультативное направление:**

За прошедший период было проведено 85 консультаций из них:

55консультаций(первичных и повторных)для учащихся,13 консультаций для педагогов школы, и 18 консультаций для родителей учащихся.

Процесс консультирования обычно проходил в два этапа: первичное консультирование – во время, которого собираются основные данные и уточняется запрос; и повторное консультирование – для получения более объективной информации с помощью диагностических методов, определения плана дальнейшей работы по проблеме; кроме того, родителям давались рекомендации по особенностей взаимодействия с ребенком и способам преодоления трудностей. Повторные консультации в некоторых случаях не ограничивались отдельным приемом, а носили системный характер, в этом случае во время беседы обсуждались динамика работы с ребенком и уточнялись рекомендации.

В связи с тем, что основной контингент – это дети подросткового возраста, большинство запросов связаны с проблемами межличностного общения. В целом все запросы можно разделить на:

трудности в общении со сверстниками

эмоционально-поведенческие трудности (агрессивность, тревожность, демонстративность и т.п.)

проблемы в детско-родительских отношениях

трудности обучения

консультации по результатам групповой диагностики

В процессе консультирования решались следующие задачи:

прояснение и уточнение запроса;

сбор психологического анамнеза для установления возможных причин нарушений;

диагностика нарушений;

рекомендации учащимся, а также педагогам и родителям по вопросам воспитания и устранения нарушений;

составление плана дальнейшей работы по запросу.

Выводы. В целом можно считать, что проведенная за истекший период консультативная работа была достаточно эффективной и позволяла решить все необходимые задачи консультативной деятельности.

**3.Коррекционно-развивающее направление**

За прошедший период проводилась групповая коррекционно- развивающая работа с учащимися первых, вторых, пятых, шестых классов, направленная на развитие у учащихся необходимых качеств для более успешной адаптации и преодоления трудностей в когнитивной, эмоционально-поведенческой и коммуникативной сфере.Многие занятия проходили в сенсорной комнате и активно использовались ее ресурсы.

С учащимися седьмых - одиннадцатых классов коррекционно-развивающая работа велась преимущественно в индивидуальном режиме. Проведено 32 индивидуальных занятий.

Основная тематика: коррекция эмоционального состояния, работа со стрессовыми состояниями, работа с агрессией и повышенной тревожностью, развитие коммуникативных навыков.

**4. Просветительская деятельность.**

Данное направление деятельности реализовывалось в следующих формах.

1) Проведение тематических классных часов для учащихся 2-11классов. Цель данных мероприятий - познакомить учащихся с актуальными для их возраста проблемами в интерактивной форме, дать возможность учащимся путем рефлексивного анализа расширить представления о себе и сформировать активную позицию в отношении возможности преодоления имеющихся трудностей.

Темы классных часов

«Психология общения, как выйти из конфликтной ситуации» 6-7 кл.

«Мы выбираем жизнь!» (раскрытие понятия девиантное поведение, виды девиантного поведения)6-9 кл

«Экзаменам без стресса» »(беседа с элементами тренинговых заданий)9 и11 кл.

В связи с тем, что были получены положительные отзывы (от учащихся и классных руководителей) о проведенных занятиях, а после занятий учащиеся проявляли заинтересованность в индивидуальных консультациях данное направление деятельности можно считать эффективным.

2) Выступления на родительских собраниях. Всего было проведено 18 выступлений для родителей учащихся 1-11 классов (общешкольные и классные родительские собрания).

Темы проведенных выступлений:

1.Собрание в первых классах по результатам стартовой диагностики «Мой ребенок первоклассник»

2. Собрание в первых классах «Особенности адаптация к школе» (результаты диагностики)

3.»Возрастные особенности второклассника.»

4. «Особенности адаптации 5-х классов»

5. «Подростковый возраст. Профилактика девиантного поведения»(общее собрание в 5-7 кл)

6. «Кто он, этот подросток???» (для родителей 8-х классов)

7. « Экзамен без стресса. Как помочь ребенку» (для родителей 9 и 11 классов)

8. «Успех воспитания – доброта и общение!»(для родителей, чьи дети стоят на внутри школьном учете)

В целом все выступления прошли успешно, были получены положительные отзывы от классных руководителей, родителей. Также стоит обратить внимание, что после родительских собраний родители обращались за консультационной помощью.

9 *Выступления* на педагогических консилиумах по итогам диагностики по адаптации 1,5,10 классов.

10 Групповые и индивидуальные просветительские консультации учащихся 8,9,11 классов по вопросам профессионального самоопределения и подбору учебных заведений.

**5.Методическая работа.**

Методическая работа осуществлялась по следующим направлениям:

Разработка развивающих, коррекционных и просветительских программ. Результатами методической работы за этот год стали:

а) подбор, анализ и систематизация материалов для написания программ; б) составление программ для групповой и индивидуальной коррекционно-развивающей работы; в) разработка классных часов для учащихся; г) разработка и написание программ выступлений на родительских собраниях; д) создание базы диагностических методик.

Обработка и анализ результатов диагностики, подготовка рекомендаций для учащихся, педагогов и родителей

Анализ литературы по проблемам развития и воспитания детей

Оформление документации педагога-психолога

Посещение конференций и семинаров в целях самообразования

Выводы. Методическую деятельность за истекший период можно оценить как достаточно продуктивную. В дальнейшем необходимо на основании анализа деятельности доработать имеющиеся программы и разработать новые с учетом потребностей участников образовательного процесса. Кроме того, необходимо больше внимания уделить разработке программам работы с одаренными детьми, а так же программ работы с детьми с неустойчивым психо- эмоциональным состоянием.

Анализируя всю проведенную за истекший период работу можно сказать о том, что вся деятельность велась в соответствии с перспективным планом работы и по всем направлениям. Проведенная работа позволила выявить собственные профессиональные возможности, а также определить основные пути для реализации собственной деятельности и профессионального роста в дальнейшем. В следующем учебном году необходимо уделить внимание усилению работы с детьми с неустойчивым психо- эмоциональным состоянием, а также работе с одаренными детьми. Продолжать деятельность в будущем году с учетом анализа деятельности за прошедший год.

**1.18.Анализ работы** **замдиректора по АХЧ** **проделанной работе в** **2020-2021 учебному году.**

В ходе подготовки к новому учебному году был выполнен комплекс ремонтных и хозяйственных работ в помещениях фабрики народных промыслов и в здании администрации, так как школа полностью сгорела в июне 2017 года.

Во всех помещениях были выполнены работы по подготовке к НУГ силами обслуживающего персонала и педколлектива. Проведены работы по косметическому ремонту: подкрашивание окон, стен, заделка поврежденных участков покрытий пола.

Для осуществления ремонтных и хозяйственных работ был составлен план и график производства ремонтных работ. Согласно графику проводилась работа по подготовке документации, информации о количестве необходимого материала и оборудования, заключение договоров с поставщиками материалов и услуг.

Произведены ремонты всех кабинетов. Стены оштукатурены и окрашены.

Стены коридора и пролеты лестничных маршей окрашены водоэмульсионным составом.

Лестницы и перила лестничных маршей окрашены.

В столовой заменены смесители, заменены подоконники, окна с наружной стороны.

Приобретены писсуары для замены унитаза в туалете для мальчиков.

Произведен ремонт наружной стороны аварийного входа в здание. Часть поваленного забора поправлена, трава скошена. Выемки и неровности засыпаны высевом и щебнем. Кустарники и мелкие деревья спилены, мусор с территории убран.

Велась работа по подготовке к отопительному сезону проведением газификации, а также в здании администрации заменено электрооборудование полностью на первом этаже.

Своевременно вел контроль: - за хозяйственным обслуживанием и надлежащим техническим и санитарно-гигиеническим состоянием здания, сооружений, пищеблока,  кабинетов и др.

- за исправностью водоснабжения, освещения, систем отопления.

         Своевременно организовал работу по инвентарному учету имущества школы, проводя инвентаризацию и списание части имущества, пришедшего в негодность, предоставляя необходимую отчетно-учетную документацию, своевременно в бухгалтерию и руководителю школы.

Организовал  работы обеспечивающие сохранность имущества школы, осуществляя ремонт в соответствии с требованиями норм и правил безопасности и жизнедеятельности.

Проанализировав ситуацию за отчетный период, считаю, что было сделано немало работы по укреплению материальной базы школы и здания в целом.

Необходимо распланировать текущие ремонты на подготовку к 2021-2022 учебному году.

**1.19. *Анализ работы преподавателя -организатора ОБЖ*** ***за2020-21 учебный год***

**Цель работы:** Создание условий для интеллектуального, физического,    нравственного и духовного  развития учащихся, патриотического воспитания, а также формирования  знаний, умений и навыков безопасной жизнедеятельности

**Задачи:**

– дать учащимся специальные знания, умения и навыки выживания в различных жизненных ситуациях, в том числе самых неблагоприятных;

– научить правильно действовать в случаях природных и техногенных катастроф;

– научить адекватно действовать в условиях острых социальных, социально-политических и военных конфликтов, внутренней готовности к деятельности в экстремальных условиях;

– профилактика ДТП, пожаров.

- пропаганда ЗОЖ

- сформировать активную гражданскую позицию

Для решения этих целей и задач работа проводится по следующим направлениям:

**1. Изучение Правил дорожного движения. Профилактика ДТП.**

В целях активизации работы по предупреждению дорожно-транспортного травматизма и предупреждения дорожно-транспортных происшествий в период всего учебного года , а также в целях обеспечения безопасности подростков во время каникул, в школе проводится систематическая работа, которая включает, классные часы, беседы и родительское собрание.

закрепление учащимися знаний Правил дорожного движения;

привлечение учащихся к участию в пропаганде среди сверстников правил безопасного поведения на улицах и дорогах.

В школе ведется учебный предмет «Основы безопасного поведения на дороге», в ходе изучения данного предмета учащиеся систематизируют и приобретают знания Правил дорожного движения, учатся правильно действовать в опасных ситуациях, прогнозировать различные экстремальные ситуации, возникающие на улице или дороге.

В течение года по отдельным планам обучающиеся принимали участие в целевых профилактических акциях «Внимание- дети!», , «Внимание-каникулы!», «Горка»

Проведены следующие мероприятия:

* Беседы «Культура дорожного движения.» *(*Повышение культуры транспортного поведения - источник снижения аварийности на дорогах РД).
* Классные часы о правилах безопасного поведения на улице « Правила дорожного движения и правила личной безопасности на дорогах.»

**2. Пожарная безопасность.**

Противопожарная подготовка учащихся школы включает :

* изучение специального раздела в рамках курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ);
* проведение практических занятий по эвакуации в случае пожара;
* организацию просмотров учебных фильмов, тематических бесед, дней и месячников пожарной безопасности.

Проведены следующие мероприятия:

* Беседы «Средства пожаротушения и правила их эксплуатации» .
* Классные часы-презентация «Причины пожаров. Профилактика пожаров в быту» ..
* Проведены инструктажи по пожарной безопасности с обучающимися и сотрудниками школы ( 2 инструктажа с учащимися и сотрудниками)

Систематическое обновление уголка пожарной безопасности.

* Тематические беседы на уроках ОБЖ, классные часы на темы «Если ты один на один с огнем», «Лесной пожар», «Пожар в доме»
* Классные часы «Предупреждение пожаров и шалости детей с огнём»

**3. Работа военно-учетной деятельности и допризывной подготовке.**

* Наряду с изучением тем в 10, 11, классах по учебному плану в разделе «Основы военной службы» используются такие формы и методы работы как:
* проведен Дня защиты детей(по отдельному плану);
* проведен Месячника защитника Отечеств(по отдельному плану);
* оформление стенда «Боевые традиции Вооруженных Сил Российской Федерации»;
* кроме этого ежегодно проводится работа по постановке на первичный воинский учет юношей – учащихся 10-11 класса;
* Юноши 10 классов приняли участие ввоенно-учебных сборах юношей 10-х классов, которые проходили на базе МКОУ на территории речная поляна.

**4. Патриотическое воспитание.**

* Проведение мероприятий посвященных празднованию Дня Победы(по отдельному плану) Это классные часы , уроки Мужества, участие в митинге.
* Проведение в феврале месяце недели защитника Отечества
* .Проведение уроков Мужества : «Никто не забыт , ничто не забыто», « Моя малая Родина», «День Победы».

 Вся проводимая работа направлена на воспитание патриотизма у учащихся, привитие чувства взаимопомощи и взаимоподдержки, уважения к истории государства и ее традициям.

**5. Мероприятия по действиям в ЧС и гражданская оборона.**

 В условиях современной социально-политической обстановки и угрозе террористических актов особо актуальной становится работа по действиям в ЧС и гражданской обороне.

 Работа по действиям в ЧС начинается с ознакомления учащихся на уроках ОБЖ и классных часах с планом эвакуации школы при пожаре и угрозе террористического акта.

 По плану школы проводится учебная эвакуация при пожаре. За учебный год проведены 4 эвакуации. По результатам проведения оформлены соответствующие документы. Время затраченное на эвакуацию соответствует требуемым нормативам.

Регулярно проводятся беседы по правилам поведения в зимних и летних условиях на водоемах, проведен «Месячник безопасности на водных объектах»(по отдельному плану)беседы о правилах обращения с пиротехническими устройствами в новогодние праздники.

**6.Здоровый образ жизни и профилактика заболеваний**

Задачи:

Формирование знаний и развитие навыков, установок, привычек, способствующих физическому, психическому и социальному благополучию.

Развитие самодисциплины, понимания себя и формирования позитивного «Я» путём реалистичной оценки собственных возможностей и ограничений.

 Формирование негативного отношения к вредным зависимостям

Работа в данном направлении была направлена, прежде всего, на заботу обучающихся о личном здоровье, обучение здоровому питанию, профилактике алкоголизма, наркомании и табакокурения, обучение безопасности и профилактика несчастных случаев, оказание -само и - взаимо помощи.

* В рамках проведения Дня защиты детей, как итогового занятия по курсу ОБЖ, рассмотрены вопросы ЗОЖ, оказания -само и -взаимо помощи.
* Совместно с социальным педагогом проводилась работа по профилактике вредных зависимостей среди несовершеннолетних.
* Проведены беседы о вреде алкоголизма и его влиянии на организм человека.

**7. Профилактическая работа с родителями:**

В течение учебного года проведены 3 родительских собрания, в повестку, которых включены вопросы пожарной безопасности и безопасного поведения на улицах и дорогах, а также профилактике безопасного поведения несовершеннолетних в каникулярное время, с целью проведения профилактической работы в родительских собраниях принимали участие участковый ин-р с. Рахата.

Подводя итоги можно выделить организацию и целенаправленный подход администрации и классных руководителей, который помог в организации работы преподавателю-организатору ОБЖ. В целом в течение учебного года реализовались все планы мероприятий по всем направлениям деятельности преподавателя-организатора ОБЖ, цели и задачи поставленные на учебный год достигнуты.

В 2021-22 учебном году обратить особое внимание на реализацию программы « Патриотического воспитание молодежи МКОУ Рахатинская СОШ», составленной на основании государственной программы «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2021 -2022 годы»

- по вопросам предупреждения и ликвидации ЧС необходимо - продолжить реализацию мероприятий, направленных на снижение рисков и смягчение последствий ЧС природного и техногенного характера, обеспечить готовность к ликвидации ЧС; подготовку учащихся, преподавателей, обслуживающего персонала к действиям при ЧС.

- в области пожарной безопасности – реализовать мероприятия, направленные на повышение защищенности личности, общества от пожаров;

- продолжать осуществлять подготовку учащихся по программе курса ОБЖ;

Спланировать и провести следующие мероприятия, согласно плану общешкольных мероприятий:

-месячник безопасности обучающихся ( сентябрь-октябрь)

- тренировки по эвакуации, командно-штабные учения(апрель-май, сентябрь-октябрь);

- месячник посвященный Дню защитника Отечества ( по отдельному плану);

- мероприятия, согласно плану совместной деятельности с МКОУ рахатинская СОШ.

- сотрудничество с субъектами профилактики (ГИБДД, ОФПС ГУ МЧС,)

**1.20. Анализ работы библиотекаря за 2020-2021 учебный год.**

Школьные библиотеки - неотъемлемая часть образовательного процесса. Содействуя развитию грамотности, информационных навыков, преподавания, самообразования и приобщения к культуре, школьная библиотека призвана выполнять следующие задачи:

Поддерживать и обеспечивать образовательные задачи, сформулированные в концепции школы и в школьной программе;

- развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения и  
учения, а также потребность пользоваться библиотекой в течение всей  
жизни;

- предоставлять возможности для создания и использования  
информации как ради получения знании, развития понимания и воображения,  
так и для удовольствия;

-побуждать учащихся овладевать навыками критической оценки и использования информации вне зависимости от вида,формата, носителя и применять полученные данные на практике, обращая особое внимание на способы коммуникации внутри общества;

-обеспечивать доступ к местным, региональным, национальным и международным ресурсам, а также использовать иные возможности, которые сообщают учащимся различные идеи, опыт и мнения;

-организовать мероприятия, воспитывающие культурное и социальноесамосознание содействующие эмоциональному развитию;

-работать с учащимися, учителями, администрацией и родителями, содействуя реализации задач школы;

-отстаивать идею, что свободный доступ к информации и  
интеллектуальная свобода являются важнейшими условиями воспитания  
активной заинтересованной гражданской позиции, основанной на  
демократических принципах;

- пропагандировать чтение, а также ресурсы и службы школьной  
библиотеки как внутри школы, так и за её пределами.

Для осуществления этих задач библиотека выработала свою политику,-  
в основе которого - совместная творческая деятельность детей и взрослых по  
разным направлениям: учебно-познавательное, гражданско-патриотическое,  
художественно-эстетическое, нравственно-правовое, экологическое, трудовое, семейное воспитание.

Главная цель всех направлении деятельности работы библиотеки -всестороннее развитие личности.

Деятельность школьной библиотеки строится с учётом финансовых возможностей, особенностей школьной программы, учебников, существующих в нашей школе, и осуществлялась в рамках государственной правовой и финансовой систем.

**Материально-техническое оснащение библиотеки:**

Библиотека расположена на первом этаже образовательного учреждения. Она занимает изолированное приспособленное помещение вклассе.

Библиотека оборудована: столом (2шт.) для библиотекаря, тремя демонстрационными библиотечными стеллажами,двумя шкафами.Под стеллажи используются шкафы. Читальный зал отсутствует.

Освещение библиотеки соответствует санитарно-гигиеническим требованиям

Школьная библиотека работает по плану, утвержденному администрацией школы.

**Библиотека укомплектована:**только учебниками

**Основные показатели работы библиотеки**

учащихся - 406

педагогов - 40

Фонд учебников - 50915

**Работа с фондом учебной литературы.**

Поступило учебников –

Расстановка фонда учебников произведена по классам,предметам

Все учащиеся обеспечены учебниками из фонда библиотеки,но книг обеспеченность составляет только 7

Школьная библиотека играет важную роль в достижении целей образования и задач школы. Образовательной частью работы школьной библиотеки является планомерное, в сотрудничестве с педагогами, обучение детей навыкам работы с информацией. Но, к сожалению, в библиотеке отсутствует художественный фонд,который бы способствовал духовному воспитанию школьников.

**Задачи школьной библиотеки на 2021-2022 учебный год:**

1.Уделить большее внимание информационной работе, размещать больше информации о библиотеке на школьном сайте

2.На 2020 – 2021 учебный год планируется провести ряд традиционных мероприятий, а так же мероприятия, посвященные знаменательным датам. Планируется проведение выставок, тематических вечеров, викторин к юбилейным датам русских и зарубежных писателей и поэтов,сообразно материально-техническим возможностям.

3.Своевременно осуществить заказ учебников на 2022/23 уч.год

В целом работу библиотеки за 2020– 2021 учебный год считаю удовлетворительной.

Главной целью школы является ***обучение и воспитание учащихся общеобразовательных, классов в интересах формировании гармонично развитой, социально активной, творческой личности***

**РЕАЛИЗАЦИЯ ЭТИХ ЦЕЛЕЙ И ЗАДАЧ ПРЕДПОЛАГАЕТ:**

• Создание благоприятных условий и возможностей для полноценного развития личности, для охраны здоровья и жизни детей;

• Создание условий проявления и мотивации творческой активности воспитанников в различных сферах социально значимой деятельности;

• Развитие системы непрерывного образования; преемственность уровней и ступеней образования; поддержка исследовательской и проектной деятельности;

• Освоение и использование в практической деятельности новых педагогических технологий и методик воспитательной работы;

• Развитие различных форм ученического самоуправления;

• Координация деятельности и взаимодействие всех звеньев воспитательной системы: школы и социума; школы и семьи

* 1. **Планируемые результаты:**

• У учащихся сформированы представления о базовых национальных ценностях российского общества;

• Учащиеся активно включены в коллективную творческую деятельность ученического

самоуправления, ориентированную на общечеловеческие и национальные ценности;

• Организация занятий в кружках направлена на развитие мотивации личности к познанию и творчеству;

• Повышено профессиональное мастерство классных руководителей и мотивация к самообразованию, благодаря чему увеличилась эффективность воспитательной работы в классах.

• Система мониторинга эффективности воспитательного процесса позволяет своевременное выявление и анализ изменений, происходящих в воспитательном процессе, и факторов, вызывающих их

• Повышена педагогическая культура родителей, система работы способствует раскрытию

творческого потенциала родителей, совершенствованию семейного воспитания на примерах традиций семьи, усилению роли семьи в воспитании детей.

* 1. **Мероприятия по реализации задач**

**а) План работы по всеобучу**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Провести учёт детей, подлежащих  обучению | до 29 августа | администрация |
| 2 | Комплектование 1, 10 классов | до 29 августа | директор |
| 3 | Сбор сведений о трудоустройстве выпускников | до 31 августа | кл. руководители |
| 4 | Проверка списочного состава обучающихся по классам. | 1 сентября | зам. директора по УВР |
| 5 | Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы | 1 сентября | администрация |
| 6 | Организация горячего питания в школе. Составление графика питания в столовой. | август-сентябрь | директор, повар |
| 7 | Составление расписания занятий | до 1 сентября | зам. директора по УВР |
| 8 | Комплектование  кружков | до 5 сентября | зам. директора по УВР |
| 9 | База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей | сентябрь | администрация |
| 10 | Обследование сирот и опекаемых детей, семей «гр. риска» | сентябрь | администрация |
| 11 | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности | 1 раз в четверть | администрация |
| 12 | Организация работы по пропаганде здор образа жизни | в течение года | зам. директора по УВР |
| 13 | Учёт посещаемости школы  обучающимися | ежедневно | кл. руководители |
| 14 | Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны) | в течение года | зам. директора по УВР  учителя-предметники |
| 15 | Контроль выполнения рабочих программ по всем уч предм | 1 раз в четверть | зам. директора по УВР |
| 16 | Работа с будущими первоклассниками и их родителями (организация занятий по подготовке к школе) | март - апрель | Учителя начальных классов |
| 17 | Профориентация (изучение профессиональных предпочтений старшеклассников) | в течение года | зам. директора по УВР  кл. руководитель |
| 18 | Работа по предупреждению неуспеваемости, отсева и профилактике правонарушений | в течение года | зам.директора по УВР,  кл.руководители |
| 19 | Организация работы по подготовке обучающихся к основному государственному экзамену | по плану | зам. директора по УВР |
| 20 | Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей | в течение года | кл. руководители |
| 21 | Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам | в течение года | учителя-предметники |
| 22 | Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися | в течение года | кл. руководители |

**б)   План работы по реализации ФГОС**

**Задачи:**

1. Реализация ФГОС НОО и ООО (9 классы) в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО и ООО

в течение 2020-2021 учебного года.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **1** | **Организационное обеспечение** | | |
| 1.1 | Участие в семинарах-совещаниях районного и регионального уровня по вопросам реализации ФГОС НОО, ООО | В соответствии с планом-граф Упр обр | Директор (заместитель дире), учителя |
| 1.2. | Организация дополнительного образования:  - согласование расписания занятий по внеуроч деятельности | Август | Заместитель дир по УВР |
| 2. | **Нормативно-правовое обеспечение** | | |
| 2.1. | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней | По мере поступления | Директор |
| 2.2. | Заключение договоров с родителями обучающихся 1 класса | Август | Директор |
| 2.3. | Внесение изменений в ООП НОО | Август | Рабочая группа |
|  | Внесение изменений в ООП ООО | Август | Рабочая группа |
| 3. | **Финансово-экономическое обеспечение** | | |
| 3.1. | Проверка обеспеченности учебниками обуч 1-9 классов | До 3 сентября | Библио, учителя |
| 3.2. | Анализ материально-технической базы ОУ с учетом закупок 2017-2019 годов:  - количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке;  - анализ работы Интернет-ресурсов;  - условий для реализации внеурочной деятельности;  - учебной и учебно-методической литературы. | Октябрь-ноябрь | Заместитель директора, библиотекарь |
| 3.3. | Подготовка к 2020-2021 учебному году:  - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ООП ОУ ФГОС НОО и ООО;  - подготовка плана закупок на 2020 год | Март   Май | Директор, учителя |
| 4. | **Кадровое обеспечение** | | |
| 4.1. | Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2020-2021 учебный год | Август | Директор |
| 4.2. | Составление прогноза обеспечения кадрами на 2020-2021 учебный год и перспективу | Сентябрь, март | Заместитель директора по УВР |
| 4.3. | Составление заявки на курсовую подготовку | Январь | Заместитель дир по УВР |
| 4.4. | Изучение возможностей организации дистанционного обучения педагогических работников ОУ | В течение учебного года | Директор |
| 5. | **Информационное обеспечение** | | |
| 5.1. | Организация взаимодействия учителей по обсуждению вопросов ФГОС ООО, обмену опытом | По плану ШМО | Руководители ШМО |
| 5.2. | Сопровождение разделов (страничек) сайта ОУ по вопр ФГОС | Ежеквартально | Отве за сайт ОУ |
| 5.3. | Проведение родительских собраний в 1-4, 5, 6 классах:  - результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе;  - помощь родителей в организации проектной деятельности;  - мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС ОО в 5, 6 классах;     Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников | октябрь    декабрь  март  Апрель-май | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| 5.5. | Индивидуальные консультации для родителей первоклассников | По необходимости | Зам дир,учитель 1 класса |
| 5.6. | Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к ЭЖ, сайту ОУ | В течение года | Зам дир по УВР, кл рук |
| 6. | **Методическое обеспечение** | | |
| 6.1. | Проведение методических дней:  -Практическое  занятие «Конструирование и анализ урока на основе системно-деятельностного подхода».  - Внедрение новой структуры поурочного планирования – технологические карты. | Раз в полугодие | рук. ШМО |
| 6.2. | Стартовая диагностика учебных достижений первоклассников на начало учебного года. | сентябрь | Руководитель ШМО |
| 6.3. | Методическое обеспечение внеурочной деятельности:  - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1 классе; - посещение занятий в 1-6 классах | Октябрь   Март | Зам директора, педагоги, |

**в) План мероприятий по подготовке к ГИА**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Основные мероприятия | | | Срок  исполнения | Ответственные  исполнители | |
| **Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение** | | | | | | |
| 1.1 | Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2018-2019 учебном году  - на совещаниях при директоре;  - на методических совещания;  - на классных часах, родительских собраниях | | | В течение года | заместитель директора по УВР,  классный руководитель | |
| 1.2 | Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе | | | в течение года | директор школы | |
| 1.3 | Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО:  - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;  - изучение технологии проведения ГИА-9 | | | январь-апрель | заместитель директора по УВР | |
| **Раздел 2. Кадры** | | | | | | |
| 2.1 | | Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2020-2021 учебном году ,  - изучение проектов КИМ на 2022 год;  - изуч нормативно-правовой базы проведения ГИА в 2022 г | | октябрь, май | заместитель  директора по УВР | | |
| 2.2 | | Участие учителей школы, работающих в  9 классе, в работе семинаров районного и республиканского уровней по вопросу подготовки к ГИА | | сентябрь-май | учителя-предметники | | |
| 2.3 | | Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации:  - утверждение выбора обучающимися экзаменов;  - о допуске обучающихся к ГИА; | | апрель-июнь | заместитель  директора по УВР | | |
| **Раздел 3. Организация. Управление. Контроль** | | | | | | |
| 3.1 | | | Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ГИА. Предварительный выбор ОГЭ через анкетирование  выпускников   9 класса | октябрь | классный руководитель |
| 3.2 | | | Подготовка выпускников 9 класса к ГИА:  - проведение собраний  учащихся;  - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ГИА;  - 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, классный руководитель,  учителя-предметники |
| 3.3 | | | Подготовка и обновление  списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников | до 31 декабря | зам дир по УВР |
| 3.4 | | | Проведение административных контрольных работ по обязательным предметам и предметам по выбору обуч | декабрь, апрель | зам дир по УВР |
| 3.5 | | | Контроль за своевременным прохождением рабочих программ | 1 раз в четверть | зам дир по УВР |
| 3.6 | | | Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА | в течение года | зам дир по УВР |
| 3.7 | | | Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору |  | зам дир по УВР |
| 3.8 | | | Подготовка списка обучающихся 9 класса, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях. | май | зам дир по УВР |
| 3.9 | | | Организация сопровождения и явки вып на экзамены. | май, июнь | зам дир по УВР |
| 3.10 | | | Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов | июнь | зам дир по УВР |
| **Раздел 4. Информационное обеспечение** | | | | | | |
| 4.1 | | | Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА выпускников 9 класса в 2021-2022 учебном году | октябрь, март | зам дир по УВР |
| 4.2 | | | Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях,  формах проведения ГИА выпускников 9 класса | в течение года | зам дир по УВР, классн руководитель |
| 4.3 | | | Проведение родительских собраний:  - нормативно-правовая база, регулирующая проведение ГИА в 2022 году;  - подготовка учащихся к ГИА;  - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов | октябрь, апрель | заместитель  директора по УВР, классный руководитель |
| 4.4 | | | Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ОГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы. | февраль-май | заместитель  директора по УВР |
| 4.5 | | | Формирование отчетов по результатам ОГЭ в 2020-2021 учебном году | июнь | заместитель  директора по УВР |

**г) План реализации преемственности между начальным и средним звеном**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Сроки** |
| 1 | Учителю 4 класса посетить уроки в 5-м классе по русскому языку и математике с целью ознакомления с требованиями, предъявляемыми в 5-м классе | Сентябрь |
| 2 | Усилить требования к единому орфографическому режиму. | В течение года |
| 3 | Провести совместное заседание учителей, работающих в 5-м классе, по итогам входных контрольных работ. | Конец сентября |
| 4 | Провести в 4-м классе контрольные работы по предметам с приглашением учителей среднего звена школы. | Март |
| 5 | Учителям-предметникам основного звена посетить уроки в 4-м классе с целью ознакомления с классом и выработки рекомендаций для осуществления более качественной преемственности начального и основного звена | В течение года |
| 6 | Проанализировать открытые уроки в 1-м классе | В течение года |
| 7 | Провести родительское собрание с родителями детей группы кратковременного пребывания по теме: «Как готовить ребенка к школе» | Первая четверть учебного года |

**3. Деятельность педагогического коллектива, направленная на повышение качества учебно-воспитательного процесса**

**Цель: *своевременное выявление и исправление ошибок и недочётов в организации и осуществлении образовательного процесса.***

**Задачи:***создать благоприятные условия для развития и повышения качества образования ОУ;*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Виды деятельности и формы работы | сроки | ответственные |
| 1. | Анализ контрольных входных работ в 5 классе за курс нач школы. | конец сентября | учителя-предметники |
| 2. | Анализ диагностики учащихся 1 класса | сентябрь | учитель 1-го класса |
| 3. | Выявление слабоуспевающих учащихся. | конец сентября | учителя-предметники |
| 4. | Работа по предупреждению неуспеваемости школьников, воспитанию положительного отношения к учёбе:  - проведение педагогических консилиумов в классах, вызывающих педагогическую тревогу;  -составление индивидуальных программ обучения для детей, нуждающихся в педагогической поддержке;  -использование возможностей часов школьного компонента на достижение учащимися базового уровня образования: индивидуальные консультации, групповые консультации. | в течении года | учителя-предметники, администрация |
| 5. | Отчёт учителей-предметников, классных руководителей о работе с низкомотивированными учащимися. | конец четверти | учителя-предм, кл/руководители |
| 6. | Анализ итоговых четвертных контрольных работ. | кон четв | администрация |
| 7. | Анализ создания условий для индивидуальной работы с низкомотивированными учащимися в рамках подготовки к итоговой аттестации. | декабрь, март | администрация |
| 8. | Анализ готовности учащихся к экзаменам: предэкзаменационное изложение по русскому языку, к/р по математике. | февраль | Учителя – предметники |
| 9. | Анализ уровня обучения в 1, 4 классах. | апрель | учит нач.классов |
| 10. | Организация повторения пройденного материала. | сентябрь  май | администрация |
| 11. | Организация подготовки к экзаменам (проведение консультаций, повторение пройденного материала, посещение и анализ уроков) | в течение года | администрация |
| 12 | Организация работы с детьми, имеющими повышенную мотивацию учебно-познавательной деятельности:  -выявление учащихся, способных работать на повышенном уровне обучения;  - составление индивидуальных планов для данной категории учащихся и организация работы по ним;  - привлечение «одарённых» детей к участию в олимпиадах, НПК. | в течение года | учителя-предметники, администрация |
| 13. | Расширение и углубление знаний учащихся средствами системы внеурочной деятельности:  - проведение предметных недель | в течение года | учителя-предметники, администрация |

**4. План работы МС на 2021-2022 учебный год в МКОУ «Рахатинская СОШ»**

**Методическая тема школы:**

«Совершенствование внутришкольной системы оценки качества образования посредством повышения эффективности работы в условиях обновления ФГОС и внедрения ФГОС ООО, СОО,НОО»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **М е р о п р и я т и е** | | | | **Ответственные** |
| **Заседание №1 - СЕНТЯБРЬ** | | | | | |
| 1 | А)Утверждение состава Методического совета  В)Об итогах методической работы за прошедший учебный год.  С)О задачах и основных направлениях работы Методического Совета на 2020-2021 учебный год.  D)О единой методической теме школы | | | | ШМС |
| 2 | Анализ работы МО и задачи на новый учебный год.  Утверждение плана работы МС и МО Рассмотрение планов работы ШМО. | | | | Руководители МО |
| 3 | Согласование и утверждение рабочих программ по предметам | | | | Администрация |
| 4 | Прикрепление молодых специалистов к опытным учителям-наставникам | | | | Администрация |
| 5 | Утверждение планов самообразования. | | | | Администрация |
| 6 | Утверждение плана проведения предметных недель. | | | | Администрация |
| 7 | Организация школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников | | | | Администрация |
| 8 | Обсуждение плана деятельности по предотвращению неуспеваемости | | | | Руководители МО |
| 9 | Обеспеченность учащихся учебниками. | | | | Зав библ |
| 10 | Результаты ЕГЭ и ГИА в 2020-2021 учебном году.  Утверждение плана подготовки к ГИА | | | | Администрация |
| 11 | Составление плана аттестации и прохождения курсов повышения квалификации | | | | Замдир по УВР |
| **Заседание №2 - НОЯБРЬ** | | | | | |
| 1 | | О результатах учащихся 1 четверти. Итоги мониторинга учебного процесса за первую четверть. Диагностика уровня обученности. Итоги стартового мониторинга. Анализ пройденной предметной недели. | | Администрация | |
| 2 | | Об организации взаимопосещения уроков учителями | | Администрация | |
| 3 | | Методические требования к современному уроку | | Администрация | |
| 4. | | Влияние преемственности на успешное протекание адаптационного периода при поступлении в школу и при переходе на основную ступень обучения. | | Кл. руководители  1-го, 5-го классов | |
| 5 | | О проведении предметных недель. | | Руководители МО | |
| 6 | | Согласование графика итоговых контрольных работ по предметам за I полугодие. | | ШМС | |
| 7 | | Направления деятельности психологической службы: | | психолог | |
| 8 | | проектная и научно-исследовательская работа с учащимися в современной школе | | Руководители ШМО  предметники | |
| 9 | | «Приоритетность формирования УУД в системе ФГОС | | Замдир по УВР | |
| 10 | | Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников | | Руководители ШМО | |
| **Заседание №3 ЯНВАРЬ** | | | | | |
| 1 | Результативность работы школы за первое полугодие:  а) итоги рубежного мониторинга, а также мониторинга учебного процесса за первое полугодие  б) итоги прохождения учебных программ за первое полугодие;  в) итоги пройденной предметной недели. | | | Администрация | |
| 2 | Организация внутренне мотивированной учебной деятельности учителем-«профессионалом». | | | Администрация | |
| 3 | Отчет руководителей МО учителей о проведенных школьных и муниципальных олимпиадах | | | Администрация | |
| 4 | Анализ состояния подготовки к ЕГЭ и ОГЭ | | | Администрация | |
| 5 | Формы и методы индивидуальной работы с учащимися на уроке и во внеурочное время. | | | Учителя-предметники | |
| 6 | Анализ проверки дневников. | | | ШМС | |
| 7 | Принятие решения об обобщении педагогического опыта отдельных учителей Использование современных образовательных технологий. | | | ШМС | |
| 8 | Подготовка и проведение метод семинара «Профессиональная ориентация старшеклассников в современных социально- экономических условиях»(анкетир-е) | | | ШМС, творческая группа учителей | |
| 9 | Проектно-исследовательская деятельность как фактор развития личности учащихся и роста профессионального мастерства учителя. Формирование творческого мышления учащихся. Подготовка к школьной научной конференции | | | ШМС, творческая группа учителей | |
| **МАРТ** | | | | | |
| 1 | Отчет ШМО о проделанной работе. Об итогах предметных недель | | | | ЗУВР |
| 2 | 1. Подготовка и проведение методического семинара «Управление познавательной деятельностью учащихся на уроке как средство эффективной подготовки выпускников к государственной итоговой аттестации» | | | | ЗУВР, руководители ШМО |
| 3 | О результатах 3 четверти | | | | ЗУВР |
| 4 | Доклад на тему «Эффективность сотрудничества с родителями -одно из условий качественной реализации образовательной программы» | | | | ЗВР |
| 5 | Результаты проектной деятельности учеников, участие в школьных ученических конференциях | | | | Руководители ШМО, предметники |
| 6 | Участие педагогов школы в районных семинарах, конкурсах, МО. | | | | Администрация |
|  | Анализ введения школьной документации. | | | | ЗУВР |
| **МАЙ** | | | | | |
|  | Подведение итогов работы МС и МО | | Администрация | | |
|  | Итоги работы предметных кружков | | Администрация | | |
|  | Подготовка и проведение школьной методической конференции | | Администрация | | |
|  | Подготовка к педагогическому совету «Некоторые проблемы подготовки учителей школы к реализации инновационных подходов в научно-методической работе» | | Администрация | | |
|  | О результатах 4 четверти | | Администрация | | |

**Обобщение и распространение опыта работы:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№* | *Содержание работы* | *Сроки* | *ответственные* |
| 1 | Работа по выявлению, обобщению и распространению положительного опыта учителей школы | В течение года | Руководители МО  Учителя-  предметники |
| 2 | Оформление методической «копилки»(докл, тезисы, конспекты) | В течение года | Руководители  МО |
| 3 | Представление опыта на персональном сайте учителя | Декабрь | руководители МО |
| 4 | Представление опыта на заседаниях МО и МС | Декабрь  Январь | Руководители МО и МС , учителя- предметники |
| 4 | Выработка рекомендаций по внедрению передового опыта | январь | руководители МО |

**Работа с одаренными детьми:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | *Содержание работы* | *Сроки* | *Ответственные за проведение олимп* |
| 1 | Изучение пакета документов о проведении Всероссийской олимпиады школьников | Сентябрь | Отв.за проведение олимпиад, руководители МО |
| 2 | Анализ  результатов олимпиад школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников | Октябрь | Отв.за проведение олимпиад, руководители МО |
| 3 | Подготовка победителей и призеров к участию в региональном этапе Всероссийской олимпиады школьников | Ноябрь-декабрь | Ответственный за проведение олимпиад, руководители МО, учителя - предметники |
| 4 | Анализ результатов регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников | Январь |  |
| 5 | Консультации для учащихся, принимающих активное участие в олимпиадах, конкурсах по созданию портфолио достижений. | В течение года | Зам.директора по УВР. Руководители МО |
| 6 | Подборка он-лайн олимпиад, конкурсов и т.п. | В течение года | Учителя-  предметники |

**План работы с молодыми специалистами:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание обучения | Ожидаемые результаты | Методы обучения | Количество  часов | Ответственные |
| *первый год обучения молодых специалистов* | | | | | |
| 1 | Познакомить с учебным планом, программой, календарно­тематическим планированием, с документами строгой отчётности | Знать практические требования и содержание программы; уметь отбирать учебный материал; грамотно вести документацию, оформлять личные дела учащихся, классные журналы | Консультация, знакомство с инструкциями. | Сентябрь. 2 часа. | Руководитель МО, учитель наставник |
| 2 | Освоить методику  планирования  урока. | Ставить цели, задачи, планировать этапы, соблюдать баланс времени, осуществлять отбор учебного материала, уметь соотносить существенную информацию с содержанием учебника. | Консультация, посещение и анализ Посещение уроков у учителей наставников; практикум. | Октябрь 2 часа  Ноябрь 2 часа | Руководитель МО, учитель наставник |
| 3 | Самоанализ урока | Уметь делать самоанализ урока, видеть сильные и слабые стороны урока, корректировать слабые стороны урока и улучшать их. | Самообразование, чтение методической литературы, проведение уроков для наставника | Декабрь 2 часа. Январь 2 часа | Руководитель МО, учитель наставник |
| 4 | Контроль оценки знаний учащихся | Уметь объективно оценивать учащихся в соответствии с нормами оценивания. | Консультация, изучение нормативных документов, практические занятия | Февраль 2 часа Март 2часа. | Руководитель МО, учитель наставник |
| 5 | Формы организации деятельности учащихся на уроке. | Уметь правильно организовать деятельность учащихся на уроке, использовать эффективные формы организации, уметь поддерживать внимание учащихся. | Чтение методической литературы, проведение уроков для наставников, комплексно­рефлексивное обучение. | Апрель.  2часа | Руководитель МО, учитель наставник |
| 6 | Выявление затруднений в работе молодого учителя. | Уметь анализировать свой опыт, трудности, успехи. | Анкетирование, беседа. | Май.  2часа. | Руководитель МО, учитель наставник |
| *второй год обучения молодых специалистов* | | | | | |
| 1 | Педагогические  технологии | Знать традиционные и нетрадиционные типы уроков, уметь их провести, оптимизировать процесс обучения.Выступление на методическом семинаре. Открытый урок. | Самостоятельная работа по повышению уровня теоретической и практической подготовки. | Сентябрь. 2 часа. | Руководитель МО, учитель наставник |
| 2 | Организация  проектной  деятельности  учащихся | Знать и применять алгоритм подготовки работы над проектом, критерии оценивания, организовать самостоятельную деятельность учащихся. | Чтение и ознакомление с проектной технологией, посещение уроков у учителей методического объединения, урок для учителей МО. | Октябрь 2 часа Ноябрь 2часа | Руководитель МО, учитель наставник |
| 3 | Внеклассная работа по предмету. | Уметь формировать познавательный интерес у учащихся, привлекать их к участию в олимпиадах, конкурсах. | Открытое мероприятие Открытое мероприятие для учителей МО, выступление на методическом семинаре по определённой теме | Декабрь 2 часа Январь 2часа. | Руководитель МО, учитель наставник |
| 4 | Планирование  работы  классного  руководителя | Составление плана воспитательной работы. | Знать методику проведения родительских собраний. Чтение методической литературы, консультации психолога, изучения опыта опытных учителей. | Февраль 2 часа. Март 2 часа | Руководитель МО классных руководителей |
| 5 | Диагностика  результатов  обучения | Анализировать деятельность и полученные результаты, сравнивать, планировать шаги по улучшению. | Практическое занятие, самостоятельная работа по повышению уровня своей теоретической и практической подготовки | Апрель 2 часа Май.  2  часа | Руководитель МО, учитель наставник |

***4.1.Приоритетные направления методической работы школы на новый учебный год:***

· обеспечение условий для непрерывного совершенствования профессионального мастерства учителя с учетом методической темы учебного года;

· информационное обеспечение образовательного процесса,

· обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта;

· обеспечение внеклассной работы по учебным предметам;

· совершенствование методов отслеживания качества образования;

· научно-исследовательская деятельность педагогов

· работа над повышением профессионального имиджа учителя и школы;

**А) ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ СОВЕТЫ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вопросы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Анализ деятельности школы за 2020-2021 учебный год. Основные аспекты августовской педагогической конференции  Итоги работы по оздоровлению детей за прошедший год. | Август | директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР |
| 2 | Планирование работы школы в 2020-2021 учебном году. Учебный план школы на 2020-2021 учебный год | Директор, зам. директора по УВР |
| 3 | Учебная нагрузка педагогов на 2020-2021 учебный год | директор |
| 4 | Режим работы школы в 2020-2021 уч. году | директор |
| 5 | «Система оценки качества: методы и технологии». | Ноябрь | зам. директора по УВР |
| 2 | Обеспечение безопасности в ОУ, в том числе информационной безопасности | Директор, зам. директора |
| 3. | «Взаимодействие семьи и общеобразовательного учреждения в создании благоприятных условий для развития ребёнка». | Педагог психолог |
| 4. | Итоги УВР за I четверть |  | зам. директора по УВР |
| 1 | **Тематический педсовет** «Современные образовательные технологии в учебно-воспитательном процессе». | Декабрь | директор |
| 2 | Итоги УВР за 2 четверть (I полугодие). Анализ уровня усвоения учебного материала первоклассниками. | зам. директора по УВР |
| 3 | Повышение качества образования через организацию индивидуальной работы с учащимися «группы риска». | Зам. директора по УВР, классные руководители |
| 4 | Система работы учителей и классных руководителей по организации подготовки выпускников 9, 11 классов к ГИА | зам.директора по УВР |
| 1 | «Реализация принципов воспитания, изложенных в ФГОС ООО» | Март | зам. директора по ВР |
| 2 | Итоги УВР за III четверть | зам. директора по УВР |
| 3 | Повышение качества образования через повышение профессионального уровня педагога. | зам. директора по УВР |
| 1 | Готовность учреждения к переходу на новые образовательные стандарты ФГОС ООО. | Апрель | зам. директора по УВР |
| 2 | Утверждение предметов по выбору на ГИА выпускников 9 класса | зам. директора по УВР |
| 1 | Итоги методической работы школы за год | Май | зам. директора по УВР, руководители МО |
| 2 | Допуск обучающихся к государственной итоговой аттестации | директор |
| 3 | Перевод обучающихся 1 класса |  |
| 4 | Итоги УВР за 4-ю четверть, год | зам. директора по УВР |
| 5 | Перевод обучающихся 2-8, 10 классов | директор |
| 6 | Утверждение перечня учебников на 2021-2022 учебный год |  | библиотекарь |
| 1 | Выпуск обучающихся 9 класса | Июнь | директор |
| 2 | Выпуск обучающихся 11 класса |

**Б) СОВЕЩАНИЯ ПРИ ДИРЕКТОРЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Повестка совещания** |  | **Сроки проведения** |
|  | Организованное начало учебного года (состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность  кадрами…). Итоги Дня Знаний | **дирекция** | Сентябрь |
|  | Обеспеченность  учебниками. Своевременный приём и выдача учебников | библиотекарь |
|  | Сохранность контингента обучающихся. Трудоустройство выпускников 9 и 11 классов | дирекция |
|  | Техника безопасности в школе | Орг ОБЖ |
| 1 | Рабочие программы и календарно-тематическое планирование. |  |
| 2 | Ведение классных журналов. |  |
| 3 | Ведение журналов факультативных и элективных курсов, журналов индивидуального обучения. |  |
| 4 | Проведение учителями ТБ на уроках и во внеурочное время. |  |
| 5. | Правильность и своевременность оформления личных дел. |  |
| 1 | Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе. Стартовая готовность обучающихся к освоению нов мат |  | Октябрь |
|  | Мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием (кружки и секции). |  |
| 2 | План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников |  |
|  | Работа школьного сайта (ответственные за разделы | Уч информат |
| 3 | Изучение запроса обучающихся 9 класса по предметам по выбору на ОГЭ, по выбору профиля обучения в 10 классе |  |
| 1 | Создание условий успешной адаптации обучающихся 5 класса |  | Ноябрь |
| 2 | Результаты диагностического тестирования в 9 классе по предметам по выбору, по выбору профиля обучения |  |
|  | Система работы со слабоуспевающими и трудными учащимися |  |  |
| 1 | Работа учителей физкультуры и технологии по проведению инструкций ТБ |  | Декабрь |
| 2 | Предварительные итоги первого полугодия. Работа со слабоуспевающими. |  |
| 3 | Уровень подготовленности обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников.( по итогам) |  |
|  | Анализ работы школы по профилактике правонарушений |  |  |
|  | Организация и проведение новогодних праздников и каникул |  |  |
| 1 | Работа учителей с дневниками обучающихся |  | Январь |
| 2 | Итоги тренировочных работ в 9, 11 классах по русскому языку и математике |  |
|  | Анализ проведенных контрольных срезов в 9 классе. «Готовность учащихся к ГИА» |  |
| 3 | Анализ ведения ученических тетрадей. Объективность выставления полугодовых отметок, выполнение учебных программ. |  |
| 4. | Соблюдение единого орфографического режима, оформления кл журналов. |  |
| 1 | Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-4 классах |  | Февраль |
| 2 | Итоги контроля качества усвоения учебных программ. Повышение качества образования путём выявления и поддержки детской одарённости. |  |
|  | Посещаемость занятий обучающимися  Проведение месячника военно-патриотического воспитания |  |
| 3 | Организация работы факультативных и элективных курсов |  |
| 4 | Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам вып 9, 11 классов |  |
| 1 | Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации шк. |  | Апрель |
| 2 | Оценка достижений планируемых результатов в 1-4 классах. |  |
| 1 | Проект учебного плана на 2021-2022 учебный год |  | Май |
|  | Проведение праздника к окончанию учебного года |  |
| 2 | Предварительные итоги года, подг к летней оздор кампании, к приёмке школы. |  |

**В)Совещания при заместителях директора**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Месяц** | **Тема совещания** | **Ответственные** |
| 1. | Август | Об организации учебно- воспитательного процесса в 2021- 2022 учебном г | замдир.поУВР |
| 2. | Требования к ведению школьной документации | Зам дир. поУВР |
| 3. | Комплектование элективных курсов | зам. дир. по УВР |
| 4. | Соблюдение охраны труда и техники безопасности в период учебно-восчпитательного процесса | зам. дир. поУВР |
| 5. | Сентябрь | Анализ рабочих программ педагогических работников на 2021- 2022 уч. г. | Замдир поУВР |
| 6. | Календарно-тематическое планирование-важнейший компонент уч проц | замдир.поУВР |
| 7. | Самообразование-один из путей повышения профессионального маст учит | замдир.поУВР |
| 8. | О графике проведения контрольных, лабораторных и практических работ. Организация работы коружков | зам. дир. по УВР |
| 9. | Об организации работы со слабоуспевающими, одаренными и мотивированными учащимися. О посещаемости занятий | зам. дир. по УВР |
| 10. | Октябрь | Адаптация учащихся 5, 10-х классов в новых условиях | зам. дир. по УВР, кл.руководит.5,10 кл |
| 11. | Посещаемость учебных занятий 5-11 кл, выполнение всеобуча | зам. дир. по УВР |
| 12. | Анализ проведения занятий внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС |
| 13. | Итоги проверки техники чтения в 5-8 классах | замдир.поУВР |
| 14. | Итоги проверки состояния дневников учащихся | замдир.поУВР |
| 15. | Оформление и ведение классных журналов | замдир.поУВР |
| 16. | О ходе введения ФГОС ООО в школе. | замдир.поУВР |
| 16. | О работе учителя с учащимися, получившие неудовлетворительные оценки | замдир.поУВР |
| 17. | О результатах стартового мониторинга уровня обученности учащихся. | замдир.поУВР |
| 18. | ОБ итогах недели русского языка и литературы. | замдир.поУВР |
| 19 | Ноябрь | О состоянии преподавания учебных предметов | замдир.поУВР |
| 20 | О посещаемости занятий учащимся |
| 21 | Выполнение программного материала за 1 четверть | Руководители ШМО |
| 22 | О результатах проверки дневников учащихся | зам. дир. по УВР |
| 23 | Декабрь | Результата проверки тетрадей по русскому языку и математике | зам. дир. по УВР |
| 24 | О выполнении графика проведении контрольных, лабораторных и практических работ | зам. дир. по УВР |
| 25 | Январь | Итоги пром аттестации обучающихся, качество обученности по предметам | Руководители ШМО |
| 26 | Анализ выполнения учебных программ за 1 полугодие | Руководители ШМО |
| 27 | Оформление и ведение школьной документации | замдир.поУВР |
| 28 | Индивидуальная работа со слабоуспевающимися учащимися | замдир. по УВР |
| 29 | Февраль | Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9- х, 11- х классов. | зам.дир. по УВР |
| 30 | О дозировке домашнего задания |
| 31 | Март | Работа с учащимися с неудовлетворительными оценками | зам.дир. по УВР |
| 32 | Работа с учащимися, имеющими 1 хор 1 удовл. Оценки за четверть | зам.дир. по УВР |
| 33 |  | О состоянии работы с одаренными детьми | зам.дир. по УВР |
| 34 | О ходе подготовки к ЕГЭ | зам.дир. по УВР |
| 35 | О ходе подготовки к итоговой аттестации в 9-11 классах | зам.дир. по УВР |
| 36 | Апрель | Ознакомление с нормативными документами по итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов | зам.дир. по УВР |
| 37 | Итоги классно - обобщающего контроля 9, 11 классов | зам. дир. по УВР |
| 38 | Май | Анализ выполнения учебных программ за 2 полугодие | зам. дир. по УВР |
| 39 | Об итогах организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС НОО в 1-4-х классах, ФГОС ООО в 5-7-х классах |
| 40 | Анализ методической работы за 2021- 2022 учебный год. Планирование МР на 2021-22 учебный год. |
| 41 | Результаты проверки школьной документации |
| 42 | Формирование учебного плана на 2022- 2023 уч. г. Выявление образовательных потребностей обучающихся |

**Г)РОДИТЕЛЬСКИЕ СОБРАНИЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Тема | Дата | Ответственный |
|  | Профилактика правонарушений, экстремизма, терроризма среди несовершеннолетних, ДТП.  Гос аттестация выпускников 9,11 классов: порядок проведения ОГЭ и ЕГЭ. | Ноябрь | Замдиректора по УВР и ВР |
|  | Роль семьи и школы в формировании у ребенка интереса к знаниям.  Об итогах работы школы за I полугодие. | Январь | Замдиректора по УВР и ВР |
|  | Ответственность родителей за посещаемость уч-ся во время весенних работ. Психологическая готовность к ОГЭ и ЕГЭ . | Март | Замдиректора по УВР и ВР |
|  | Профилактика детского травматизма, обеспечение контроля за безопасностью жизнедеятельности ребенка в каникулярный период.  Результаты работы школы за 2021-2022 учебный год | Май | Администрация школы |

**4.2. Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов.**

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

**А) МЕТОДИЧЕСКИЙ СЕМИНАР.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема семинара** | **Дата** | **Ответственный** |
| **1** | Процедура аттестации педагогических работников в 2021-2022 учебном году. | октябрь | Председатель МС, руководители МО |
| **2** | Педагогические технологии системно-деятельностного типа (семинар-практикум) | декабрь |
| **3** | Способы и процедуры оценки уровня достижений предметных и метапредметных результатов | февраль |
| **4** | Технологическая карта - эффективное средство конструирования урока, соответствующего требованиям ФГОС. | апрель |
| **5** | Разработка Рабочей программы по предмету в соответствии с требованиями ФГОС ООО. | июнь |

**Б)  Работа с педагогическими кадрами**

**Задача:** сопровождение профессионального роста педагогов. Обобщение и представление педагогического опыта.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Дата** | **Ответственный** |
| **1.** | Составление плана прохождения курсов повышения квалификации.  Прохождение курсовой подготовки. | Май 2022 года, в течение  2021-2022 года | зам. директора по УВР |
| **2.** | Подготовка и проведение аттестационных мероприятий. Оформление портфолио педагога. | В течение  2021-2022 года | зам. директора по УВР |
| **3.** | Повышение уровня профессиональной деятельности педагогов путём посещения мастер-классов учителей района,  участия в районных проблемных семинарах, конкурсах педагогического мастерства различного уровня. | В течение учебного года | зам. директора по УВР |
| **4.** | Посещение и анализ уроков учителей. Организация системы взаимопосещения уроков. | В течение учебного года | зам. директора по УВР |
| **7.** | Пополнение методическими материалами интернет-страниц учителей школы на сайте | В течение учебного года | зам. директора по УВР |

**В)    Работа с учащимися**

**Задача:** освоение эффективных форм  организации  образовательной    деятельности  учащихся, выявление и накопление успешного опыта работы педагогов в данном   направлении.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Формы деятельности** | **Дата** | **Ответственный** |
| 1. | Участие в школьном, муниципальном этапах Всероссийской олимпиады школьников | Сентябрь-ноябрь | зам. директора по УВР учителя-предметники |
| 2. | Участие в исследовательских конкурсах, конкурсах проектов  различного уровня | В течение  учебного года | Учителя-предметники,  зам. директора по УВР |
| 3. | Участие в творческих конкурсах, выставках рисунков и поделок различного уровня | В течение  учебного года | Учителя-предметники,  зам. директора по УВР |
| 4. | Участие в спортивных соревнованиях различного уровня | В течение  учебного года | Учитель физкультуры |

***Г)Работа школьного методического объединения*** ***классных руководителей.***

**Методическая тема:** *«Использование новых технологий воспитания в работе классного руководителя»*

**Цель:** Совершенствование форм и методов воспитания в школе через повышение мастерства классных руководителей.

**Задачи:**

* Организация информационно – методической помощи классным руководителям
* Активное включение классных руководителей в научно-методическую, инновационную, опытно-педагогическую деятельность
* Создание информационно-педагогического банка собственных достижений, популяризация собственного опыта, обобщение.
* Развитие информационной культуры педагогов и использование информационных технологий в воспитательной работе (через курсы повышения квалификации).

**д)Календарно - тематическое планирование заседаний на 2021-2022 учебный год.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Сроки пров-я** | **Темы заседаний** | **Обсуждаемые вопросы** | **Ответственные** |
| Август | Организационно – установочное заседание МО классных руководител | 1. Анализ работы МО классных руководителей за 2020-2021 учебный год. Планирование работы секции классных руководителей  2. Рекомендации по составлению плана воспитательной работы на 2020-2021 учебный год. Обсуждение основных направлений системы воспитательной работы школы.  3. Утверждение плана внеурочной деятельности школы и назначение ответственных лиц на новый учебный год | Руководитель МО классных руководителей  Заместитель директора по УР |
| Ноябрь | Кругл стол« Восп. Потенц. Кл. рук., как залог усп пед деят.». | 1. 1.Воспитательный потенциал классного руководителя, как залог успешной педагогической деятельности.   2. Типовое и групповое деление классных руководителей по степени  отношения к процессу воспитания в классном коллективе.  3. Обзор дополнительной литературы. | Руководитель МО классных руководителей |
| Март | Формы внекл. восп раб, формир. познав инт -обм опыт | Повестка дня:  1. Открытый классный час  2. Формы внеклассной воспитательной работы, формирующие познавательный интерес (обмен опытом). | Руководитель МО классных руководителей |
| Май | Показатели эффективности воспитательной работы. | 1. Диагностика уровня воспитанности учащихся.  2. Перспективное планирование воспитательной работы на 2021-2022 учебный год. | Руководитель МО классных руководителей |

**е) План повышения квалификации учителей**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | ***Ответственные*** |
| 1. | Прохождение курсов повышения квалификации учителями | по графику | ЗДУР |
| 2. | Тестирование в формате ЕГЭ в рамках прохождения аттестации аттестующимися учителями | по необходимос | ЗДУР |
| 4. | Оформление документов аттестующихся учителей и представление их на заседаниях муниципальной комиссии | по необходимос | ЗДУР |
| 5. | Работа с планами самообразования | в течение год | Учителя |
| 6. | Участие в работе муниципальных предметных семинарах | по график УО «Ботл район» | ЗДУР |
| 7. | Открытые уроки в рамках проведения предметных недель | в теч года | Руковод МО |
| 8. | Подписка на периодическую печать по предметам и на метод литер | ноябрь, май | Библи |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Ответственные** |
|  | Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности | директор школы |
| 1 | 1 этап. Издание в образовательном учреждении распорядительного акта (приказа), определяющего список педагогических работников, подлежащих аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности | директор школы |
| 2 | Назначение представителей администрации учреждения, ответственных за подготовку представлений в аттестационную комиссию при ОУ | директор школы |
| 3 | Информационная поддержка аттестуемых работников | ЗДУР |
| 4 | Ознакомление лиц, включенных в список педагогических работников, подлежащих обязательной аттестации, с соответствующим распорядительным актом по учреждению (приказом) в течение двух дней со дня издания акта (приказа) под роспись | директор школы |
| 5 | 2 этап. Оформление работодателем представлений на аттестуемых работников | директор школы, ответственный представитель администрации учреждения |
| 6 | Ознакомление работника с представлением под роспись не позднее, чем за месяц до начала аттестационных процедур (письменных квалификационных испытаний). | ответственный представитель администрации учреждения |
| 7 | Разъяснения по оценке профессиональных компетенций педагогов. | ответственный представитель администрации учреждения |
| 8 | 3 этап. Передача оформленных заявок работодателя, представлений на аттестуемых работников и их аттестационных листов в подкомиссию аттестационной комиссии | Директор школы, ответственный представитель администрации учреждения |
| 9 | Проведение для аттестуемых работников квалификационных испытаний в письменной форме |  |
| 10 | Знакомство под роспись аттестуемых педагогов с датой и местом проведения квалификационных испытаний не позднее, чем за месяц до начала испытаний | директор школы |
| 11 | Ознакомление в целях подготовки к квалификационным испытаниям педагогических работников с их содержанием и критериями оценки квалификационных работ | ответственный представитель администрации учреждения |
| 12 | Аттестация для установления соответствия уровня квалификации требованиям заявленной квалификационной категории (первой или высшей) |  |
| 13 | Представление аттестационным экспертам данных мониторинга образовательных результатов аттестуемого работника в сравнении со средними показателями по учреждению, протоколы ЕГЭ, ОГЭ проводившегося в классах аттестуемого учителя, результаты административных срезов знаний учащихся в классах (учебных группах) аттестуемого педагога (для аттестации педагогических работников общеобразовательных учреждений) | директор школы |
| 14 | Знакомство независимых аттестационных экспертов с расписанием уроков (учебных занятий), своевременное извещение об изменениях в расписании,  - обеспечение их присутствия во время учебного процесса,  - предоставление на анализ учебную, рабочую документацию и иные материалы по запросу экспертов, например, краткий отчет о результатах работы и распространении собственного опыта за предыдущие 5 лет;  - заполнение листа самооценки по установленной форме и передача его на анализ экспертам (лист самооценки может быть заполнен заранее до прихода экспертов) | аттестуемые работники |
| 15 | Подготовка и подписание экспертного заключения на аттестуемых работников, к которым применяются упрощенные формы экспертной оценки (без привлечения независимых экспертов) | директор школы, заместитель, курирующий деятельность (образовательную область) аттестуемого работника |

**5.Планирование деятельности педагогического коллектива и администрации**

**муниципального казённого общеобразовательного учреждения**

**«Рахатинская средняя общеобразовательная школа» на 2021-2022 уч. год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Названия мероприятия.** | **Время пров** | **Для кого провод** | **Ответственные** |
| 1 | Обеспечить прохождение учит и техн работниками медосмотра. | до 30.08. | Для учителей | Магомедова З Г |
| 2 | Обеспечение участия учителей на авг совещании учителей района. | 26.08. | Для учителей | Зам дир по УВР |
| 3 | Составление плана работы на 2020-2021 уч.год. |  | Для учителей | организат ОБЖ |
| 4 | Формирование списков учителей, закрепление классного руководства, кабинетов; уточнение и корректировка распределения нагрузки | 27.08 | Для учителей | Зам директ по УВР |
| 5 | Составление карты по материально-техническому оснащ кабин. | 26.08. | Для учителей | Зам дир по УВР |
| 6 | Проведение собеседования с учителями по учебным программам. Установление соответствия календарно-тематического планирования учебным программам. | 29.08 | Для учителей | Зам директ по УВР |
| 7 | Подготовить материал по анализу деятельности направленной на получение бесплатного основного и среднего образования за 2020-2021 уч.год и задачи на новый 2020-2021 уч.год. | до 30.08. | Для учителей | Зам директ по УВР |
| 8 | Контроль подготовки учителями сценариев проведения Дня знаний |  | Для учителей | Зам директ по УВР |
| 9 | Планирование работы ШМО на новый учебный год. |  | Для учителей | Зам дир по УВР |
| 10 | Составить предварительное расписание уроков для учащ 5-11 кл. | до 1.09. | Для учителей | Зам дир по УВР |
| 11 | Участие в подготовке и проведении 1 заспедсов. | 28.08 | Для учителей | Дирекция,учителя |
| 12 | Работа с нормативно-правовой документацией: изучение пояснительных записок к учебным программам, методических писем, других нормативных документов |  | Для учителей | Зам директ по УВР |
| 13 | Подготовка к проведению учебных занятий:  - изучение нормативно-правовой базы ОБЖ;  - сбор и обработка различной информации по тематике школьного курса ОБЖ;  - изучение методической литературы, наглядных и учебных пособий, различных справочных данных, а также ведомственных рекомендаций по тематике ОБЖ;  - планирование учебного процесса | До 30.08 | Для учителей | Педагог-организатор ОБЖ |
| 14 | Участие в подготовке праздника 1-го звонка. | 30.08. | Для учителей | Магомедова З |
| 15 | Практикум по разработке рабочих программ и поурочных планов. | 30.08. | Для учителей | Зам по УВР Рук МО |
| 16 | Определить состав метод.совета и организовать его работу в новом составе. | Конец авг | Для учителей | Зам директ по УВР |
| 17 | **1 – ое заседание педагогического совета:**  1. Поздравление педколлектива;  2. Выборы секретаря пед-кого совета;  3. Анализ деятельности педколлектива за прошедший 2020-21 уч.г.  4. Утверждение учебного плана и плана учебно-восп-ной раб школы на 2021-2022 уч год;  5. Утверждение учебно-методической литературы.  6. Ознакомление педагогического коллектива с приказами по МКОУ:  1) «Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности»;  2) «Об обеспечении ПБ»;  3)«Об утверждении инструкций по ОТ»;  4) «Об утверждении правил внутреннего трудового распорядка»,  5) «О режиме работы»;  6) «Об обеспечении безопасности ОУ в период проведения Дня знаний».  7.Ознакомление пед коллектива с  планом праздника «Первого звонка».  8.Разное:  1. Распределение классных помещений.  2. Информация о готовности классных помещений,кабинетов к уч. процессу. | 28.08  31 августа | Для учителей | Председатель МС  Дирекция |
|  | Контроль за работой МО I- заседание МО и ведение протоколов. | 25-29.08. | Для учителей | Зам дир по УВР |
| 18 | I- Заседание методического совета с повесткой дня:  1. Утверждение нового состава совета;  2. Анализ всей метод.работы школы за 2020-2021 уч.г.и задачи на новый 2021-2022 учебный год;  3. Утверждение плана работы МС и МО на 2021-2022 учебны год  4. Разное; | Август | Для учителей | Зам директ по УВР  Руков МО |
| 19 | Собеседование с молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями | 28.08. | Для учителей | Зам дир по УВР |
| 20 | Проверка учебно-методического обеспечения по предметам. | 26.08. | Для учителей | Зам дир по УВР |
| 21 | Уточнение списков учителей-предметников подавших заявление на повышение квалификационной категории. Сост графика прохождения аттестации на соответствие. | 26.08. | Для учителей | Зам директ по УВР |
| 22 | Совещание при директоре:  1. О готовности к новому уч году  2. Подготовка к празднованию «Дня знаний» 1 сентября.  3.О распределении функциональных обязанностей между членами администрации школы.  4.Итоги проведения ЕГЭ за20-21 уч г  5. Внедрение ФГОС II поколения в 1-х, 2-х, 3-х,4- х,5-7 х классах. | В течение месяца | Для учителей | директор  Зам-ли директора по УВР |
| 23 | Составление плана по преемственности начальная школа-старшая щкола | Посл неделя | 5 класс | Зам директ по УВР |
| 24 | Составление совместно с планом работы соц-психологической службы школы на у год | Посл неделя | 1-11 классы | Педагог - психолог |
| 25 | Подготовка школы к новому учебному году; подготовка к августовскому педсовету ; составление и утверждение учебного плана школы; составление годового плана работы; подготовка к тарификации учителей; подготовка к составлению расписания уроков ; корректировка списков учащихся (с учетом прибывших и выбывших за лето); составление списков учащихся 1 классов, 10 классов; сбор документации об учащихся, перевод которых был отложен решением педагогического совета;собеседование с руководителями методических объединений учителей по планированию на новый учебный год; собеседование с учителями с целью определения готовности к работе в новом учебном году; собеседование с бывшими классными руководителями 9, 11 классов с целью получения информации о поступлении учащихся в учебные заведения, устройстве на работу | До 28 августа | Для учителей | Зам директ по УВР |

**А В Г У С Т**

**СЕНТЯБРЬ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Название мероприятия** | **Время проведения** | **Для кого проводится** | **Ответственный** |
| 1 | 1. Посвящение в Первоклассники | 21.09.19 | 1 класс | Кл. рук |
| 2 | Проверить наличие у учащихся ученических тетрадей, учебников, дневников, альбомов | Вторая неделя | 2-11 классы | Зам.дир по УВР |
| 3 | Проверить рабочие программы, планирование учителей | 03.-08.09. | Для учи | ЗампоУВР,клрук |
| 4 | Консультации, беседы с молодыми специалистами, закрепление наставников, сост плагна | Вторая неделя | Для учителей | Зам.дир по УВР |
| 5 | Состе графика контроля за учебно-воспитательным процессом, проведения контр работ | Вторая неделя | Для учителей | Зам.дир по УВР |
| 6 | Всероссийский день бегуна | третья неделя | 1 - 10 классы | Уч.физк, кл.рук, |
| 7 | Учебная тревога на случай терракта | Третья неделя | Дляшколы | Орг ОБЖ |
| 8 | Оформление стенда информационного характера по методической работе | Третья неделя | Для учителей | Зам.дирапо УВР. |
| 9 | Составление плана работы с одаренными детьми и с детьми группы « риска» | Третья неделя | 1-11 классы | Зам.дир по УВР, |
| 10 | 1. Организация дежурства по школе | первая неделя | 7 – 10 класс | Зам.дир по УВР, |
| 11 | 1) Кл часы «Планирование работы класса на 2021-22 уч.год»  2) Выборы органов самоуправления в классах  3) Общешкольная линейка | вторая неделя | 1-10 класс | кл.рук  зам дирпо УВР |
| 12 | В помощь учебному процессу: « Знакомтесь, новый учебник» | Первая неделя | 1-11 классы | Педагог-библ |
| 13 | Работа по изучению и обобщению опыта работы лучших учителей. | Третья неделя | Для учителей | Зам.дир по УВР |
| 14 | Учеба – наш главный труд | Третья неделя | 2-11 классов | Старшая вожатая |
| 15 | Тема: Обсуждение плана работы на 2021-2022 уч.год.  1.Анализ воспитательной работы за 2020-2021 учебный год, цели и задачи  воспитательной работы на 2021-2022 учебный год  2.Ознакомление классных руководителей с изменениями в плане воспитательной работы на 2021-2022 учебный год  3.Обсуждение плана работы на 1 полугодие  4.О форме контроля и отчетности в воспитательной работе. | в течение месяца | Классные руководители 2-10 классов | Зам.директора по УВР |
| 16 | Коммуникативный мини-тренинг: «Я и мой класс» | 08.09. | 5-9 классы | Педагог-психолог |
| 17 | 1) Проверка и анализ планов воспитательной работы классных руководителей  2) Составление расписания классных часов | до 30 сентября  в течение месяца | Кл.рук. 1-10 кл. | Зам.директора по УВР |
| 18 | Диагностические методики выявления уровня актуального развития уровня учащихся. | 25.09. | 5-11 классы | Педагог-псих |
| 19 | Проверить ход начала занятий. Наличие расписаний, охват учащихся в кружках | Четвертая неделя | 2-11 классы | Зам.дир по УВР |
| 20 | Совещание при директоре:  1)Организация дежурства в школе учителей и учащихся. 2)Питание. | Четвертая неделя | Для уч.и учащихся | Директор |
| 21 | Заседание круглого стола по обмену опытом о новинках методики, литературы | Четвертая неделя | Для учителей | Предс МС |
| 22 | Неделя безопасности | Четвертая неделя | 5-11 классы | Старшая вожатая |
| 23 | Организовать руководство работой по взаимопосещениюуроков. | Четвертая неделя | Для учителей | Предс МС |
| 24 | Контроль организации дежурства | В течение месяца | Для учителей | Зам.дир по ВР |
| 25 | Посещение уроков, выводы. Рекомендации. | В теч месяц | Для учителей | Зам.дир по УВР |
| 26 | Собрание совета старшеклассников | Четвертая неделя | 5-11 классы | Старшая вожатая |
| 27 | • Составление и утверждение расписания уроков, элективных курсов, консультаций, кружков и спортивных секций; составление графиков дежурства, администрации, учителей;, учащихся по школе и в столовой.  • Тарификация учителей  • Составление графика проведения экскурсий, контрольных, лабораторных и практических работ по предметам; составление графического плана внутришкольного контроля и управления учебно-воспитательным процессом  • Составление и корректировка списков учащихся разных групп  • Проведение инструктажа классных руководителей  по оформлению журнала  • Проверка личных дел учащихся  • Проверка классных журналов  • Проверка и утверждение календарно-тематического планирования учителей по каждому предмету; проведение вводного контроля по отдельным учебным предметам. Сбор отчетов об итогах контроля, уровнях обученности; составление графика прохождения курсовой переподготовки педагогических кадров; корректировка, ревизия документов по аттестации педагогических кадров; обеседование с молодыми специалистами  • Подготовка документов, составление графика прохождения аттестации учителей, подавших заявление на повышение квалификационной категории  • Совещание учителей, работающих в 5 классах, с учителями, выпустившими 4 классы (преемственность); подготовка документации для сдачи статистической отчетности (форма № ОШ-1, форма № 1-дети) и тарификации; подготовка проектов приказов: о заведовании кабинетами, о классном руководстве, об учебной нагрузке | Первая неделя | Для учителей | Зам.директора по УВР |
| 28 | Анализ результатов мониторинговых исследований по оценке образовательных достижений учащихся (1, 4-х классов), государственной итоговой аттестации (9, 11-х классов):  - выстраивание компенсирующего обучения «по проблемным зонам» для каждого из предметов (с учетом региональных и муниципальных реестров затруднений мониторинговых исследований, ГИА-9, 11, 2021 года);  - планирование оптимальной образовательной траектории для обучающихся, в том числе организация индивидуальной и групповой подготовки; | сентябрь | Для учителей | Зам.ди по УВР, |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направл деятель** | **Содержание** | **Ответственные** | **Сроки** |
| 1 | Общеинтеллектуальное | Проведение мероприятий, посвященных Стратегии развития Республики Дагестан  Всероссийская олимпиада школьников  Участие в конкурсах различного уровня  Работа школьного НОУ «Мыслители и творцы» | Зам дир по ВР, Кл/руки  Пед-психолог  Кл/руки, Админ школы | 01.09.21/22 г.  В течение месяца |
| 2 | Граждан-патриотическое | Торжественная линейка, посвященная Дню знаний  Декада школьника | Зам дир по ВР, Кл/руки | 01.09.21/22г.  01-10.09.21/22г. |
| 3 | Духовно-нравствен | Проведение бесед о нормах поведения в школе, внешнем виде, о школьной форме | Кл/руки | В течение месяца |
| 4 | Здоровьесбегающее | Уроки здоровья и день здоровья  День Единства народов Дагестана  Легкоатлетический пробег «Кросс Наций» | Зам дир по ВР, Кл/руки  Уч.физкультуры | 2 неделя  15.09.21/22г  3-4 нед |
| 5 | Социальное | Родительские собрания Планирование работы органов школьного самоуправления.  Месячник «Безопасная железная дорога»  Месячник по ПДД «Внимание - дети!» | Зам дир по ВР, Кл/руки | 1 неделя  2 неделя  06.09-06.10.21/22г. |
| 6 | Профилактика безнадзорности и правонарушений, | Составление социального паспорта класса, школы  Корректировка списков детей «группы риска» | Пед-психолог, Кл/руки | В течение месяца |
| 7 | Конт. за вос.процессом | Утверждение планов воспитательной работы классов.Составление расписание занятий внеурочной деятельности, классных часов | Зам дир по ВР | В течение месяца |

**ОКТЯБРЬ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Название мероприятия** | **Время провед** | **Для кого провод** | **Ответственный** |
| **1** | Организация выставки работ «Осенний бал» | 1неделя | 5-11 | Учитель биологии |
| **2** | «Веселые старты» | 1неделя | 1- 4 классы | Учитель физк |
| **3** | Организовать и провести общешкольную экскурсию « Золотая осень» | 2неделя | 5-11 классы | Учбиологии |
| **4** | Выявление уровня развития обучающихся 4-х классов | 3неделя | 4-е классы | Зам.дир по УВР |
| **5** | Посещение уроков первых и пятых классах. Выявление неуспевающих детей. | 3неделя | 5-е классы | Зам.дир по УВР |
| **6** | Контроль за работой МО по подготовке учащихся к участию в ЕГЭ, олимпиадах. | 3неделя | Для учителей | Зам.дир по УВР |
| **7** | Провести «День здоровья» | 3неделя | 5-11 кл | Уч биол |
| **8** | Проверка хода атаптационного периода в 5 классах | 3неделя | 5 классы | Зам.дир по |
| **9** | Работа по изучению и обобщению опыта лучших учителей | 3неделя | Для учителей | Зам.дир по УВР |
| **10** | Контроль организации дежурства | В теч.меся | 2-11 кл | Зам.дир по |
| 11 | Рейд «Генеральная уборка классов перед каникулами» | Четв нед | 2 – 10 кл | Кл. рук |
| 12 | Вести систематический контроль за посещаемостью учащихся и принимать своевременные меры по борьбе с парогулами и пропусками занятий. | В течение месяца | 2-11 классы | Зам.директора по УВР и ВР |
| 13 | Посещение неблагополучных семей в рамках операции «Подросток» с целью проверки бытовых условий | Четвертая неделя | По списку | клрук, соц. педагог |
| 14 | Проверка состояния техники чтения учащихся 5-6 классов на уроках русской и родной литературы | Четвертая неделя | 5-6 классы | Зам.дир по УВР |
| 15 | Посещение уроков, выводы. Рекомендации, коррекция плана работы. | Четвертая неделя | Для учителей | Зам.дир по УВР |
| 16 | Организовать проведение контрольных работ учителями по предметам в конце 1 четверти | Четвертая неделя | 5-11 классы | Зам.директора по УВР |
| 17 | Совещание при завуче | Чет неделя | Для учит | Зам.дир по |
| **18** | Совещание при директоре:  Организация работы творческих объединений учащихся  Взаимодействие психолого-педагогической службы с классными руководителями.  О первых итогах посещаемости и успеваемости учащихся.  О состоянии ПБ в школе.  Итоги проверки планов воспитательной работы классных руководителей.  Проверка состояния техники чтения учащихся 5-6 классов на уроках.  О результатах проверки тетрадей по русскому языку и математике | Четвертая неделя | 2-11 классы | Зам.директора по УВР |
| **19** | Тема: Духовно – нравственное развитие и воспитание личности.  1. О духовно-нравственном воспитании обучающихся. Обмен передовым опытом.  2. Воспитание творческого отношения к учению, к труду, к жизни.  3. Влияние духовно-нравственного воспитания на формирование дружеских отношений в коллективе. | в течение месяца | Кл.рук. | Рук. ШМО кл. руководителей |
| **20** | Осуществлять руководство работой по организации взаимопосещения уроков с последующим анализом. | В течение месяца | 5-11 классы | Зам.дир по УВР |
| **21** | Проведение классных часов, посвященные к недели безопасности на дорогах. | Четв нед | 2-11 классы | кл рук |
| **22** | 1. Охват внеурочной деятельностью. | В течение месяца | Кл.рук. 1-10 кл. | Зам.дир по УВР, к |
| **23** | Проведение уроков открытых по графику. | В течение месяца | 2-11 классы | Зам.дир по УВР |
| **24** | Прием родителей по вопросам учебной деятельности. | Четвертая неделя | 5-11 классы | Зам.дир по УВР |
| **25** | Собрание совета старшеклассников | Четвертая неделя | 9-11 классы | Старшая вожатая |
| **26** | Посещение внеклассных мероприятий по предмету. | Четвертая неделя | 5-11 классы | Зам.директора |
| **27** | Работа с документацией школы | Четвертая неделя | Для учителей | Зам.дир по УВР |
| **28** | Составление индивидуальных «дорожных карт» подготовки к государственной итоговой аттестации обучающихся 9-х, 11-х классов | октябрь | Для учителей | Зам.дир по УВР |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направление деятельности** | **Содержание** | **Ответственные** | **Сроки** |
| 1 | Общеинтеллектуальное | Всероссийская олимпиада школьников  Участие в конкурсах различного уровня.  Работа школьного самоуправления «Мыслители и творцы» | Педагог-психолог  Кл/руки | В течение месяца |
| 2 | Гражданско-патриотич | Мероприятия по правовому воспитанию школьников | Кл/руки, уч.ист,  педагог-психолог | Последняя неделя |
| 3 | Духовно-нравственное | Декада пожилого человека  День учителя.  Праздничная акция для учителей | Зам.дир. по ВР,  Кл/руки  совет старшекл | 01-10.10.21/22 г  05.10.21/22 г |
| 4 | Здоровьесбегающее | Месячник психологического здоровья  Семейные веселые старты | Педагог-психолог,  Уч.физ-ры | В течение месяца  Последняя неделя |
| 5 | Социальное | День школьного самоуправления  Акция «Чистый класс»  Классные часы по правилам поведения во время каникул | Зам.дир. по ВР,  совет старшеклассников  Кл/руки | 05.10.21/22 г  Посл/неделя |
| 6 | Профил безнадз.правонарушений, соц-опасных явл | Совет профилактики  Организация работы родительского патруля. Посещение семей на дому с целью ознакомления с условиями жизни | Педагог-психолог,  Кл/руки | Согласно плану  В течение месяца |
| 7 | Контроль за воспитательным процессом | Итоги проверки планов воспитательной работы  Проверка журналов посещаемости и успеваемости  Оформление плана работы на каникулы | Замдиректора по ВР | Вторая неделя  Последняя неделя |

**НОЯБРЬ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Название мероприятия** | **Время проведен** | **Для кого проводится** | **Ответственный** |
| 1 | Акция «Зеленая школа» | Осенние кан | Озеленение школы | Уч биологии |
| **2** | Проведение открытых уроков по графику. | В течение месяца | 2-11 классы | Зам.по УВР |
| **3** | Реализация здоровьесберегающей дидактической системы на уроках | Первая неделя | 5-11 классы | Зам по УВР |
| 4 | 1. Сложность адаптационного периода обучающихся начальной школы в среднем звене. Индивидуальная работа с семьей   3) Родительское собрание по теме «Семья – важнейший институт воспитания детей»:  1. Влияние семьи на становление личности.  2. Проблемы семейного воспитания и взаимодействие семьи и школы.  3. Семья как фактор укрепления духовно – нравственного и социального здоровья детей. | В течение месяца  25.11.2016  третья неделя месяца | 5 класс  1-9 классы  родители  1-10 кл. | классный руководитель  учитель ИЗО  Зам.директора по УВР. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5 | Вести работу по подготовке уч-ся к предметным олимпиадам.(муниц этап) | 1-30.11. | 5-11 | Зам по УВР, |
| 6 | Изучение уровня школьной мотивации | 12.-17.11 | 5-11 | Педагог-псих |
| 7 | Групповые занятия с обучающимися 11-х классов по подготовке к ЕГЭ «Путь к успеху» | 6.-30.11 | 11 | Педагог-псих |
| 8 | За здоровый образ жизни | 15.-20.11 | 5-11 | Стар вожатая |
| 9 | Родительский лекторий «Особенности адаптации первоклассников к школе. Помощь родителей в сложный период – в период обучения в школе | 17.-20.11 | 1 | Старшая вожатая |
| 10 | Постоянно следить за санитарным состоянием классных помещений и сохранностью мебели в классах. | 1-30.11. | 1-11 | Зам по АХЧ и кл рук |
| 11 | Контроль соблюдения санитарно-гигиенических требований к учебным планам, расписаниям | 20.-25.11 |  | Зам по УВР |
| 12 | Контроль организации работы со слабоуспевающими и трудными обучающимися | 22.-27.11 |  | Зам по УВР |
| 13 | Контроль организации сопутствующего повторения, подготовки и пров пред олимпиад, конкурсов, проб экзаме | 23.-29.11 |  | Зам по УВР |
| 14 | Учёба наш главный труд | 25.11 |  | Ст вожатая |
| 15 | Групповые и индив занятия с учащимися 5-х классов, показавших выс уровень тревожности и низкий ур самочувс |  |  | Педагог-психолог |
| 16 | Конкурс чтецов на русском языке «Стихи о маме» | 26.11 |  | Кл рук |
| 17 | Посещать уроки учителей и другие внеклассные мероприятия, оказывать метод помощь. | 1-30.11. |  | Зам , рук.МО |
| 18 | Осуществлять рук-во по организации взаимо посещения уроков с последующим анализом. | 10-30.11. |  | Зам , рук.МО |
| 19 | Систематическая работа по обновл метод. уголка школы, а также предметных уголков. | 1-30.11. |  | Зам п, рук.МО |
| 20 | II- Заседание методического совета с повесткой дня:  1.Отчет рук.МО учителей русс.яз.и лит-ры по итогам недели .  2. «Как найти общий язык с учащимися среднего звена». Доклад: Абдулаевой М О\  3.О результатах итоговых административных контрольных работ по итогам 1 четверти. | Ноябрь |  | Зам по УВР, рук.МО |
| 21 | Работа по изучению и обобщению опыта работы лучших учителей. | 1-30.11. |  | Зам дир УВР |
| 22 | Живи, земля | 12.-19.11 |  | Ст вожатая |
| 23 | Контроль за проведением инвентаризации. | 11-20. |  | Профк АХЧ. |
| 24 | Совещания при директоре:  1. Реализация ФГОС в школе.Правильность ведения классных ЭЖД в 1 четверти.  3. Состояние ведения и проверки дневников | В течении месяца |  | Зам дир по УВРрук МО |
| 25 | Подготовка и проведение заседания методического совета | 21-30.11. |  | Админис. |
| 26 | Контроль за работой МО II-заседание МО и ведение протоколов. | 1-10.11. |  | ЗамУВРрукМО |
| 27 | Преподавание в 2-4 кл англ языка | В теч месяца |  | УВРрук МО |
| 28 | **2-ое заседание педагогического совета:**  1."Использование элементов современных образовательных технологий " \Доклад замдир УВР 2.Информация об итогах 1-ой четверти.  3.Отчет классных рук-лей 5-11-х классов по изучению трудностей обучения . | Ноябрь |  | Зам по УВР, кл рук 5 кл и 10 кл |
| 29 | Посещение заседаний МО. | По графику |  | Зам по УВР |
| 30 | Групповые коррекционно-развивающие занятия с детьми с низким уровнем адапт к школе | 15.-25.11 |  | Пед-психолог |
| 31 | Оформление документов и постановка уч. на воинский учёт. | 20.-29.11 |  | Пед-орг ОБЖ |
| 32 | Контроль выполнения МО планов работы с уч-ся, имеющими высокую и повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности (по программе «Одаренные дети»). | В течение месяца |  | Зам по УВР |
| 33 | Оказание помощи конкурсантам, участвующим в районном туре конкурса «Учитель года». | В течение месяца |  | Зам по УВР |
| 34 | Старт школьного фестиваля «Наши имена» |  |  | Зам по ВР |
| 35 | Посещение внеклассных мероприятий по предмету. | В теч месяца. |  | Зам по УВР |
| 36 | Контроль состояния учебных кабинетов |  |  | Зам по УВР |
| 37 | Работа с документацией школы. | В теч месяц |  | Заместители |
| 38 | Собеседование с представителями МО по корректировке планов работы |  |  | Зам по УВР |
| 39 | Организация собраний, индивидуальных собеседований с родителями и учащимися 11-х классов по разъяснению алгоритма выбора экзаменов. ЕГЭ 2022 | ноябрь | Для учит | |  | | --- | | Зам по УВР | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направление деятельности** | **Содержание** | **Ответственные** | **Сроки** |
| 1 | Общеинтеллектуальное | Участие в конкурсах различного уровня.  Работа школьного самоуправления «Мыслители и творцы» | Кл/руки, Админ школы,  вожатая | В течение месяца |
| 2 | Гражданско-патриотическое | Проведение мероприятий ко Дню единства | Зам дир по ВР, Кл/руки | 06.11.21/22г |
| 3 | Духовно-нравственное | «Наша школьная планета», мероприятия, приуроченные ко Дню рождению школы  Мероприятия ко Дню матери «Святость материнства» | Зам дир по ВР  Зам дир по ВР, Кл/руки | В течение месяца  21-29.11.21/22  21-29.11.21/22 |
| 4 | Здоровьесбегающее | Классные часы об этикете, здоровом образе жизни | Кл/руки | Вторая неделя |
| 5 | Социальное | Месячник по профориентации «Выбираем профессию»  Родительские собрание «Итоги 1 четверти»  Акция «Спасибо. Нет!» | Зам дир по ВР,  педагог-психолог  Кл/руки  Зам дир по ВР | В течение месяца  Вторая неделя  Третья неделя  4 нед |
| 6 | Профилактика безнадзорности и правонарушений, социально-опасных явлений | Совет профилактики | Зам дир по ВР,  Пед-психолог | Согласно плану |
| 7 | Контроль за воспитательным процессом | Контроль за проведением мероприятий  Проверка «Организация самоуправления в классе» | Зам дир по ВР | В течение месяца |

**ДЕКАБРЬ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Название мероприятия** | **Время проведения** | **Для кого проводится** | **Ответственный** |
| **1** | Составление плана школы, работы секций на зимние каникулы | Четвертая неделя | 1-10 класс | Зам.по УВР |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. | Вести систематический контроль за посещаемостью учащихся и принимать своевременные меры по борьбе с прогулами и пропусками занятий. |  | 1-30.12. | Зам по УВР и ВР кл.рук |
| 3 | Диагностическая беседа «Образ жизни» |  | 2.12 | Пед-орг ОБЖ |
|  | Мониторинг достижения обучающимися результатов освоения ООП по итогам I полугодия |  | 1.-10.12 | Зам по УВР |
|  | Месячник по профилактике зависимостей |  | 1-30.12 | Ст вожат |
| 4 | Контроль объективного выставления итоговых отметок за I- полугодие. |  | 26-30.12. | Зам по УВР |
| 5 | 3-е заседание педагогического совета:  1. «Принцип толерантности в воспитании». Доклад Магомедовой З Г\.  2. Итоги 1-го полугодия.  3. «Свобода или вседозволенность». Доклад Раджабовой П Н.\  4. Итоги месячника биологии и химии. Рук.МО\  5. Разное. |  | 29-30.12. | Дирекция |
| 6 | Проверить правильность ведения ЭЖД в 1-й полугодии. |  | 15-30.12. | Зам по УВР |
| 4 | Профилактика СПИД и ВИЧ инфекций |  | 20.-30.12 | Ст. вожат |
| 8 | Собрание Совета старшеклассников. |  | 15.12 | Ст.ВОЖ |
| 9 | Контроль за проведением открытых уроков в 5-11 классах. |  | 1-30.12. | Зам по УВР |
| 10 | За здоровый образ жизни |  | 25.12 | Ст.вож |
| 11 | Организовать проведение к\р. учителями по предметам в конце I-го полугодия |  | 10-30.12. | ЗамУВР, МО |
| 12 | Контроль работы наставников с молодыми специалистами, выводы, рекомендации, коррекция плана работы. |  | 1-30.12. | Зам по УВР |
| 13 | Вести систематическую работу по обновлению метод.уг школы и метод.предметных уголков новинками, открытиями, исследоват. работами. |  | 1-30.12. | рук.МО.  Зам по УВР |
| 14 | Работа по изучению и обобщению опыта работы лучших учителей. |  | 1-30.12. | Зам по УВР |
| 15 | Совещания при директоре:  1. Работа библиотеки по обновлению фондов учебников и методической литературы.  2. Состояние преподавания биологии.  3. Контроль за работой предметников по подготовке уч-ся к ЕГЭ, ГИА |  | В течение месяца | Администрация |
| 16 | Месячник биологии и химии. |  | 1-30.12. | Зам по УВР |
| 17 | Периодическое списание фонда с учётом ветхости и морального износа. |  |  | библиот |
| 18 | Я - человек |  | 17.12 | Ст вожат |
| 14 | Подготовка к педагогическому совету. |  |  | Зам по УВР |
| 19 | Викторина «Знатоки правил дорожного движения» |  | 16.12 | Орг ОБЖ |
| 20 | Учёба наш главный труд |  | 22.12 | Ст вожа |
| 21 | Посещение уроков, выводы, рекомендации, коррекция плана работы. |  | Втеч.мес | Зам по УВР |
| 22 | Проведение занятий с молодыми специалистами. |  | 03.12. | Зам по УВР |
| 23 | Контроль выполнения МО планов проектно-исследовательской деятельности уч-ся, имеющих высокую и повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности (по программе «Одаренные дети»). |  | В течение месяца | Зам УВР |
| 24 | Наблюдение за выполнением программ кружковых занятий, выводы, рекомендации, коррекция плана работы МО. |  | В течение месяца | Зам по УВР |
| 25 | Контроль за работой МО, по подготовке уч-ся к участию в районных олимп по предметам. |  | В течение месяца | Зам по УВР |
| 26 | Контроль, за посещением курсов повышения квалификации учителями. Отчет. |  | По графику | Зам по УВР |
| 27 | Посещение внеклассных мероприятий по предмету. Работа с документацией. |  |  | Зам по УВР |
| 28 | Профилактика СПИД и ВИЧ инфекций |  | 17.12 | Ст.вожат |
| 29 | Проведение недель открытых уроков в рамках реализации ФГОС, проекта «1 ученик: 1 компьютер» с целью создания эффективной образовательной среды | декабрь |  | Зам по УВР |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направление деятельности** | **Содержание** | **Ответственные** | **Сроки** |
| 1 | Общеинтеллектуальное | Участие в конкурсах различного уровня.  Работа школьного НОУ «Мыслители и творцы» | Кл/руки, Админ школы  Вожатая | В течение месяца |
| 2 | Гражданско-патриотическое | Мероприятия, приуроченные ко Дню Конституции России  Тематические уроки «Герои Отечества» | Классные руководители  Учитель истории | 12.12.21/22 г  В течение месяца |
| 3 | Духовно-нравственное | Школьные новогодние мероприятия  Линейка по итогам 1- ого полугодия | Зам дир по ВР,  совет старшеклассников  Зам дир по ВР | В течение месяца  Последняя неделя |
| 4 | Здоровьесбегающее | Классные часы по пропаганде ЗОЖ | Классные руководители | Первая неделя |
| 5 | Социальное | Всемирный день борьбы со СПИДом  Акция «Чистый класс»  Классные часы по правилам поведения во время каникул  Заседание Совета обучающихся «Итоги 1 полугодия» | Зам дир по ВР,  Кл/руки  Кл/руки  Зам дир по ВР | 01.12.21/22 г  3 неделя Посл/неделя  Посл/неделя |
| 6 | Профилактика безнадзорности и правонарушений, социально-опасных явлений | Совет профилактики  Организация работы родительского патруля.  Посещение семей на дому с целью ознакомления с условиями жизни | Пед-психолог,  Кл/руки | Согласно плану  В течение месяца |
| 7 | Контроль за воспитательным процессом | Проверка журналов посещаемости и успеваемости  Оформление плана работы на каникулы | Зам дир по ВР | Последняя неделя |

**ЯНВАРЬ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Название мероприятия** | **Время провед** | **Для кого проводится** | **Ответственный** |
|  | Совет профилактики | В зимние каникулы | 1-10 класс | Кл.рук-ли |
|  | Акция «Кормушка» | В течение месяца | 1-4 класс | Кл. руковод. |
|  | Индивидуальные консультации с родителями детей «Группы риска» | По необходим | Для родителей | администрация, |
|  | Классные часы «Я выбираю здоровый образ жизни» | Третья неделя | 7-10 классы | Кл. рук. |
|  | Заседание ДЮШО «Алый парус» | Первая среда | актив | Зам.дир по УВР |
|  | Консультации классных руководителей по плану воспитательной работы на 2 полугодие | Вторая неделя | Классные рук 1-10 кл | Зам.дир по УВР |
|  | Посещение занятий кружков | В течение месяца | 1-10 классы | Зам.дир по УВР |
|  | 1) Анализ планов воспитательной работы классных руководителей на 2-е полугодие.  2) Работа классных руководителей с родителями (протоколы родит собраний) | Вторая неделя месяца  Четв нед | Кл.рук. 1-10 кл.  Кл.рук. 1-10 кл. | Зам.директора по УВР |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Вести систематический контроль за посещаемостью учащихся и принимать своевременные меры по борьбе с прогулами и пропусками занятий. |  | 1-30.01. | ЗУВР  кл.рук. |
|  | Традиционные дела |  | 10.01 | Ствожатая |
| 2. | Работа ружков |  | В теч м-ца | предм. Зам по УВР |
|  | Организация результативной работы учителей-предметников |  | 1.-12.01 | Зам по УВР |
| 3. | Взаимопосещения уроков учителями. |  | В теч. М-ца | Предметн |
|  | Мониторинг движения обучающихся за I полугодие |  | 9.01 | Зампо УВР |
| 4. | Проверить работу по изучению состава семьи родителей и уровня сем-го восп-ния. |  | В теч. месяца | Кл.рук-ли, психолог |
| 5. | Постоянно сотрудничать с родителями, особенно с родителями трудных детей. |  | В теч. месяца | Кл рук  психол |
| 6. | III- Зас-ие МС с повесткой дня:  1.Организация взаимопосещения уроков учителями.  2.Отчет рук.МО учителей биологии и химии по итогам месячника  3.О результатах итоговых к/р  по итогам 1 полугодия.  4.Разное. |  | 10-14-01. | члены МС |
|  | За здоровый образ жизни |  | 17.01 | Ст вожатая |
|  | Классный час «Курение: мифы и реальность» |  | 17.-22.01 | Ст вожатая |
| 7. | Состояние текущей успеваемости уч-ся 9-х кл. – проконтролировать. |  | до 30.01. | рук.МО Зам по УВР |
|  | Анализ форм и методов работы педагогов по использованию компьютеров в учебном процессе |  | 20.01 | Зам по УВР |
|  | Классный час «Курение: мифы и реальность» |  | 20.-27.01 | Ст вожатая |
| 8. | Проконтролировать работу наставников с молодыми специалистами. |  | 11-20.01. | Зам по УВР |
| 9 | Работа по изучению и обобщению опыта работы лучших учителей. |  | В теч. месяца | Зам по УВР |
|  | Собрание актива |  | 27.01 | Ст вожатая |
| 10 | Участие учащихся в олимпиадах районного и республиканского уровня. |  | В теч. месяца | Предметни  Зам по УВР |
| 11 | Месячник родного языка и литературы. |  | Январь,февр | Зам по УВР |
| 12 | Совещания при директоре:  1. Уровень знаний, умений и навыков уч-ся начальных классов.  2. Состояние и проблемы преподавания родного языка и литературы.  3. Наличие и состояние ведения словарей уч-ся на уроках русск языка. |  | В течении месяца | Зам по УВР |
| 13 | Контроль за работой МО. III – заседание МО и ведение протоколов рук.МО. |  | 12-14.01. | Зам по УВР |
| 14 | Посещение уроков, выводы, рекомендации, коррекция плана работы. |  | 17-31.01. | Зам по УВР |
| 17 | Участие в работе аттестационной комиссии по аттестации учителей на соответствие квалификационной категории. |  | По графику | Зам по УВР |
| 18 | Посещение заседаний МО |  | По графику | Зам по УВР |
| 19 | |  | | --- | | • Проверка журналов  • Анализ состояния учебно-воспитательной работы в школе по всем направлениям  • Корректировка плана работы школы  • Проверка состояния учебных кабинетов  • Собеседование с учителями по календарно-тематическому планированию  • Совещание «О мерах по совершенствованию прогнозирования результатов обучения и оценочной деятельности учителей по итогам четверти (полугодия)»  • Проведение педагогического совета | | • Подготовка и проведение заседания методического совета  • Собеседование с учителями по вопросу выполнения программы, практической части программы по предмету  • Составление графика проведения контрольных, практических и лабораторных работ на III четверть  • Контроль за работой методических объединений учителей  • Собеседование с руководителем методических объединений | | • Организация внеурочной деятельности (индивидуальные консультации, элективные курсы, кружковые и факультативные курсы)  • Предварительное комплектование на следующий учебный год  • Подготовка материала на учителей, прошедших аттестацию | | 2 неделя  3 неделя  4 неделя | Для учителей | Зам по УВР |

**ФЕВРАЛЬ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Название мероприятия** | **Время проведения** | **Для кого проводится** | **Ответственный** |
|  | Беседы в классах, посвященные Дню Защитника Отечества.  Конкурс инсценированной военно -патриотической песни  Встреча с людьми, исполнившими служебный долг за пределами Отечества | февраль  15.02.2019 | 1-10 классы  5-10 классы  9-10 классы | классные рук  учитель физ-ры |
|  | Совет профилактики | 14 февраля  последний четверг | 5-10 классы | Актив школы  по ВР |
|  | Конкурс рисунков «Природа горько плачет» | По плану | 5 – 7 классы | Уч ИЗО |
|  | Работа «Школы ответственного родительства» по вопросам общения с ребенком | В течение месяца | родители | администрация |
|  | Соревнования по лыжным гонкам  «Веселые старты»  Конкурс «А ну-ка, мальчики»  Профилактика инфекционных заболеваний. |  | 9-10 классы  2-4 классы  1-10 классы  1-10 классы | учитель физкультуры  зам д. по УВР |
|  | Заседание ДЮШО «Алый парус» | Первая неделя | Актив 5-10 классов | Зам.дир по УВР |
|  | Заседание ШМО классных руководителей :  «Изучение уровня воспитанности и планирование работы на основе полученных данных» | Вторая неделя месяца | Классные руководите  1-10 классов | Зам.директора по УВР |
|  | Посещение занятий кружков | В течение месяца | 1-10 класс | Зам.дирек по УВР |
|  | Контроль состояния воспитательной работы в 6- 8 классах | В течение месяца | Кл.рук. 6-8кл. | Зам.дирек по УВР |
|  | Проверить использование наглядностей. |  | 15-28.02. | Зампо УВР |
|  | Вести систематический контроль за посещаемостью учащихся и принимать своевременные меры по борьбе с прогулами и пропусками занятий. |  | 1-30.09. | Зам-ли дир,  кл.рук. |
|  | Традиционные дела |  | 12.02 | Ст вожатая |
|  | Контроль теп-го воз-ного и све-го режимов. |  | 10-15.02. | Зам по АХЧ |
|  | Мониторинг состояния учебных кабинетов, использования педагогами и обучающимися учебного оборудования |  | 20.-25.02 | Зам по УВР |
|  | Военно – спортивные соревнования «А ну-ка, парни!» », посвящённый Дню защитника Отечества |  | 22.02 | Организатор ОБЖ |
|  | Реализация системно-деятельностного подхода как основа определения требований к результатам образования |  | 25.02 | Зам по УВР |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Месячник учителей начальных классов (посещать уроки). |  | 15.02.-15.03. | рук.МО |
| 2. | Организация смотра конкурса по физподготовке учащихся допризывного возраста 10-11 кл. |  | 10-20.02. | ф\ры. |
|  | Родительский лекторий «Возрастные особенности младшего школьника. Правила жизни ребенка»  (по запросу классных руководителей) |  | 27.02 | Старшая вожатая |
| 3. | Организовать встречи с участниками афганских и чеченских событий. |  | 1-23.02. | Омаров М учит. |
|  | Мир прекрасного |  | 12.-15.02 | Ст вожатая |
|  | Конкурс рисунков «Дорогие водители, вы ведь тоже род». |  | 15.-20.02 | Преп ОБЖ |
|  | За здоровый образ жизни |  | 17.-22.02 | Ст вожатая |
| 4. | Работа по изучению и обобщению опыта работы лучш учителей. |  | В течение  месяца | Зампо УВР |
| 5. | Проведение методики на выявление интересов и склонностей «Карта интересов» |  |  | Педагог-психолог |
|  | Работа кружков. |  | В теч м-ца | Зампо УВР |
| 6. | Учет систематичности письменных к\р, проверочных, сам-ьных и прак-ких работ. |  | 5-20.02. | рук.МО Зампо УВР |
|  | Собрание Совета старшеклассников |  | 7.02 | Ствожатая |
|  | Учёба наш главный труд |  | 9.02 | Ст вожатая |
|  | Ведение журналов их правильное заполнение нач учителями. |  | 15-28.02. | Зампо УВР |
| 7. | Организовать несколько встреч с работниками РОВД, прокуратуры, суда. |  | 1-25.02. | Магомедова З, кл.рук. |
|  | Месячник ОБЖ и НВП**.** |  | В теч.мес. | уч ОБЖ |
| 8. | Совещания при директоре:  1. Отчеты о своей работе зав.предметными кабинетами. Проблемы и недостатки.  2. Состояние восп. Раб. в начальных классах. |  | В течение  месяца | Зам-ли. Зав пр каб |
| 9. | Взаимопосещение уроков учителями. |  | В теч. мес | Зампо УВР |
|  | Контроль, за посещением курсов повышения квалиф учителями. |  | По графику | Зампо УВР |
|  | Работа с документацией. |  | По граф | Зампо УВР |
| 10. | Контроль за работой МО, по подготовке уч-ся к участию в районных и республиканских олимпиадах по предметам. |  | В течение месяца | Зам по УВР |
| 11 | Посещение уроков, выводы, рекомендации. |  | В теч. мес | Зампо УВР |
| 12 | Посещение внеклассных мероприятий по предмету. |  | В теч мес | Замдир поВР |
| 13 | |  | | --- | | • Подготовка к педагогическому совету  • Подготовка материала на учителей, прошедших аттестацию  • Проверка дозировки домашнего обучения | | • Контроль за работой со слабоуспевающими, второгодниками, одаренными учащимися  • Прием родителей по вопросам учебно-воспитательной деятельности | | • Контроль за работой в классах КРО  • Оформление информационно-аналитических документов | | 1 неделя  2 неделя | Для учителей | Зампо УВР |

**МАРТ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Название мероприятия** | **Время провед** | **Для кого проводится** | **Ответственный** |
|  | Поздравление женщин - ветеранов с праздником 8 марта | 8 марта | Для ветеранов | Зам.дир по УВР |
|  | Праздничный концерт, посвященный 8 марта.  Изготовление открыток учителям-пенсионерам | До 7 марта | Учителя-пенсионеры  5-7 классы | Зам.д. по УВР, кле руков., |
|  | Трудовые десанты по уборке территории школы. | Третья неделя | 5-10 класс | Кл. руководи |
|  | Общешкольное родительское собрание - «Роль родителей в формировании ценностных ориентаций»  - «Воспитание трудолюбия. Распределение обязанностей в семье»  Психолого педагогический консилиум для родителей, испытывающих трудности в воспитании своих детей. | Вторая неделя | родители | Зам директора по УВР  Классные руководители, |
|  | Конференция для старшеклассников «Влияние алкоголя на организм человека. Социальные последствия употребления алкоголя»  Выставка плакатов «Мы за ЗОЖ» | Первая неделя  К 1 марта | 9-10 классы  5-10 классы | Кл. руководители |
|  | Тема: «Здоровьесберегающие технологии в системе работы классного руководителя»  (Представление опыта работы по формированию потребности в здоровом образе жизни.) | Каникулы | Кл рук 1-11класс | Зам.дир по УВР,  руков. ШМО кл.руководите |
|  | Проведение конкурса «А ну-ка, девочки» | До 8 марта | 1-10 классы | Зам.дир по УВР, кл.рук |
|  | Составление плана работы кружков и секций на весенние каникулы. |  | 1-10 класс | Зам.директора по УВР |
| 1. | Проверить правильность ведения классных журналов. | 15-30.03. |  | Зампо УВР |
|  | Контроль посещаемости обучающимися уроков, работы классных руководителей с трудными детьми и опроса обуч на уроке |  |  | Зам по УВР |
|  | Традиционные дела | 10.03 |  | Ствожатая |
| 2 | Оказание методической и практической помощи молодым специалистам, малоопытным учителям. | В теч. месяца |  | Зам по УВР |
|  | Уточнение потребности школы в учебниках на след учебный год | 2.03 |  | Зампо УВР |
|  | Классный час «Мы выбираем будущую профессию | 4.03 |  | Пед-псих |
| 3 | Вести систематический контроль за посещаемостью учащихся и принимать своевр меры по борьбе с прог и пропусками занятий. | 1-30.09. |  | Зам и кл рук |
|  | Изучение уровня школьной мотивации | 12.03 |  | Пед-псих |
| 4. | **4-ое заседание педагогического совета:**  1.«Качество знаний уч-ся –главная миссия учителя»\Доклад Нурахмаевой С\  2. Итоги месячника по нач классам.  3. Информация об итогах 3-ей четверти.  4. Итоги предметных олимпиад  5. Итоги месячника род языка и лит.  6. Итоги месячника истории и географии.  7. Итоги месячника ОБЖ и НВП.  8. Разное. | 20-30.03. |  | Дирекция  Рук.МО |
| 5. | Учет достижений уч-ся прет-щих на пол-ение медал. | 1-20.03. |  | Зампо УВР |
|  | «Книжкины именины» | 10.03 |  | библиот |
| 6. | Контрольные работы по всем предметам в конце III четверти. | 10-20.03. |  | Зампо УВР |
| 7. | Работа кружков. | В те м-ца |  | Зампо УВР |
| 8. | Работа по изучению и обобщению опыта работы лучших учителей. | 1-30.03. |  | Зам рук.МО |
| 9 | Взаимопосещение уроков учителями. | В теч. месяца |  | Зам по УВР |
| 10 | Работа психолога с трудными детьми, сиротами и полусиротами. | март |  | Психол |
| 11 | **Месячник истории и географии.** | 21.02.-21.03. |  | Зампо УВР |
| 12 | IV- Заседание методического совета:  1."Что такое хорошая школа» \Доклад Хизбулаев Ш  2.Отчет рук.МО учит род языка и литер  по итогам месячника.  3.Работа наставников с молодыми специалистами.  4.О результатах итоговых к/р  по итогам 3-й четверти.  5.О результатах проверки тетрадей по русскому языку и математике.  6.Разное. | 20-30.03. |  | члены МС  Зам по УВР |
| 13 | Совещания при директоре:  1. Состояние преп иностранного языка. Развитие умений и навыков письмен и устной речи.  2. О психопрофилакт и профориентационной работе психолога | В течение  месяца |  | Зам-ли дир.и педагог психолог |
| 14 | Подвести итоги предметных олимпиад. | конм-ца |  | Зампо УВР |
| 15 | Контроль за работой МО. IV – заседание МО и ведение протоколов рук.МО. | 21-25.03. |  | рук.МО Зампо |
| 16 | Работа с документацией. | Пографику |  | Зампо УВР |
| 17 | Контроль за работой по подготовке к экзаменам: утверждение экзаменационного материала на МО. | В течение  месяца |  | Зам по УВР |
| 18 | Работа по инновационным и эксперимента площадкам. ЕГЭ. | В теч |  | Зампо УВР |
|  | Занятие-практикум «Принятие ответств за собст обр жизни» | 22.03 |  | Ст вожатая |
|  | Групповая беседа «Ценностные ориентации» | 19.03 |  | Ст вожатая |
| 19 | Посещение уроков. | До 20.03. |  | Зампо УВР |
| 20 | Наблюдение за выполнением учебных программ, программ кружковых занятий, выводы, рекомендации. | В течение месяца |  | Зам по УВР |
| 21 | Посещение внеклассных мероприятий по предмету. | Втеч. мес |  | ЗампоУВР |
| 22 | Мир прекрасного | 12.03 |  | Ст вож |
| 23 | Учёба наш главный труд | 15.03 |  | Ствожата |
| 24 | |  | | --- | | • Проведение педагогического совета  • Проверка журналов  • Прием отчетов по итогам III четверти  • Распоряжение о порядке окончания III четверти и работа школы во время каникул | | • Контроль за организацией повторения пройденного материала | | • Проведение родительских собраний (знакомство учащихся и их родителей с Положением об итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов) | | • Прием родителей по учебно-воспитательной деятельности  • Составление графика проведения контрольных, практических и лабораторных работ на IV четверть  • Оформление информационно-аналитических документов | | 2 неделя  3 неделя | Для учителей | ЗампоУВР |

**АПРЕЛЬ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Название мероприятия** | **Время проведения** | **Для кого проводится** | **Ответственный** |
|  | Тематические беседы: «Первый человек в космосе»  Тематические классные часы по ПДД  Операция «Подросток» | Вторая неделя месяца | 1-10 классы  1-6 классы  5-11 классы | классные руководители, |
|  | День космонавтики. Гагаринский урок «Космос – это мы»  Конкурс рисунков «Мы и космос»  «День птиц» | Вторая неделя | 5-10 классы  2-4 классы  5-7 классы | Рук. классные |
|  | Трудовые десанты по уборке микрорайона и территории школы.  Акция «Посади дерево и сохрани его» | В течение месяца | 1-10 класс | классные руководители |
|  | Родительское собрание в 9 классе «Роль семьи в подготовке к экзаменам | Третья неделя | Родит.  9 класс | кл.руково |
|  | Весенний легкоатлетический кросс | В теч мес | 1-10 классы | Уч физ- |
|  | Организация отчетных собраний в классах. | В теч мес | Актив 5-11 | кл рук |
|  | Заседание ШМО классных руководителей по теме: «Методические находки классных руководителей». |  | Клас. руковод  1-10 классов | Рук. ШМО |
|  | Посещение занятий кружков. | В течение месяца | 1-10 классы | Зам.дир по УВР |
|  | Диагностика уровня воспитанности учащихся | В течение месяца | Кл.рук. 1-11 кл. | Зам.директора по УВР, |
|  | Вести систематический контроль за посещаемостью учащихся и принимать своевременные меры по борьбе с прогулами и пропусками занятий. | 1-30.04. |  | Зам-ли директора  кл.рук. |
|  | Подвести итоги предметных олимпиад за 2020-2021 уч.год. | Итог. УО |  | Зампо УВР |
|  | Проверка качества реализации мероприятий музыкально-эстетической направленности. | 12.04 |  | Зам по УВР |
|  | Работа по изучению и обобщению опыта работы луч учителей. | 1-30.04. |  | Зампо УВР |
|  | Неделя психологии (по утвержденному плану) | 2.-7.04 |  | Ст вожатая |
|  | Групповые занятия с обучающимися 4-х классов по подготовке к переходу в среднее звено | 1.-10.04 |  | Педагог-психолог |
|  | Соревнование «Безопасное колесо**»** | 5.04 |  | Преп ОБЖ |
|  | Я - человек | 10.04 |  | Ст вожатая |
|  | Контроль работы со слабоуспевающими обучающимися. Контроль посещаемости обучающихся, работы классных руководителей с детьми, пропускающими уроки. | 10.-15.04 |  | Зам по УВР |
|  | Применение на уроках  здоровьесберегающих и здоровьеформирующих образовательных технологий; особенности организации индивидуальной, парной и групповой работы. | 12.04 |  | Зам по УВР |
| 1. | Взаимопосещение уроков учителями. | В течение  месяца |  | Зам по УВР |
| 2 | Диагностика показателей готовности детей начальной школы к переходу в среднее звено | 22.04 |  | Педагог-психолог |
|  | Традиционные дела | 19.04 |  | Ст вожатая |
| 3 | Оказание методической и практической помощи мол спец. | В теч. мес |  | Зампо УВР |
|  | **Месячник математики и физики.** | 1-30.04. |  | уч мат и ф |
|  | Совещания при директоре:   1. Отчет классных рук-лей о проделанной работе с уч-ся и взаимодействие   с родителями в воспитании детей. | В теч.м-ца |  | Магомедова З  Зам по УВР |
|  | Мир прекрасного | 27.04 |  | Ст вожатая |
|  | Контроль за работой по подготовке к экзаменам: утверждение экзаменационного материала на МО. Пробные ГИА | В течение  месяца |  | Зам по УВР |
|  | Проведение недели психологии | 17.04 |  | Ст вожатая |
|  | Контроль за посещением курсов повышения квалиф учителями. | По графику |  | Зампо УВР |
| 4. | Собрание Совета старшеклассников | 19.04 |  | Ствожатая |
|  | Подведение итогов по результатам подготовки к ЕГЭ, ГИА. Выводы, рекомендации. | 17-21.04. |  | Зам по УВР |
|  | **.** Периодическое спис фонда с учётом ветхости и мораль износа. | 26.04 |  | библиот |
|  | |  | | --- | | • Подготовка и проведение пробных экзаменов в форме ЕГЭ  • Контроль состояния подготовки к экзаменам в 9, 11 классах  • Организация повторения по учебным предметам | | • Подготовка материала на учителей, прошедших аттестацию  • Подготовка к работе в летний период  • Проверка техники чтения в 5, 6 классах  • Подготовка материала, стендов по итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов | | • Контроль выполнения учебных планов и программ | | • Анализ работы по проведению аттестации педагогических работников. Сдача отчета  • Анализ работы МО объединений учителей-предметников | | 2 неделя  4 неделя | Для учителей | Зам по УВР |

**МАЙ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Название мероприятия** | **Время проведен** | **Для кого проводится** | **Ответственный** |
|  | Тематические классные часы, посвященные Дню Победы.  Участие в акции «Вахта Памяти» | май | 1-10 классы | Зам.дир по ВР, кл рук, |
|  | Конкурс рисунков, посвященных Дню Победы.  Участие на митинге, посвященном Дню Победы | До 9 мая  7 мая | 1-9 классы  1-10 классы | Уч ИЗО  вожатая, |
|  | Трудовые десанты по уборкеи территории школ. | В теч мес | 1– 10 классы | Кл рук |
|  | Военно-спортивная игра «Один за всех и все за одного» | 19 мая | 2-10 класс | Уч физ- |
|  | Итоговые классные родительские собрания на тему «Организация летнего отдыха детей» | Третья неделя | родители | Кл.руководители |
|  | Итоговое заседание.  Перспективное планирование воспитательной работы на будущий год.  Анализ деятельности классных руководителей.  Планирование работы ЛОЛ | Первая неделя месяца | Классные руководители | Зам.дир по УВР, кл рук |
|  | Посещение тематических классных часов, посвященных Дню Победы | Первая неделя мая |  | Зам.директора по УВР |
| 1. | Проверка состояния сохранности школьного имущества, инвентаря, школьных учебников, классных помещений. | 10-20.05. |  | Зам по АХЧ. библ |
|  | Анализ отчёта учителей о работе над методической темой школы | 22.05 |  | З ам по УВР |
| 2. | Вести систематический контроль за посещаемостью учащихся и принимать своевременные меры по борьбе с прогулами и пропусками занятий. | 1-30.09. |  | Зам-ли, кл рук-ли |
| 3. | Неделя физкультуры. | В теч.м-ца |  | учит.физ- |
| 4. | Праздник последнего звонка. | 23.05. |  | Зам-ли по УВР и ВР |
|  | Традиционные дела | 14.05 |  | Ствожатая |
|  | Составление плана работы библиотеки на 2021-2022 учебный год | май |  | библиот |
|  | Учёба наш главный труд | 11.05 |  | Ствожатая |
| 5. | Сост и утв расписаний, консультаций и экзаменов.пром | 1-10.05. |  | Зампо УВР |
|  | Мир прекрасного |  |  | Ствожатая |
| 6. | V- Заседание методического совета с повесткой дня:  1.Обобщение опыта работы учителей;  2. Подведение итогов работы МС;  3. Подведение итогов работы кружк.  4. О результатах итоговых к работ по итогам 2 полугодия.  5. Разное. | До 20.05. |  | члены МС |
| 7. | Классные журналы : « Готовность к итоговой аттестации учащихся 9-х и 11-х классов». | 10-25.05. |  | Зам по УВР |
| 8. | Провести общешкольную родительскую собранию. | 01-15.05 |  | Дирекция |
| 9. | Ознакомить родителей с положением о промежуточной и итоговой аттестации. | 01.09-19.05 |  | Зам по УВР |
|  | Родительский лекторий «Помощь родителей в профессиональном самоопределении учащихся» (по запросу кл. руководителей) | 12.05 |  | Педагог-психолог |
| 10. | 5- ое заседание педагогического совета:  1. О переводе уч-ся 1-8 классов и 10 кл. в следующий класс.  2. О допуске уч-ся 9 и 11 классов к итоговой аттестации.  3. Представление особоотличившихся в учении уч-ся к награждению похвальными грамотами и медалями.  4. Итоги месячника математики и физики. \ Рук.МО\  5. Анализ итогов методической работы школы за год за текущий учебный год.  6. Анализ внедрения ФГОС II поколения в 1-х- 4-х, 5-х классах. Успехи, проблемы, задачи.  7.Разное:  а) Ознакомление педагогов с планом организации  праздника «Последнего звонка»; | май |  | Дирекция |
|  | «Подвиг во имя Родины» | 5.05 |  | библиот |
| 11 | Составление плана работы на следующий учебный год. | В теч.м-ца |  | Зам дир по УВР и ВР |
| 12 | Планирование методической работы на новый учебный год. | 15-31.05. |  | Зам поУВР |
| 13 | |  | | --- | | • Подготовка распоряжения об окончании учебного года  • Составление графика проведения административных контрольных работ, срезов за год  • Проведение педагогического совета «О переводе учащихся»  • Сбор информации о выполнении программ по всем предметам | | • Предварительная тарификация учителей на следующий учебный год ( корректировка)  • Мероприятия по организации и проведению государственной (итоговой) аттестации:  – составление плана работы по организации и проведению итоговой аттестации;  – ревизия документов по нормативно-правовому обеспечению;  – проведение ученических и родительских собраний по ознакомлению с нормативно-правовой базой;  – сбор заявлений на выбор экзамена; | | – сбор, экспертиза и утверждение материалов для экзаменов по выбору;  – составление расписания экзаменов, консультаций;  – оформление документов на учащихся, проходящих аттестацию в щадящем режиме; | | – оформление стендов для учащихся – подготовка приказов  • Прием заявлений от учителей на прохождение аттестации в следующем году  • Подготовка к летней оздоровительной работе | | • Отчет «Об итогах аттестации педагогических и руководящих работников» | | 1 неделя  2 неделя  3 неделя  4 неделя | Для учителей | Зам поУВР |

ИЮНЬ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Анализ результатов итоговой аттестации учащ. | До 26.06. |  | Зам дир по УВР |
| 2. | Планирование методической деятельности на новый учебный год. | В течение месяца |  | Зам директора по УВР |
|  | |  | | --- | | • Собеседование с классными руководителями по итогам учебного года. Прием отчетов  • Подготовка аналитических материалов по итогам учебного года по всем направлениям  • Сбор информации о выполнении программ по всем предметам  • Собеседование с библиотекарем | | • Проверка журналов  • Проверка личных дел  • Прием заявлений от учителей о прохождении аттестации в следующем году  • Составление графика работы учителей на июнь | | • Оформление документов, подтверждающих награждение медалями, похвальными листами  • Отчет «Об итогам работы школы за год»  • Собеседование с руководителями методических объединений (самоотчет) | | • Сбор заявлений на прохождение курсовой переподготовки  • Контроль проведения государственной (итоговой) аттестации  • Контроль за оформлением аттестатов выпускников 9, 11 классов | | 1 неделя  2 неделя  3 неделя  4 неделя | Для учителей | Зам директора по УВР |

**6.План работы с одаренными детьми на 2021-2022 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Содержание работы*** | ***Сроки*** | ***Ответственные*** |
| 1. | Диагностика учебных способностей учащихся, развития каждого мотивированного ребенка | Сентябрь | Классные руководители |
| 2. | Проведение школьных предметных олимпиад  3-4 классы  5-11 классы | Октябрь | зам. дир. по УВР,  учителя – предметники |
| 3. | Участие в Межрегиональной заочной математической олимпиаде по математике | Сентябрь-ноябрь | Учителя математики |
| 4. | Планирование индивидуальной работы с детьми с повышенными учебными способностями на уроке | Постоянно | Учит,предм, рук.ШМО |
| 5. | Организация кружковой работы по интересам | Сентябрь-октябрь | зам. директора по УВР |
| 6. | Привлечение одаренных, мотивированных учащихся к осуществлению помощи слабоуспевающим в классе | Постоянно | Учителя, предм,  Кл. рук. |
| 7. | Участие на муниципальном, республиканском этапах ВОШ | Ноябрь-декабрь Март-апрель | зам. директора по УВР  учителя – предметники, |
| 8. | Участие на республиканском этапе Всероссийского конкурса «Человек в истории. XX век» | октябрь | зам. директора по УВР, уч ист |
| 9. | Участие на дистанционных, заочных конкурсах, олимпиадах, турнирах, чемпионатах | В течение года | Учителя-предметники |
| 10. | Участие в районных научно-исследовательских конференциях | апрель | Зам.дир. по УВР, |
| 11. | Проведение предметных недель | В течение уч года | Зам.дир. по УВР,  Учителя-предметники |
| 12. | Контроль за соблюдением здоровьесберегающих технологий | Постоянно | Кл. рук.,  зам. дирпо УВР, |
| 13 | Проведение педагогических консультаций с родителями по вопросам:  - круг интересов учащихся,  трудностей в учебе,  индивидуальных способностей. | В течение года | Классные  руководители |
| 14 | Поощрение одаренных учащихся по итогам учебного года | май | администрация |

|  |
| --- |
| ПРИНЯТО:  Решением педсовета  пр № 1 от 28.08.2021 г. УТВЕРЖДАЮ:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.И.Магомедов  приказ № от 28.08.2021 г. |

**7.План внутришкольного контроля на 2020 – 2021 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Контроль выполнения всеобуча** | | | | | | |
| **Август** | | | | | | |
| **№** | **Объект контроля** | **Классы** | **Содержание контроля** | **Вид и форма контроля** | **Кто проверяет** | **Где слушается** |
| **1** | Комплектование первых классов | **1** | Документы учащихся 1- х классов Списки учащихся 1-х классов | Тематический, | Замдиректора по УВР | **Педсовет** |
| **2** | Распределение выпускников 9 классов 2020-2021 уч.года | **10** | Информация классного руководителя о поступлении выпускников 9 класса в средние учебные заведения | Тематический, | Замдиректора по УВР | Совещ при директ |
| **3** | Порядок проведения 1 сентября | **1-11** | Индивидуально в классных помещениях в связи с КОВИД-19 | Тематический | Замдиректора по ВР | Административное совещание, |
| **4** | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы, внесенных изменения в связи с ДО и ЭЖ |  | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы | Тематический | Директор,  Заместитель директора по УВР. | Введение в действие локальных актов школы |
| **5** | Переход на ББЖ | **1-11** | Ознакомление должностных инструкций | Тематический | Директор  Зам дира по УВР. | Совещание при замдир |
| 6 | Работа учителей по соблюдению санитарно-гигиенического режима и ТБ труда | 1-9 | Состояние кабинетов, мебели, школьной столовой, спортзала | Фронтальный, обобщающий | Директор,  завхоз | Совещание при директ |
| 7 | Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года в связи с КОВИД-19 | 1-11 | Проведение  инструктажа | Тематический, | Учитель-организатор ОБЖ | Совещание при директ |
| 8 | Расстановка кадров  Утверждение учебного плана,расписания уроков, занятий внеурочной деят- | 1-11 | Распределение учебной нагрузки учителей | Тематический, персональный | Директор,  Заместитель директора по УВР. | Педсовет |
| 9 | Повышение квалификации |  | Уточнение и корректировка списков учителей, повышающих квалификацию | Тематический, персональный | Заместитель директора по УВР | Совещ при директ |
| 10 | Индивидуальное обучение учащихся с ограниченными возможностями здоровья | 2 | Наличие комплекта документов для организации индивидуального | Тематический | Заместитель директора по УВР нач кл | Совещ при директ |
| 11 | Работа учителей  с образовательными учебными программами и рабочими программами |  | Своевременность составления, пра-вильность планиро-вания, соответствие программ и УМК. | Тематический, персональный | Директор Заместитель директора по УВР | Педсовет |
| 12 | Аналитические справки учителей-предметников, руководителей ШМО | 1-9 | Анализ ГИА-2021, ВПР-2021 | Тематический | Директор Заместитель директора по УВР | Педсовет |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Сентябрь*** | | | | | | |
| 1 | Санитарное состояние кабинетов, проверка  документации по  технике безопасности |  | Своевременность проведения ; инструктажа по технике безопасности на рабочем месте | Персональный | Директор | Рекомендации |
| 2 | Работа руководителей по планированию ШМО кл.рук. |  | План работы ШМО кл. рук. На новый учебный год, качество и полнота плана | Персональный  тематич | Зам.  директора по УВР | Заседание ШМО |
| 3 | Вновь прибывшие педагоги |  | Уровень педагогической компетенции вновь пришедших учителей Посещение уроков | Тематический Предупредительный Собеседование.посещ.уроков | Зам.  директора по УВР | Совещание при зам. директора по УВР |
| 4 | Работа учителей по контролю за посещаемостью занятий обучающимися с 01 по 30 сентября | 9-11 | Выполнение закона РФ «Об образовании» в части 1-9-е (посещаемости и получения [обязательного образования в (основной школе | Персональный,  наблюдение,  беседа | Зам.  директора по ВР | Совещание при директоре |
| 5 | Работа со школьниками группы риска |  | Формирование банка данных учащихся группы риска | Персональный,  наблюдение | Зам.  директора по УВР Зам.  дир по УВР | Совещание при зам. директора по УВР |
| 6 | Работа учителей по организ входн контр по русскому яз, математике, чтению и литературе во 2-5 классах | 2-4 | Результативность повторения учебного материала, проверка техники чтения | Тематический |  | Совещание при зам. директора по УВР |
| 7 | Работа учителей с классными журналами | 1-11 | Своевременность, качество, правильность заполнения классных журналов классными руководителями и учителями-предметниками | Тематический | Замдиректора по УВР | Совещание при зам. директора по УВР |
| 8 | Работа библиотекаря |  | Обеспеченность учебной литературой учащихся, качество плана работы | Тематический, персональный | Замдиректора по УВР | Совещание при директоре |
| 9 | Организация горячего питания |  | 1-11-е Упорядочение режима питания | Тематический | Директор | Совещание при дир |
| 10 | Перс контр сост преп ур русс яз и лит Хизбулаевой И.Р. | 9-11е | Оценка состояния ведения уроков | Тематический | Замдиректора по УВР |  |
| 11 | Алфавитные книги учащихся | 1,11,10 | Алфавитные книги учащихся | Тематический | Делопроизводитель | Собеседование |
| 12 | Оформление личных дел прибывших учащихся |  | Личные дела прибывших учащихся | Тематический | Делопроизводитель | Собеседование |
| 13 | Электронный журнал | 1-11 | Выполнение требований к ведению ЭЖ правильность оформления ЭЖ кл .руководителями | Фронтальный | Зам. Дир  по УВР | Собеседование по итогам проверки |
| 14 | Тематический контроль 1 класса «Адаптация учащихся 1 класса к обучению на I ступени школы в условиях реализации ФГОС НОО | 1 | Организация образовательного процесса в 1 классе | Классно-обобщающий | Зам. Дир  по УВР нач кл | Административное совещание Справка, приказ |
| 15 | Организация питания в школьной столовой | 1-4 | Состояние документации по питанию | Тематический | Зам. Дир  по УВР | Совещание при; дир |
| 16 | Состояние календарно­тематического планирования | 1-11 | Календарно­  тематическое  планирование  учителей | Тематический | Зам. Дир  по УВР | Собеседование |
| ***Октябрь*** | | | | | | |
| 1 | Работа с условно переведенными учащимися |  | Своевременность проведения индивидуальных занятий | Персональный | Зам. Дир  по УВР | Совещание при; дир |
| 2 | Состояние контрольных и рабочих тетрадей учащихся Дневники учащихся |  | Единый орфографический режим.  Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. | Тематический | Зам. Дир  по УВР, Рук-ли ШМО, родит. комитет | Совещание при зам. директора по УВР, МС |
| 3 | Работа с учащимися группы риска | 1-11 | Предупреждение неуспеваемости учащихся в первой четверти | Наблюдение,  беседа | Зам. Дир  по УВР, | Методический  совет |
| 4 | Организация образовательного процесса |  | Взаимопосещение уроков учителей начальной и основной школы | Тематический, посещ.уроков | Зам. Дир  по УВР | справка |
| 5 | Контроль над посещением обучающимися учебных занятий. |  | Отслеживание посещаемости занятий, выявление причин пропуска уроков | Наблюдение, изучение документации  Текущий | Классные журналы, журнал учёта посещаемости | Зам. директора по УВР |
| 6 | Изучение уровня преподавания в 5,11 классах. Адаптация | 5-11 | Выполнение требований по преемственности | Пос ур, контроль тетр, анкет-е | Зам.дирек по УВР | Совещание при директоре |
| 7 | Контроль уровня преподавания аттестуемых учителей |  | ПосещениеИзучение методов работы уроков, аттестуемых учителей тестовые работы | Персональный,наблюдение, беседа | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| 8 | Персональный контроль состояния преподования уроков русского языка Абдулаевой М.О |  | Оценка состояния ведения уроков | Персональный,  наблюдение,беседа, посещение уроков | Зам.  директора по УВР | справка |
| 9 | Журналы курсов по выбору и элективных и фак. Курсов, внеур деят | 2-11 | Журналы курсов по выбору и элективных и фак курсов, внеур деят | Тематический | Зам.  директора по УВР | Собеседование |
| 10 | Проверка электронных журналов | 1-11 | Проверка ЭЖД | Тематический | Зам.  директора по УВР | Собеседование |
| 11 | Работа школьного сайта |  | Сайт школы | Тематический | Зам.  директора по УВР | Собеседование |
|  | ***Ноябрь*** | | | | | |
| 1 | Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей |  | Мониторинг успеваемости по итогам I четверти | фронтальный | Зам. Дир  по УВР | Зам. Дир  по УВР |
| 2 | Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях учащихся | 2-9 | Анализ работы учителей по 2-9-е ликвидации пробелов в (знаниях | Зам.  Персональный директора по УВР | Зам.  Директор  по УВР | Совещание при зам. директора по УВР |
| 3 | Работа с одаренными: и наиболее подготовленными школьниками |  | Качество и своевременность проведения занятий с 1-11-е одаренными и наиболее подготовленными школьниками | Обобщающий | Зам.  Директор  по УВР | Методический  совет |
| 4 | Реализация ФГОС: организация внеурочной деятельности |  | Организационные и методические аспекты организации внеурочной деятельности в рамках реализации ФГОС | Зам. директора по УВР | Зам.  Директор  по УВР | Рабочая группа по ФГОС |
| 5 | Диагностика качества обучения и результатов обучения | 9-е, 11-е | Диагностические работы в выпускных классах | Анализ Контрольных работ, | Замдир по УВР Руководители ШМО | справка |
| 6 | Методика преподавания учителей, имеющих неуспевающих учеников по предмету | 2-11-е | Система контроля и учета знаний, анализ ЗУН за 1 четверть | Посещение  уроков | Зам.  директора по УВР | Совещание при директоре |
| 7 | Персональный контроль состояния преподования уроков физики Икаловой Д. И. | 9-11 | Оценка ведения уроков | Персональный | Зам. директора по УВР | Справка |
| 8 | Внеурочная Деятельность учащихся | 1—11-е | Контроль дополнительного образования детей | Посещениеучащихся | Зам. директора по ВР | Справка |
| 9 | Посещаемость занятий |  | Своевременный учет 1-11-е присутствия учащихся на 'занятиях | Наблюдение | Зам. директора по УВР | Справка |
| 10 | Анализ объема домашних заданий | 2-3-е | Дозировка домашнего задания | Тематический | Зам.  дир по УВР | Справка |
| 11 | Проверка ЭЖД | 1-11 | Проверка ЭЖД | Тематический | Зам.  дир по УВР | Совещание при директоре |
|  | ***Декабрь*** | | | | | |
| 1 | Анализ объема  домашних заданий. |  | Дозировка домашнего задания | Классно-обобщ | Зам. дир по УВР | Справка |
| 2 | Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений |  | Индивидуальная работа с неблагополучными семьями и учащимися «группы риска» | Тематический персональный | Зам. директора по УВР и ВР, социальный педагог | Справка |
| 3 | Проверка дневников обучающихся 2-11 классов |  | Соблюдение единых требований к ведению дневников | Тематический  Текущий | Зам. директора по УВР | Совещание при завуче;  Справка |
| 4 | Проверка журналов (электронные журналы) | 1-11 | 1.Выполнение учебных программ  2. Работа по учёту уровня обученности слабоуспевающих и высокомотивированных обучающихся  3. Учёт посещаемости занятий. | Тематический  Текущий | Зам. директора по УВР | Совещание при завуче;  Справка |
| 5 | Промежуточные контрольные работы |  | Организация образовательного процесса | Тематический | Зам. директора по УВР Руководители ШМО | Отчет ШМО на педсовете |
| 6 | Персональный контроль состояния преподования уроков английского языка Магомедовой Х.Р. | *5-11* | Оценка состояния ведения уроков | Персональный, наблюдение, беседа, посещ уроков | Зам.  дир по УВР | Справка |
| 7 | Взаимопосещение уроков учителей начальной и основной школы |  | Организация образовательного процесса | Тематический | Зам. директора поУВР Руковли ШМО | Отчет ШМО на педсовете |
| 8 | Контроль уровня преподавания аттестуемых учителей |  | Изучение методов работы аттестуемых учителей | Посещ уроков, срезовые работы | Зам. директора по УВР |  |
| 9 | Изучение уровня преподавания математики и информатики | ***5-11*** | Изучение результативности обучения | Посещ урок.Контр. работы | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| 10 | Итоги проверки ЭЖД  «Предупреждение  Неуспеваемости школьников. Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися» | ***1-11*** | ЭЖД | Тематический | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
|  | ***Январь*** | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Выполнение учебных программ | | | | | | 1-11 | | | Выявить уровень выполнения программного материала | Тематич-й  Проверка журналов | | | Зам.  директора по УВР | | | | | Отчет ШМО на педсовете | | |
| 2 | Посещаемость занятий учащимися | | | | | | 1-11-е | | | Своевременный учет присутствия учащихся на занятиях | Наблюдение | | | Зам.  директора по УВР | | | | | Справка | | |
| 3 | Анализ объема домашних заданий | | | | | | 1-11 | | | Дозировка домашнего задания | Тематический | | | Зам.  дир по УВР | | | | | Справка | | |
| 4 | Состояние рабочих тетрадей по всем предметам во 2- 11 классах. | | | | | |  | | | Соблюдение единого орфографического режима | Тематический  Текущий | | | Зам.  дир по УВР | | | | | Справка | | |
| 5 | Диагностика качества образования в 9, 11 классе (по итогам I полуг) | | | | | | 9-11 | | | Успеваемость и качество обученности в 9,11классах (по итогам I полугодия) | Тематический | | | Зам.  дир по УВР | | | | | мониторинг | | |
| 6 | Перс. контроль состояния преподования ур-в истории Джамалудиновой Х.Д. | | | | | | ***5*** | | | Оценка состояния ведения уроков | Персональный | | | Зам.  директора по ВР | | | | | Справка | | |
| 7 | Организация работы учителей, имеющих неуспевающих по предмету | | | | | | 5-11-е | | | Анализ работы по  предупреждению  неуспеваемости | Собеседование | | | Зам.  директора по УВР | | | | | Справка | | |
| 8 | Анализ состояния преподавания обществозн, истор, и географии | | | | | |  | | | Способы мотивации учащихся в процессе обучения | Посещение  уроков,  анкетир-е | | | Зам.  директора по УВР | | | | | Справка | | |
| 9 | Оформление ЭЖД | | | | | | ***1-11*** | | | Электронные журналы | Тематический | | | Зам.  директора по УВР | | | | | Собеседование | | |
| ***Февраль*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа с отстающими учащимися | | | | | |  | | | Контроль использование часов школьного компонента для ликвидации пробелов | Персональный | | | | | Зам.  директора по УВР | | | | Справка | |
| 2 | Изучение уровня знаний, умений и навыков учащихся по химии, биологии | | | | | |  | | | Посещение  Изуч результативности уроков работы учителей, срезовые работы | Посещение  уроков,  анкетир-е | | | | | Зам.  директора по УВР | | | | Справка | |
| 3 | Система работы кл. рук-й с уч-ся группы риска по предупреждению неусп-сти и правонарушений | | | | | | 5-11 | | | Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и их родителями | фронтальный | | | | | Зам. директора по ВР, соц. педагог | | | | мониторинг | |
| 4 | Посещаемость занятий учащимися | | | | | | 1-11-е | | | Анализ работы учителя по контролю посещаемости занятий | Тематический | | | | | Зам.директора по ВР | | | | Справка | |
| 5 | Реализация ФГОС: классно – обобщающий контроль в 10х классах. | | | | | |  | | | Проверка уровня сформированности УУД у обучающихся 10-х классов | Комплексный иТекущий  Посещу р. собес. Набл-е | | | | | Рабоч группа по ФГОС | | | | Протокол засед | |
| 6 | Проверка ЭЖД «Выполнение требований учебных программ по предметам в 5-9 классах. Оценивание знаний обучающихся» | | | | | | 5-9 | | | ЭЖД 5-9 классов | Тематический | | | | | Зам.  директора по УВР | | | | Приказ | |
| ***Март*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа с отстающими учащимися | | | | | | 1,11-е | | | Работа учителя со слабоуспевающими учащимися на уроке. Совершенствование работы кл. рук-ля с родителями | Персональный | | | | | | Зам.  директора по УВР | | | | Совещ при зам. директора по УВР |
| 2 | Изучение уровня преподавания родных языков | | | | | | ***5-11*** | | | Изучение результативности обучения | Посещ урок.Контр. работы | | | | | | Зам. директора по УВР | | | | Совещ при дир |
| 3 | Посещаемость занятий учащимися | | | | | | 1.11-е | | | Анализ работы учителя по контролю посещаемости занятий | Тематический | | | | | | Зам.  дир по ВР | | | | Справка |
| 4 | Проверка ЭЖД «Выполнение требований учебных программ по предметам в 5-9 классах. Оценивание знаний обучающихся» | | | | | | 1-4 | | | ЭЖД 1-4 классов | Тематический | | | | | | Зам.  директора по УВР | | | | Приказ |
| 5 | Классно-обобщающий контроль 8 класса «Формирование у учащихся потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика» | | | | | | 8 | | | Образовательный процесс в 8 класс, анкетирование | Анкетирование | | | | | | Психолог | | | | Справка |
| 6 | Работа классных руководителей по профилактике правонарушений школьников | | | | | | 5-11 | | | Данные мониторинга  правонарушений  школьников | Тематический | | | | | | Зам.  дир по ВР | | | | Совещ при дир |
| ***Апрель*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Посещаемость занятий, работа со школьниками группы риска | | | | | 1-11-е | | | | Индивидуальная работа классных руководителей | | Фронтальный | | Зам.  директора по УВР | | | | | Совещание при зам. дир по УВР | | |
| 2 | Работа с отстающими учащимися | | | | |  | | | | 5-11-е  Проверка выполнения домашних заданий отстающими учащимися | | Персональный | | Зам.  директора по УВР | | | | | Справка | | |
| 3 | Изучение уровня преподавания физической культуры трудового обучения и ОБЖ | | | | |  | | | | Анализ уровня Посещение сформированности знаний, уроков, умений и навыков собеседование | | Тематический | | Директор | | | | | Справка | | |
|  | Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей. | | | | | ***5-9*** | | | | Мониторинг успеваемости по итогам III четверти | | Тематический | | Зам.  директора по УВР | | | | | Справка | | |
|  | Объективность оценивания знаний учащихся, выполнение требований к ведению тетрадей | | | | | ***5-11*** | | | | Уровень знаний учащихся, тетради для контрольных работ, рабочие тетради | | Фронтальный обобщающий | | Зам.  директора по УВР | | | | | Справка | | |
| ***май*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | Уровень и качество обученности по учебным предметам | | 2-8,10 | | | | Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся | | Фронтальный обобщающий | | | | Зам. директора по УВР Руководители ШМО | | | Справка | | | |
| 2 | | | Работа педагогов с эл.журналами | | 2-11 | | | | Объективность выставления четвертных, полугодовых и годовых оценок. | | просмотр | | | | Зам.  дир по УВР | | | Справка | | | |
| 3 | | | Контроль состояния дневников; | | 2-11 | | | | Своевременное выставление оценок за четвертую четверть и учебный год, доведение итогов года до сведения родителей | | просмотр | | | | Зам.  дир по УВР | | | Совещание при зам. директора по УВР | | | |
| 4 | | | Состояние методической работы в школе | |  | | | | Анализ состояния методической работы в школе: выполнение планов работы ШМО | | Темат-й текущ Проверка док-ции | | | | Рук-ли ШМО, замдир по УВР | | | Совещание при зам. директора по УВР | | | |
|  | | | Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей | | 1-11 | | | | Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из  неблагополучных семей | | Тематический | | | | Зам.  дир по УВР | | | Совещание при зам. директора по УВР | | | |
|  | | | Диагностические работы в 4, 5, 6 и 10 классах | |  | | | | Диагностические работы | | Тематический | | | | Зам.  дир по УВР | | | Совещание при зам. директора по УВР | | | |
|  | | | Промежуточный контроль во 2-8 классах | | 2-8 | | | | Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной | | Тематический | | | | Зам.  дир по УВР | | | Совещание при зам. директора по УВР | | | |
|  | | | Журналы элективных, факультативных, внеурочных учебных предметов | | 2-10 | | | | Рабочие программы курсов по выбору и элективных учебных предметов, журналы элективных учебных предметов | | Тематический | | | | Зам.  дир по УВР | | | Совещание при зам. директора по УВР | | | |
| ***июнь*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Контроль состояния классных ЭЖ | |  | | | | Работа учителей с ЭЖ. Готовность к сдаче в архив распечатанного материала | | | просмотр | | Зам.  дир по УВР | | | | | Справка | | | |
| 2 | | Контроль состояния личных дел учащихся | |  | | | | Своевременное и правильное(оформление) | | | просмотр | | Директор | | | | | Справка | | | |
| 3 | | Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года | |  | | | | Выполнение рабочих программ по учебным предметам | | | Фронтальный | | Зам.  дир по УВР | | | | | Мониторинг | | | |
| 4 | | Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам | |  | | | | Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам | | | Тематический персональный | | Зам.  дир по УВР | | | | | Мониторинг | | | |
| 5 | | Подготовка анализа работы школы за 2020- 2021 учебный год и плана работы на 2021- 2022 учебный год | |  | | | | Подготовка анализа работы школы и плана работы на 2021-2022 учебный год | | | Фронтальный | | Администрация | | | | | Анализ работы школы и план работы на 2021-2022 учебный год | | | |
|  | | Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам | |  | | | | Протоколы итоговой аттестации. ЭЖ | | | Тематический  персональный | | Администрация | | | | | Справка | | | |
|  | | Личные дела учащихся | | ***1-11*** | | | | Личные дела учащихся | | | Тематический  персональный | | Администрация | | | | | Справка | | | |
|  | | Анализ учебно-воспитательной работы в 2021-2022 учебном году | |  | | | | Мониторинг Материалы в План работы школы на 2021- 2022 учебный год | | |  | | Заместитель директора по УВР | | | | | Анализ | | | |

1. **лан внутришкольного контроля начальных классов на 2021 – 2022 учебный год** 
   1. **Контроль за выполнением всеобуча**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Объект контроля, содержание контроля** | **Цели контроля** | **Срок** | **Вид, формы, методы контроля** | **Ответственные** | **Подведение итогов** |
| 1. | Комплектование классов | Учет обучающихся.  Объективное распределение обучающихся по классам | Август-сентябрь | Диагностическая форма; метод – составление и анализ списков обучающихся по классам | Заместитель директора по УВР | Отчет, совещание  у директора |
| 2. | Организация учебно-воспитательного процесса на текущий учебный год | Обеспечение образовательного процесса педагогическими кадрами и распределение учебной нагрузки | Август-сент. | Административный контроль; метод – формирование тарификации | Заместитель директора по УВР | Административное совещание, тарификация |
| 3. | Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности  Стенды и документация по ТБ в учебных кабинетах  Санитарное состояние кабинетов | Наличие инструкций и другой соответствующей документации для ознакомления обучающихся с правилами ТБ, установление соответствия санитарного состояния школы, учебных кабинетов и проч. САН ПИНу | Август | Административный контроль; метод - рейд по кабинетам, проверка документации | Заместитель директора по УВР.  Директор ОУ | Справка по итогам проверки, совещание у директора |
| 4. | Готовность учебно-методического оснащения и материально-технического обеспечения учебного процесса | Проверка готовности материальной базы, методического обеспечения | Август | Административный контроль; метод - рейд по кабинетам, проверка документации | Заместитель директора по УВР | Справка по итогам проверки, административное совещание |
| 5 | Посещаемость обучающимися занятий | Учет посещаемости занятий, работа с обучающимися и их родителями | В течение года | Фронтальная форма; метод – посещение учебных занятий, проверка классных журналов | Заместитель директора по УВР. | Справка по итогам проверки, ад-е совещание |
| 6. | Работа со слабоуспевающими и отстающими обучающимися; обучающимися, состоящими на внутришкольном учете | Изучение организации работы со слабоуспевающими обучающимися на учебных занятиях; включенности обучающихся группы риска во внеурочную деятельность, работа с обучающимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений | В течение года | Тематический контроль, метод - посещение учебных занятий, внеклассных мероприятий | Зам директора по УВР. | Административное совещание |
| 7. | Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей. Соблюдение правил и норм санитарно-гигиенического режима в школе | Проверить документацию по технике безопасности в кабинетах физики, химии, информатики, технологии, на уроках физкультуры | Январь | Административный контроль; метод - рейд по кабинетам, проверка документации | Заместитель директора по УВР.  Директор ОУ | Справка по итогам проверки, совещание у директора |

* 1. **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов на 2021-2022 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объект контроля, содержание контроля** | **Цели контроля** | **Срок** | **Вид, формы, методы контроля** | **Ответственные** | **Подведение итогов** |
| 1. | Уровень педагогической деятельности учителей | Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем преподавательской деятельности педагогов ОУ | По графику зам дир. По УВР | Предупредительный, диагностический, повторный контроль; методы –  1. Собеседование.  2. Проверка документации.  3. Посещение учебных занятий.  4. Наблюдение.  5. Анализ урока | Заместитель директора по УВР. | Отчет, методический совет, индивидуальная работа с педагогами |
| 2. | Соответствие учебного материала ФГОС | Проверка выполнения требований ФГОС | В течение года | Тематическая форма контроля; метод – проверка документации | Заместитель директора по УВР. | Справка, |
| 3. | Внедрение и широкое применение средств ИКТ в преподавательской деятельности | Диагностика использования средств ИКТ, в т. ч. организации доступа обучающихся к научной и учебной информации | В течение года | Фронтальная форма контроля; метод – проверка документации, посещение уроков | Директор, заместитель директора по УВР | Совещание у директора |
| 4 | Развитие познавательного интереса у обучающихся, формирование у обучающихся УУД, ключевых компетенций | Эффект преподавания  Выполнение единых требований.  Целеполагание и выполнение | В течение года | Фронтальная форма контроля; метод – посещение и анализ уроков | Заместитель директора по УВР. | Методический совет |
| 5. | Подведение итогов преподавательской деятельности в текущем учебном году | Анализ достижений и проблем обучающихся, определение проблематики учебно - методической работы на следующий год | Май | Итоговый контроль; метод – мониторинг учебной деятельности, анализ документации | Директор, заместитель директора по УВР, учителя | Педагогический совет, методический совет |

* 1. **Контроль за состоянием успеваемости и качества ЗУН обучающихся. Контроль формирования УУД в 5-6 классах на 2021-2022 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объект контроля, содержание контроля** | **Цели контроля** | **Срок** | **Вид, формы, методы контроля** | **Ответственные** | **Подведение итогов** |
| 1. | Адаптационный период обучающихся | Оказание помощи учителям | Сентябрь-октябрь | Диагностический; методы– беседа анкетирование, опрос, | Заместитель директора по УВР | Отчет, совещание у директора |
| 2. | Уровень знаний и успеваемость обучающихся; их соответствие ступени обучения (содержанию программного материала) | Определение качества ЗУН, УУД (2-4 кл.) и уровня успеваемости обучающихся по предметам (мониторинг-**стартовый контроль)** | Сентябрь (3- 4 неделя) | Предупредительный; метод проведение проверочных и контрольных работ, тестирование, устные и письменные опросы | Заместитель директора по УВР, учителя | Справка, Педагогический совет |
| 6. | Подготовка обучающихся 4 классов к ВПР | Выявление практической направленности учебных занятий; организация повторения учебного материала | Ноябрь | Фронтальный контроль; методы - посещение учебных занятий;  проверка документации;  анализ работ | Заместитель директора по УВР, учителя | Справка, совещание у директора |
| 8. | Диагностическое обследование обучающихся 2-4 классов | Определение уровня обученности (мониторинг-**рубежный** **контроль**), ЗУН, УУД | Декабрь | Диагностический, повторный контроль; метод – диагностическое обследование | Заместитель директора по УВР, учителя | Результаты диаг-кого обследования,  совещание у директора |
| 10. | Контрольные, срезовые, тестовые работы (согласно плану) | Выявление практической грамотности, качества знаний обучающихся по предметам учебного плана | Декабрь | Тематический контроль; метод – проведение контрольных, срезовых, тестовых работ | Заместитель директора по УВР, учителя | Справка, Педагогический совет |
| 11. | Отслеживание выполнения домашних заданий обучающимися 2-4 классов | Выявление дозировки, трудностей, индивидуализации заданий, своевременная методическая помощь | В течение года | Тематический, классно-обобщающий контроль; метод – проверка классных журналов, дневников, экспертиза | Заместитель директора по УВР. | Отчет, методические рекомендации, Педагогический совет |
| 12. | Успеваемость обучающихся за  1-е полугодие | Выявление качества знаний и успеваемости обучающихся  за 1-е полугодие | Декабрь | Тематический контроль; методы - проверка  классных журналов,  результаты контрольных работ | Заместитель директора по УВР | Справка, Педагогический совет |
| 18. | Организация пробного тестирования для обучающихся 4, классов в рамках подготовки к ВПР | Пробное тестирование по  по окружающему миру 4 кл. | Февраль | Промежуточный контроль; методы - тестирование | Заместитель директора по УВР, учителя | Справка, совещание у директора |
| 20. | Подготовка обучающихся 4классов к ВПР | Выявление практической направленности учебных занятий; организация повторения учебного материала | Март | Фронтальный контроль; методы - посещение учебных занятий;  проверка документации;  анализ работ | Заместитель директора по УВР, учителя | Справка, совещание у директора |
| 25. | Диагностическое обследование обучающихся 2-4 классов | Определение уровня обученности (мониторинг-**итоговый** **контроль**), ЗУН, УУД | Апрель | Диагностический, повторный контроль; метод – диагностическое обследование | Заместитель директора по УВР, учителя | Результаты диагностического обследования,  совещание у дир-ра |
| 28. | Зачетные контрольные, срезовые, тестовые работы (согласно плану) | Выявление практической грамотности, качества знаний обучающихся по предметам учебного плана | Апрель | Тематический контроль; метод – проведение контрольных, срезовых, тестовых работ | Заместитель директора по УВР, учителя | Справка, Педагогический совет |
| 31. | Успеваемость обучающихся  за 2-е полугодие | Выявление качества знаний и успеваемости обучающихся  за 2-е полугодие | Май | Тематический контроль; методы - проверка  классных журналов,  результаты контрольных работ | Заместитель директора по УВР | Справка, Педагогический совет |
| 32. | Успеваемость обучающихся за учебный год | Выявление качества знаний и успеваемости обучающихся за учебный год, подведение итогов | Июнь | Итоговый контроль; метод – изучение документации | Заместитель директора по УВР | Справка, Педагогический совет |
| 33. | Уровень и качество подготовки выпускников | Соответствие уровня и качества подготовки выпускников требованиям ФГОС | Июнь | Тематический контроль; метод – анализ протоколов сдачи экзаменов | Заместитель директора по УВР | Отчет, Педагогический совет |

* 1. **Внутришкольный контроль за работой педагогических кадров на 2021-2022 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объект контроля, содержание контроля** | **Цели контроля** | **Срок** | **Вид, формы, методы контроля** | **Ответственные** | **Подведение итогов** |
| 1. | Повышение квалификации. Посещаемость учителями курсов повышения квалификации | Своевременность повышения квалификации педагогами | В течение года | Административный контроль; метод – изучение документации | Директор ОУ | Отчет, совещание у директора |
| 2. | Самообразование учителей | Реализация учителями темы по самообразованию в практике своей работы | В течение года | Плановая проверка; метод – наблюдение, опрос | Заместитель директора по УВР | Отчет, Методический совет, Методические объединения |
| 3. | Аттестация педагогических работников в целях установления, подтверждения квалификационной категории | Наличие и своевременное оформление необходимой документации для подтверждения или повышения квалификационной категории | В течение года | Плановая проверка, персональный контроль; метод – изучение документации | Заместитель директора по УВР | Отчет, Методический совет, Методические объединения |
| 4. | Обобщение и распространение педагогического опыта | Создание условий для обмена педагогическим опытом | В течение года | Тематический контроль; метод – беседа | Заместитель директора по УВР | Справка, Методический совет, Методические объединения |

* 1. **Контроль воспитательной работы школы на 2021-2022учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | Объект контроля, содержание контроля | **Цели контроля** | **Срок** | **Вид, формы, методы контроля** | **Ответственные** | **Подведение итогов** |
| 1. | Мероприятия по профилактике дорожно-транспортных происшествий | Анализ эффективности профилактических мер по предупреждению дорожно-транспортных происшествий и дорожно-транспортного травматизма | Сентябрь-октябрь | Тематический контроль; методы – беседа, анкетирование, опрос, изучение документации | Классные руководители | Аналитическая справка, совещание у заместителя директора по УВР |
| 2. | Состояние воспитательной работы по пропаганде здорового образа жизни в 1-4 классах. | Анализ эффективности воспитательных мероприятий | Октябрь-декабрь, март-апрель | Тематический контроль; метод -  изучение докум-ции, наблюдение | Заместитель директора по УВР,ВР. | Справка, совещание у заместителя директора по УВР |
| 3. | Система работы по гражданско-патриотическому воспитанию в 1-4 классах | Воспитание подрастающего поколения в духе патриотизма, любви к Родине, гражданской ответственности | В течение года | Тематический контроль; метод -  изучение документации, наблюдение | Заместители директора по УВР, ВР. | Справка, совещание у заместителя директора по УВР |
| 4. | Система работы с родителями | Анализ эффективности планирования и форм работы с родителями | В течение года | Административный контроль; методы – беседа, анкетирование, опрос | Заместитель директора по УВР, ВР | Отчет, совещание у заместителя директора по УВР |
| 5. | Мониторинг педагогического сопровождения обучающихся, состоящих на ВШК, систематически пропускающих школу без уважительной причины | Анализ эффективности мероприятий по педагогическому сопровождению | В течение года | Административный контроль; методы – анкетирование, мониторинг, изучение документации | Заместитель директора по УВР, ВР | Аналитическая справка, совещание у заместителя директора по УВР |
| 6. | Общешкольные и классные родительские собрания | Текущие итоги учебно-воспитательной работы | В течение года по графику | Административный контроль; методы – анкетирование, изучение документации (протоколов собраний) | Заместитель директора по УВР, ВР | Аналитическая справка, совещание у директора |
| 7. | Диагностика воспитанности обучающихся | Анализ уровня воспитанности обучающихся | В течение года | Диагностический контроль; методы – анкетирование, наблюдение | Заместитель директора по УВР, ВР | Аналитическая справка, совещание у директора |
| 8. | Проведение внеклассных мероприятий по предметам | Анализ школьных и внешкольных мероприятий | В течение года по графику | Административный контроль; методы – наблюдение, изучение документации | Заместитель директора по УВР | Аналитическая справка, совещание у директора |
| 10. | Состояние воспитательной работы по школе в целом | Анализ эффективности выполненного плана | Июнь | Итоговый контроль; метод – изучение документации | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание у заместителя директора по УВР |

* 1. **Контроль методической работы в школе на 2021-2022 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объект контроля, содержание контроля** | **Цели контроля** | **Срок** | **Вид, формы, методы контроля** | **Ответственные** | **Подведение итогов** |
| 2. | Планирование работы ШМО нач.кл | Проверка планов работы методических объединений. | Август-сентябрь | Входной контроль; метод – изучение документации | директор | Отчет, Методический совет |
| 5. | Рабочие программы по учебным предметам | Проверка учебных программ, соответствие ФГОС | Сентябрь | Предупредительный контроль; метод – проверка документации | Заместитель директора по УВР ;  учителя | Справка, Методический совет |
| 12. | Посещение уроков педагогических работников | Изучение уровня методической грамотности и системы работы учителя | В течение года | Персональный контроль; методы – изучение документации, наблюдение | Заместитель директора по УВР, | Аналитическая справка, Методический совет |
| 14. | Доклады по темам самообразования | Реализация темы по самообразованию в работе учителя. Доклады на МО | Апрель-май | Плановый контроль; методы – изучение документации, наблюдение, доклад | Руководители МО | Протокол, справка, Методический совет |
| 16. | Итоги методической работы школы за год. Планирование работы методической службы на новый учебный год | Анализ эффективности работы методической службы в ОУ. Определение направлений работы методической службы на новый учебный год | Май-июнь | Итоговый контроль; метод – изучение документации | Заместитель директора по УВР | Протокол, справка, Методический совет |

* 1. **Контроль за подготовкой к ВПР-2022**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объект контроля, содержание контроля** | **Цели контроля** | **Срок** | **Вид, формы, методы контроля** | **Ответственные** | **Подведение итогов** |
| 1. | Анализ итогов ВПР за 2020-2021 учебный год | Оценка результатов сдачи ВПР. Учет положительных и отрицательных моментов | Август | Входной контроль; метод – изучение документации | Заместитель директора по УВР | Аналитическая справка |
| 2. | Организация работы с обучающимися по подготовке к ВПР | Проверка планов учебной работы подготовки к ВПР | Сентябрь | Входной контроль; метод – изучение документации | Заместитель директора по УВР, учителя | Справка, совещание у заместителя директора по УВР |
| 3. | Посещаемость консультаций и подготовка к экзаменам | Систематичность подготовки обучающихся к аттестации | В течение года | Промежуточный контроль; метод – изучение документации, анкетирование | Заместитель директора по УВР, учителя | Аналитическая справка, Педагогический совет |
| 5. | Мониторинг эффективности подготовки к ВПР | Выявление проблемных зон в ходе подготовки к ВПР и корректировка деятельности педагогического коллектива по подготовке к ВПР | В течение года | Промежуточный контроль; методы – изучение документации: анализ предэкзаменационных работ, опрос, анкетирование, беседа, наблюдение | Заместитель директора по УВР, учителя | Аналитическая справка, Педагогический совет |
| 8. | Подведение итогов | Анализ результатов сдачи ВПР | Июнь | Итоговый контроль; метод – изучение протоколов проверки результатов ВПР | Заместитель директора по УВР | Отчет, Педагогический совет |

* 1. **Контроль школьной документации на 2021-2022 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объект контроля, содержание контроля** | **Цели контроля** | **Срок** | **Вид, формы, методы контроля** | **Ответственные** | **Подведение итогов** |
| 1. | Состояние оформления журналов, тетрадей, личных дел обучающихся на начало учебного года | Проверка правильности и своевременности заполнения классных журналов, личных дел обучающихся; выполнения единых требований по оформлению документов | Сентябрь | Предупредительный контроль; метод – проверка документации | Директор, заместитель директора по УВР, | Справка, совещание у директора |
| 2. | Оформление классных журналов | Проверка правильности и своевременности заполнения классных журналов, объективности выставления оценок | Октябрь | Тематический контроль; метод – проверка классных журналов | Заместитель директора по УВР | Отчет, совещание у заместителя директора по УВР |
| 3. | Состояние ведения дневников обучающихся | Выявление общих недочетов в ведении дневников обучающихся | Октябрь | Плановый контроль; метод – проверка дневников | Заместитель директора по УВР; ВР | Отчет, совещание у заместителя директора по УВР |
| 4. | Ведение тетрадей | Изучение качества работы учителя с тетрадями обучающихся, работа над ошибками, выполнение единого орфографического режима | Ноябрь | Тематический контроль; метод – проверка тетрадей | Заместитель директора по УВР; учителя | Отчет, совещание у заместителя директора по УВР |
| 5. | Проверка классных журналов | Проверка правильности и своевременности заполнения классных журналов, выявление недочетов | Декабрь | Плановый контроль; метод – проверка классных журналов | Заместитель директора по УВР | Отчет, совещание у заместителя директора по УВР |
| 6. | Проверка учебной документации: тетради, дневники обучающихся | Проверка ведения тетрадей обучающихся, выявление недочетов заполнения дневников обучающихся | Январь | Плановый контроль; метод – проверка тетрадей, дневников | Заместитель директора по УВР; учителя | Отчет, совещание у заместителя директора по УВР |
| 7. | Проверка состояния оформления личных дел обучающихся | Проверка правильности и своевременности заполнения личных дел обучающихся | Февраль | Плановый контроль; метод – проверка документации | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание у директора |
| 8. | Ведение классных журналов | Проверка правильности и своевременности заполнения классных журналов, выявление недочетов | Февраль | Плановый контроль; метод – проверка классных журналов | Заместитель директора по УВР | Отчет, совещание у заместителя директора по УВР |
| 14. | Итоговая аттестация в классных журналах | Контроль правильности, своевременности и объективности выставления отметок в классных журналах | Май | Тематический, персональный контроль; метод – проверка классных журналов | Заместитель директора по УВР; учителя | Отчет, Педагогический совет |

**8.Работа с родителями на 2021-2022 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Ответственное лицо |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6. | Активно привлекать родителей к воспитательной работе, систематически проводить совместные мероприятия, как:  - День Знаний  - Новый год  - 8 марта  - День семьи  - День защитника Отечества  - Папа, мама и я – спортивная семья  - Последний звонок  Проводить дни открытых дверей  Проводить заседания родительского комитета  Организовать телефон доверия  Содействовать в укреплении материально-технической базы школы и осуществлении учебно-воспитательной работы  Способствовать созданию условий для воспитания культуры, здорового образа жизни школьников, развития их интеллектуальных, физических и творческих способностей  Обеспечивать единство воспитательных воздействий школы и семьи  Проводить общешкольные родительские собрания по следующим темам:  1. 1). Влияние семьи на становление личности.  2. Проблемы семейного воспитания и взаимодействие семьи и школы.  3). Семья как фактор укрепления духовно – нравственного и социального здоровья детей.  2. 1) «Роль родителей в формировании ценностных ориентаций»  2) «Воспитание трудолюбия. Распределение обязанностей в семье» | в теч. года | администрация  кл.рук  род. комитет |

**9. Примерная тематика родительского всеобуча на 2020-2021 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Ответственное лицо |
| 1. | 1-й класс  **/. *Младший школьный возраст и его особенности.***  *1.* Характеристика физиологических особенностей младшего школьника.  2. Развитие потребностей и форм общения с приходом ребенка в школу. Интересы, особенности развития воли и характера первоклассника.  3. Чтобы воспитывать и обучать, надо знать индивидуальные особенно­сти ребенка. (Заполнение социального паспорта семьи.)  **//. *Как научить детей учиться.***  *1.* Психология обучения младшего школьника. Особенность познава­тельных процессов младшего школьника. Особенности памяти и вни­мания (психолог).  2. Содержание школьного образования в начальных классах.  3. Индивидуальные трудности в усвоении учебного материала.  **///. *Физическое воспит. школьника в семье и дома.***  *1.* Естественный ритм жизни школьника и основы правильного режима. Режим дня первоклассника (чередование различных видов труда и от­дыха). Приучение детей к самостоятельному выполнению режима дня.  2. Роль подвижных игр на свежем воздухе в укреплении здоровья детей.  3. Каждому занятию - определенный час. Памятка для детей и родителей «Делу - время, а потехе - час».  *IV. Игра и труд в жизни младших школьников.*  1.Игра и труд как виды деятельности младшего школьника. Педагогиче­ские требования к детскому труду в школе и дома. Особенности программы по трудовому обучению в 1-м классе. Труд школьников в семье. Их любимые занятия. Выставка рисунков, поделок учащихся.  **2 класс**  **/. *Роль семьи и школы в воспитании здорового поколения.***  *1.* Итоги медосмотра. Анализ состояния здоровья второклассников.  2. Влияние учебной деятельности в школе на организм ребенка. Призна­ки утомления. Правильная посадка. Предупреждение развития близо­рукости у школьников.  3. Режим питания в школе и дома.  **//. *Воспитание нравственных привычек и культуры поведе­ния младших школьников.***  *1.* Методы и средства воспитания у младших школьников навыков и привычек культурного поведения в семье и школе.  2. Пример родителей - основное условие успешного воспитания культу­ры поведения у детей. Культура речи ребенка. Недопустимость в се­мье грубых слов и выражений.  3. Памятка детям «Как себя вести, чтобы тебе и другим **было** приятнее и лучше жить».  **///. *Дорога в «Читай-город» или роль чтения в развитии младших школьников.***  *1.* Место книги в жизни ребенка. Руководство чтением в семье и школе. Развитие интереса к чтению. Воспитание хорошего читательского вкуса.  2. Особенности восприятия детьми прочитанных книг. Беседы родителей с детьми о прочитанных книгах. Помощь в накоплении словарного за­паса ребенка.  3. Обзор и краткая характеристика детских книг для второклассников. Принципы отбора книг для чтения.  *IV. Секретный мир наших детей*.  1. Свободное время школьника. Анализ анкет.  2. Ребенок на улице. «Интересные» места для игр. Почему дети строят «штаб» или «шалаш» и другое. (Вопросы психологии.) Как правильно организовать летний отдых детей.  **3-й класс**  **/. *Особенности формирования личности ребенка в различ­ные возрастные периоды.***  *1.* Знание возрастных особенностей и индивидуальных различий детей -необходимое условие их воспитания в семье и школе (психолог).  2. Воспитание привычек у детей. Подражательность, эмоциональность и впечатлительность учащихся младших классов.  3. Учебные цели и задачи на новый учебный год.  **//. *Воспитание коллект. у школьн. начальной школы.***  *1.* Психология отношений детей внутри класса. Формирование чувства коллективизма, воспитание дружбы и товарищества, чуткости и от­зывчивости.  2. Анализ анкет учащихся «Скажи мне кто твой друг...», сочинений «Друг - это тот, кто...»  3. Взаимопомощь и взаимоуважение между младшими в семье и школе.  **///. *Когда в ответе родители, пли роль семьи в воспитании детей.***  *1.* Воспитательный климат в семье. Влияние на детей материально-бытовых условий, взаимоотношений между родителями.  2. Трудности и ошибки в семейном воспитании, их причины и пути уст­ранения. (Психологические игры.)  3. Памятка родителям «Заповеди для родителей».  V. ***Человек формируется с детства.***  *1.* Особенности формирования характера у младших школьников.  2. Особенности волевой деятельности и ее мотивации у детей младшего школьного возраста. Эмоционально-волевое воспитание.  3. Программа по самовоспитанию на лето. Помощь родителей в реализа­ции этой программы.  ***VI. Эстетическое воспитание в семье и школе.***  *1.* Связь эстетического воспитания с умственным, трудовым и физиче­ским воспитанием в школе.  2. Роль родителей в приобщении детей к различным видам искусства. Занятость детей во внеурочное время.  3. Наше творчество. Выступление ребят, занимающихся в школе ис­кусств, кружках и студиях.  **4-й класс**  I.***Последний год обучения в начальной школе.***  *1.* Воспитатель. и образоват. задачи на новый уч. год.  2. Современные взгляды на интеллектуальные возможности мл. школьн. и его умственное развитие.  3. Роль семьи в умственном воспитании учащихся. Методика контроля родителями выполнения детьми домашних заданий.  **//. *Каким растет ваш ребенок? (вопросы психологии)***  *1.* Психология обучения и воспитания. Индивидуальные особенности школьников.  2. Нервные дети и их воспитание.  3. Телевидение: за и против. Что смотрят наши дети, и как это отражает­ся на их психике и общем самочувствии.  **///. *Отец и мать* - *первые воспитатели.***  *1.* Союз любви и разума. Влияние личности родителей на воспитание детей.  2. Роль матери в семье. Роль отца в семейном воспитании. Особенности влияния отца на сыновей и дочерей.  3. Самовоспитание родителей ~ важнейшее условие совершенствования их личности.  5-й класс.  I. *Будем знакомы****!***  *1.* Знакомство с классным руководителем, учителями-предметниками **и т.д.**  2. Слово школьному психологу:  а) Психологические особенн. детей данного возраста.  б) Тестирование родителей.  3. Заполнение социального паспорта уч. и его семьи.  *4.* Знакомство с планом воспитательной работы классного **руковод.** Выборы родительского актива.  **//. *Главное - здоровье, а дела, как погода: то ведро, то не­настье.***  *1.* Здоровье наших детей - в наших делах. Итоги м/о.  2. Результаты анкетирования.  3. Памятка родителям о режиме дня учащихся.  **///. *Как помочь детям хорошо учиться.***  *1.* Обсуждение результатов анкетирования учащихся и их родителей (по преемственности).  2. «Без муки нет науки»:  а) Итоги II четверти.  б) Ролевая игра. Недовольный родитель и возмущенный учитель.  3. Памятка родителям «Как любить детей».  ***IV. Воспитание трудолюбия в семье и школе.***   1. Маленькое дело лучше большого безделья:   а) Результаты анкетирования родителей и ребят.  б) Уроки труда в школе. Встреча с учителями обслуживающего труда. Выставка поделок.  в) Самообслуживание в школе.  2.Как организовать летний отдых детей. Рекоменд. родителям.  6-й класс.  *«Школа вчера, сегодня, завтра»*  *1.* Школа глазами родителей (анализ анкет).  //. *«Счастлив тот, кто счастлив дома».*  *1.* Слово учителя. Что такое счастье? Любовь к детям - это «иди», а не «стой». Педагогические ситуации. Пути решения.  2. Анализ сочинений учащихся «Отчего я плачу» и «Самый счастливый день в моей жизни».  3. Хочешь быть счастливым - будь им! (Рекомендации «Как организо­вать семейный праздник».)  4. Итоги четверти. Разное.  *IV. «Папа может все, что угодно...».*  *1.* Слово учителя. Отец как воспитатель. Тест.  2. Психолог. Роль отца в воспитании детей. (Причины устранения отца от воспитания детей.)  3. Анализ анкет, рисунков, сочинений учащихся «Мой папа - самый...», «Я горжусь папой, потому что...».  4. Шуточный концерт для пап, подготовленный детьми и мамами.  *7-й класс.*  *I. Возрастные и индивидуальные особенности детей 12-13-ти лет и учет их в воспитании.*  *1.* Знание возрастных особенностей детей - необходимое условие их воспитания.  2. Различия в развитии мальчиков и девочек .  3. Анализ анкеты «Какие мы сегодня» .  //. *Особенности учебной деятельности подростков.*  *1.* Краткая характеристика содержания обучения в 7-м классе. Новые учебные предметы. Новые задачи и возможные трудности в учебе.  2. Самообразование подростков и педагогическое руководство им.  3. Домашняя работа: удовольствие или наказание?  ///. *Отец и мать как воспитатели.*  *1.* Личный пример и авторитет родителей. Виды ложного авторитета ро­дителей.  2. Роль бабушек и дедушек в воспитании детей. (Анализ анкет.)  3. Воспитание у детей любви и уважения к родителям, к старшим членам семьи.  *IV. Досуг подростков.*  *1.* Свободное время и его роль в формировании личности подростка.  8-й класс  I. Это *трудный возраст.*  *1.* Психолого-педагогическая характеристика «трудных подростков». 2.Ошибки семьи и школы, способствующие появлению «трудных» под­ростков (социальный педагог). 3.Характер отношений и требований взрослых к подросткам.  //. *Воспитание у подростков эстетич. культуры.*  *1.* Эстетическое воспитание подростка - забота о его духовном развитии. Роль школы в эстетическом воспитании учащихся.  2. Форма и средства эстетического воспитания подростков в семье.  3. Концерт художественной самодеятельности силами учащихся, заня­тых в школе искусств, ДК «Магистраль» и др.  ///. *Твое здоровье в твоих руках.*  *1.* Воспитание поколения здоровых людей - главная задача педагогов. Взаимосвязь физического воспитания с умственным трудом (классный руководитель).  2. Программа по физической культуре в школе (учитель физкультуры).  3. Гигиена подростков (детский врач).  *4.* Несколько слов о вреде курения, или курение и спорт - понятия несо­вместимые (учащиеся).  *IV. Разговор на трудную тему, или половое воспитание подростков.*  *1.* Особенности физиологического развития мальчиков и девочек (мед. работник).  2. Особенности дружбы между мальчиками и девочками.  3. Обзор литературы по вопросам полового просвещения подростков.  9-й класс  /. *Воспитание учащихся школьного возраста 14-15 лет в семье и школе.*   1. Юношеский возраст и его особенности. Возможные «кризисы» пере­ходного возраста (психолог).   2. Идеалы и интересы подростков.  3. Проблема «отцов и детей», перестройка взаимоотношений между детьми и взрослыми.  //. *Правовое воспитание подростков.*  *1.* Основные права и обязанности подростков (работник ОВД).  2. Формирование у подростков ответственности за свои действия и по­ступки. «Если бы я знал...» Статистика правонарушений среди подро­стков.  3. Роль семьи в правовом воспитании подростков (классный руководитель).  ///. *Отчего порой грустят мальчишки? Эмоциональная жизнь подростков.*  *1.* Эмоции и чувства, их роль в жизни людей. Развитие чувств у подрост­ков, особенности их выражения.  2. Анализ анкет и итоги тестирования учащихся.  3. Отношения между мальчиками и девочками. Дружба подростков.  *IV. Черты харак. ребенка и их воспит. в семье и школе.*  *1.* Общая характеристика направленности личности старшеклассников (идеалы, отношение к людям, сверстникам, к себе).  2. Самооценка и оценка учащихся коллективом.  3. Научите ребенка говорить «Нет». Нет наркотикам, алкоголю, табаку (памятка родителям).  10 класс  /. *Воспитание уч. старшего школьного возраста.*  *1.* Интересы, склонности и способности старшеклассников (вопросы психологии).  2. «Какие мы сегодня?» Анализ анкет.  3. Влияние социальных условий на психическое развитие старшекласс­ников.  //. *Трудовое воспитание и профориент. подростков.*  *1.* Виды трудовой деятельности в школе.  2. Труд подростка в семье (анализ анкет). Выступление родителей.  3. Помощь подростков в выборе профессии. (Изучение психологических особенностей, интересов и склонностей подростков в целях профориентации.)  III/*Эстетическое воспитание старшеклассников.*  *1.* Эстетическая культура и ее сущность в наше время. Общая культура молодежи.  2. Воспитание вкуса. Мода и отношение к ней подростков и их родителей.  3. Эстетика семейных отношений. Тест для родителей.  11 класс  /. *И все в последний раз.*..  *1.* Мой последний год в школе (анкета для родителей и учащихся).  2. Особенности обучения и воспитания учащихся в 11-м классе.  3. Психология учащихся старшего школьного возраста - психология по­луребенка- полувзрослого (психолог).  //. *Пути-дороги наших детей.*  *1.* Влияние семейных трудовых традиций на выбор профессии старше­классниками.  2. Хочу, могу и надо. Итоги тестирования учащихся (психолог).  3. Пути устранения возможных конфликтов между родителями и детьми по вопросам профессиональной ориентации.  ///. *Помощь выпускн. в период подготов. к экзаме­нам.*  *1.* Эмоционально-психологическое состояние детей. Их потребности, за­боты и тревоги.  2. Советы родителям «Как готовить ребенка к будущей жизни». | Втечение года | Классные руководители |

**10. План общешкольных массовых мероприятий на 2021-2022 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Отв. лицо |
| 1 | Операция «Внимание – дети!». | сентябрь | Ст.вожатая |
| 2 | Месячник гражданской обороны | октябрь | Уч. ОБЖ |
| 3 | Праздник «Здравствуй, школа!» | сентябрь | Зам по ВР |
| 4 | Праздник «День учителя» | октябрь | Зам по ВР |
| 5 | Посвящение в первоклассники | октябрь | Зам по ВР |
| 6 | День пожилых людей | 1 октябрь | Ст вожатая |
| 7 | Посвящение в пятиклассники | Октябрь | Зам по ВР |
| 9 | Акция «Молодежь за здоровый образ жизни» |  | Кл руков.. |
| 10 | Месячник правовых знаний | Ноябрь-Март | Кл руков. |
| 11 | Соревнования шахматам. | Декабрь | Уч.по шах |
| 13 | Месячник оборонно – массовой, спортивной работы | Февраль | Уч. Физк. |
| 14 | Соревнования по шашкам. | Февраль | Уч.по шаш |
| 15 | День защитника Отечества  А ну-ка мальчики! (1-4 кл)  А ну-ка, мальчики! (5-8 кл)  А ну-ка, парни! (9, 10 кл) | Февраль | Зам по ВР |
| 16 | Слёт юных инспекторов движения «Безопасное колесо». | сентябрь | Уч. ОБЖ |
| 17 | Конкурс «Ученик года – 2021». | Март | Зам по УВР. |
| 18 | Международный женский день  А ну-ка, девочки! (1-4 кл)  А ну-ка, девочки! (5-10 кл) | Март | Зам по ВР |
| 19 | Экологический праздник «День птиц» | Апрель | Уч по био. |
| 20 | Акция «Посади дерево и сохрани его» | Апрель | Уч по био |
| 21 | Праздник «Салют, Победа!» |  | Зам по ВР |
| 22 | Военно – спортивная игра по туризму «Один за всех и все за одного» | Май | Уч ОБЖ |
| 23 | Выставка творчества обучающихся | В течение года | Зам по ВР |
| 24 | Праздник «День защиты детей». | Июнь | Ст. вож |
| 25 | Праздник последнего звонка | Июнь | админи |
| 26 | Работа летнего оздоровительного лагеря | Июнь | Зам по ВР |

**10.План работы** **по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних на 2020-2021 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Ответственное лицо |
| *Работа с классными руководителями* | | | |
| 1 | Оформить социально-профилак карту на учащ и родителей «Банк данных» | Сентябрь | Кл. рук., |
| 2 | Посетить детей и сирот, многодетные семьи с целью изучения материальных положений и взаимоотношений в семье | Сентябрь-октябрь | Кл. рук., |
| 3 | Выявление «трудных» детей, неблагополучных семей, где в воспитании детей есть определенные недост и которые могут дать «трудного» ребенка | Сентябрь | Кл. рук. |
| 4 | Разработать и ввести систему ранней профилактики правонарушений среди несовершеннолетних, для чего составить социально-педагогическую характеристику на каждого ребенка | Сентябрь-ноябрь | Кл. рук. |
| 5 | Всех педагогически запущенных «трудных» школьников включить в работу кружков и секций в школе и вне ее, исходя из интересов и возможностей детей. Вести систематический контроль за посещением ими внеучебных, внеклассных мероприятий. | Ноябрь | Кл. рук., |
| 6 | Привлекать «трудных» к участию в культурно-массовой и спортивной работе, отмечать их успехи и достижения в этих областях деятельности. | Постоянно | Кл. рук.,  Зам.УВР |
| 7 | Принимать непосредственное участие в подготовке и проведении классных часов по изучению права, этики и культуры поведения. | По плану | Зам. УВР  соц.педагог |
| 8 | На педсоветах вместе с классными руководителями давать информацию о результатах совместной проделанной работы с «трудными» подростками. | Периодич. | Зам.УВР  Педагог-психолог |
| 9 | Обсудить кандидатуры детей, нуждающиеся в постановке на внутришкольный учет, а также снятие с учета исправившихся учащихся. | Системат. | Кл. рук.,  Зам. УВР |
| 10 | Принимать активное участие во всех благотвор акциях «Во имя детства». | В теч года | Кл. рук. |
| *2. Работа с детьми* | | | |
| 1 | Выявить «трудных» учащихся | В теч года | Кл. рук., |
| 2 | Вовлекать «трудных» в общественно полезную деятельность с учетом их интересов и возможностей. | В течение года | Кл. рук |
| 3 | Поддерживать контакты с педагогами и воспитателями ОО и инспекторами по работе с несовершеннолетними по месту жительства. | Системат. | Зам. УВР, |
| 4 | Выявление больных учащихся и оказание им помощи в лечении и обучении на дому. | В течение года | Кл. рук., |
| 5 | Проводить с подростками задушевные беседы, помочь осознать свои недостатки, научить считаться с мнением коллектива, изменить их отношения к школе, учителю, товарищам. | Системат. | Кл. рук., |
| 6 | Выявлять причины опозданий, прогулов учащимися, проводить с ними беседы и принимать соответствующие меры, проводить также среди учащихся старших классов ролевые игры, викторины «Ты и закон», «Что такое поступок и проступок». | В течение года | Кл. рук.,  Зам. УВР, ПДН |
| 7 | Для развития общего кругозора приглашать на беседы специалистов здравоохранения и правоохранительных органов. | 1 раз в четверть | Зам УВР , ПДН |
| 8 | Быть посредником в разрешении конфликтов между учеником и учителем, ребенком и родителями. | Постоянно | ,  кл. рук.. |
| *3. Работа с родителями* | | | |
| 1 | Провести встречи с родителями специалистов: нарколога, по труду и занятости | В течение года | Зам. УВР |
| 2 | Приглашать родителей на «Совет профилактики» вместе с детьми для разрешения конфликтных ситуаций. | 1 раз в четверть | Зам. УВР, |
| 3 | Принимать участие в проведении родительских собраний с целью изучения психологического климата в родительском коллективе, отношение их к школе, учителям, другим детям | В течение года | Зам УВР, ПДН,. |
| *4.Работа с участковым инспектором* | | | |
| 1 | Работа в составлении совместного плана по предупреждению и профилактике правонарушений среди подростков на новый учебный год. | Сентябрь | Зам УВР,. |
| 2 | Продолжить встречи работников правоохранительных органов с учащимися школы и родителей. | Системат. | Зам УВР, соц.пед. |
| 3 | Проводить декаду и месячник по правовым знаниям | По плану | Зам УВР,. |
| 4 | Проводить рейды родительского патрулирования. | По графику | Зам УВР,. |
| 5 | Оформить стенд ''Подросток и закон'' | Октябрь | Зам УВР, |
| *5.Работа «Совета профилактики»* | | | |
| 1 | Продолжить работу ''Совета профилактики'' в новом уче6ном году. | Системат. | Зам УВР, |
| 3 | Утвердить график родительского патрулирования на учебный год. | Сентябрь | Зам УВР |
| 4 | Утвердить план работы и состав ''Совета профилактики'' на 2020-2021 учебный год. | Сентябрь | Зам УВР, соц.пед. |
| *6.Работа по обмену опытом и ведение документации.* | | | |
| 1 | Посещать районные мероприятия, семинары, совещания | По плану | Зам УВР,. |
| 2 | Регулярно знакомиться с документами по охране прав детства. |  | Зам УВР,. |

**11.План индивидуальной работы с учащимися, состоящими на учете «группа риска» на 2021-2022 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Сроки проведения | Ответственные |  |
| 1 | Постановка на учет, собеседование с классными руководителями, сбор характеристик, консультирования по итогам наблюдения за «трудным» учащимся. | В течение учебного года, во время проведения операций «Подросток», «Семья» | Социальный педагог |  |
| 2 | Собеседование с учащимися, состоящими на учете с целью выяснения их отношения к школе, обучению, взаимоотношений со сверстниками. | По мере необходимости | Социальный педагог |  |
| 3 | Посещение на дому проблемных учащихся, беседы с их родителями, установление причин отклоняющегося поведения | Постоянно (в течение учебного года) | Классные руководители, родители, |  |
| 4 | Собеседование с родителями, уклоняющимися от воспитания подростков, ознакомление со статьями УК, РФ, АК РФ, СК РФ; вынесение им официального предупреждения об ответственности за воспитание и обучение детей | Постоянно( в течение учебного года) | Администрация школы, социальный педагог |  |
| 5 | Проведение совместных рейдов в семьи проблемных учащихся (с ПДН ОВД) | По мере необходимости, по плану работы. | Классные руководители, социальный педагог |  |
| 6 | Осуществление четкого контроля за посещением школы учащимися группы риска и учащимися, состоящими на внутришкольном учете | Постоянно в течение учебного года | Классные рук , ,  зам. директора по УВР |  |
| 7 | Проведение заседания СП, комиссии по всеобучу школы, совещаний при директоре с целью предотвращения бродяжничества несовершеннолетних, совершения ими противоправных действий, хулиганских поступков. | По плану работы школы, по мере необходимости | Администрация школы, педагог, работники ПДН ОВД |  |
| 8 | Проведения тестирования проблемных учащихся с целью выяснения индивидуальных особенностей, личностной ориентации; выяснение причин и характера проблем школьника. | По мере необходимости | Педагог психолог |  |
| 9 | Проведение работы по организации занятости «трудных» учащихся, проведение и участие операций «Мир твоих увлечений», сотрудничество с учреждениями дополнительного образования района. | Сентябрь – октябрь. Постоянно в течение учебного года | Классные руководители, родители, |  |
| 10 | Проведение профориентационной работы с учащимися из семей, оказавшихся в социально опасном положении, учащихся группы риска | Март - июнь | Классные руководители, родители, родители, |  |
| 11 | Вовлечение учащихся группы риска и состоящих на внутришкольном учете в общешкольные дела и мероприятия, походы выходного дня | Постоянно (в течение учебного года) | Классные руководители, родители, |  |

**12.План работы с неблагополучными семьями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направление деятельности** | **Сроки** | **Ответств** |
| 1 | Диагностика классных коллективов с целью выявления неблагополучных семей. | Сентябрь  Октябрь | Зам по ВР |
| 2 | Контрольная проверка условий жизни в неблагополучных семьях, составление актов обследования условий жизни и воспитания учащихся. | По необходимости | , классные руководители |
| 3 | Систематическая индивидуальная работа с родителями и детьми из неблагополучных семей. | В течение года | кле рук |
| 4 | Организация летнего трудоустройства детей из неблагополучных семей. | Май - июнь |  |
| 5 | Организация совместной работы с центром социальной помощи по реабилитации неблагополучных семей. | В течение года | классные рук |
| 6 | Консультирование психолога. | По необходимости | Психолог района |

**13. План-сетка работы педагога-психолога на 2021-2022 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Контингент** | **Вид деятельности** | **Предполагаемые формы и методы** | **Цели и задачи** | **Сроки** | **Предполагаемый результат** |
| * 1. ***Диагностика*** | | | | |  |
| 1 класс | Мониторинг готовности первоклассников к обучению в школе. Диагностика уровня адаптации первоклассников к обучению в школе | Наблюдение, групповая и индивидуальная диагностика | Выявление детей группы риска, неготовых или имеющих низкий уровень готовности к школьному обучению. Определение успешности прохождения адаптационного процесса, выявление детей, испытывающих трудности адаптации. | 3-4 недели сентября  1 неделя апреля | Аналитическая справка, выступление на родительских собраниях, рекомендации родителям и педагогам, организация и проведение занятий |
| 5 класс | Диагностика уровня адаптации пятиклассников | Групповая диагностика | Определение уровня адаптации учащихся к среднему звену, выявление детей, испытывающих трудности в процесс адаптации. | 2-3 неделя октября  2-3 неделя марта | Аналитическая справка, рекомендации родителям и педагогам, организация и проведение занятий |
| 10 класс | Диагностика адаптации десятиклассников к обучению в старшем звене, особенности межличностного воздействия со сверстниками и взрослыми | Групповая диагностика старшеклассников | Выявление детей с недостаточным уровнем адаптации. | 2-3 неделя октября  2-3 неделя марта | Аналитическая справка, рекомендации родителям и педагогам, организация и проведение занятий |
| 8-11 класс | Изучение профессиональных предпочтений, профессиональных склонностей учащихся 8-11классов | Групповая диагностика с использованием следующих методик: «Карта интересов», «ДДО» Климова. | Оказание помощи учащимся в выборе профиля дальнейшего обучения и будущей профессии. | 3-4 неделя ноября  1 неделя мая | Рекомендации учащимся, родителям, классным руководителям |
| 4 класс | Выявление ожиданий учащихся по отношению к предстоящим переменам, готовность к переходу в среднее звено | Групповая диагностика | Коррекция ожиданий учащихся с целью создания психолого-педагогических условий для успешного прохождения адаптационного процесса. | 3-4 неделя апреля | Справка по результатам диагностики, рекомендации родителям, классным руководителям |
| 1-11 класс | Мониторинг УУД по запросу. Диагностика познавательной, эмоционально- волевой сфер по запросу педагогов, родителей, администрации (коррекционная работа по результатам диагностики) | Скрининговая диагностика. Диагностические процедуры по запросу (индивидуальные, наблюдение) | Получение объективной информации о состоянии и динамике уровня сформированности УУД. Выявление проблем в развитии детей с целью их дальнейшей коррекции | в течение года по мере необходимости | Оформление запроса в «Журнал консультаций». Рекомендации родителям, классным руководителям, учителям- предметникам, организация коррекционной работы. |
| 9,11 классы | Диагностика уровня тревожности учащихся 9-х, 11-х классов при подготовке к сдаче ОГЭ и ЕГЭ | Тест «Предэкзаменационная тревожность», опросник «Итоги ОГЭ/ЕГЭ» | Выявление учащихся с повышенным уровнем тревожности, формирование коррекционных групп для оказания психологической поддержки. | 3-4 неделя декабря  1-2 неделя мая | Организация и проведение занятий на снятие эмоционального напряжения, повышения уверенности в себе |
| 1-11 класс | Диагностика с целью выявления причин отклоняющегося поведения (по результатам психологического социального дистанционного тестирования), по отдельному плану (реализация программы) | Индивидуальная диагностика | Выявление детей «Группы внимания», формирование коррекционных групп для оказания психологической поддержки | В течении учебного года | Организация и проведение занятий, рекомендации родителям и педагогам, заполнение журнала |
| 2-11 класс | Диагностика с целью определения психологического климата в классных коллективах | Групповая диагностика | Определение психологического климата | Декабрь | Совещание при директоре |
| 2-11 класс | Социометрическое изучение межличностных отношений в классных коллективах | Групповая диагностика | Создание благоприятных психологических условий | Ноябрь | Справка, рекомендации |
| ***2.Индивидуальная коррекционно-развивающая работа*** | | | | |  |
| 1,5, 10 классы | Индивидуально - коррекционная работа с учащимися, имеющими трудности в обучении и адаптации | Игры и игровые упражнения, сказкотерапия, ИЗО терапия, тренинговые занятия в сенсорной комнате. | Создание психолого-педагогических условий для развития личности и оказание индивидуальной помощи учащимся по выявленным проблемам | в течение года | Заполнение документации (журнал) |
| Обучающиеся, состоящие на ВШУ и ПДН | Индивидуально - коррекционная работа с учащимися "Группы риска", состоящими на ВШУ и ПДН по отдельному плану (реализация программы) | Развивающие индивидуальные занятия, проективные методики, беседы, игры, тренинговые занятия. | Выявление проблем развития ребенка, проведение коррекционно-развивающих занятий и создание психолого-педагогической среды, способствующей его успешному развитию. | в течение года | Заполнение документации (журнал), рекомендации родителям и педагогам |
| Обучающиеся с ОВЗ | Индивидуально - коррекционная работа с учащимися с ОВЗ по программам сопровождения | Реализация коррекционно- развивающих программ для детей, обучающихся по специальной (коррекционной) программе VII вида  Реализация коррекционно- развивающих программ для детей, обучающихся по специальной (коррекционной) программе VIII вида | Выявление проблем развития ребенка, проведение коррекционно-развивающих занятий и создание психолого-педагогической среды, способствующей его успешному развитию. | в течение года | Заполнение документации (журнал), выявление динамики развития (сопровождение в рамках ПМПк), оформление рекомендаций для родителей и учителей по работе с конкретным ребенком, ведение индивидуальных образовательных маршрутов (ИОМов) |
| Учащиеся 9, 11 классов | Тренинговые занятия для учащихся 9, 11 классов «Как успешно сдать экзамен» (реализация программы) | Тренинговые занятие на снятие психо-эмоционального напряжения, повышение стрессоустойчивости, оформление стендов | Психологическое сопровождение учащихся при подготовке к ЕГЭ и ГИА | В течении года | Заполнение документации (журнал) |
| 1-11 классы | Индивидуальные занятия по запросу педагогов | Тренинги, беседы | Индивидуальное психологическое сопровождение ребенка, помощь родителям, учителям, разработка рекомендаций, игр или упражнений для развития психических процессов | В течение года | Заполнение документации (журнал) |
| Педагоги, молодые специалисты | Предотвращение синдрома эмоционального выгорания у педагогов и молодых специалистов | Выступление на совещании, педсовете, тренинги, оформление стендов, наблюдение, консультации | Психологическое сопровождение педагогического коллектива и молодых специалистов | В течение года | Рекомендации |
| ***3.Консультирование*** | | | | |  |
| Родители, педагоги | Индивидуальное и групповое консультирование родителей (детско- родительские отношения), педагогов (психологические аспекты) по запросу, по итогам диагностики. | Индивидуальные беседы, выступление, лекция, семинар, круглый стол, тренинговое занятие. | Оказание психологической помощи и поддержки. | в течение года | Оформление запроса в «Журнал консультаций», рекомендации |
| ***4.Просвещение, профилактика.*** | | | | |  |
| Родители, педагоги | Участие в родительском лектории, родительских собраниях, совместно с педагогами по запросу. | Информационные выступление, мини-тренинг, лекции, анкетирование, беседы, стендовая информация, буклеты, памятки. | Оказание психологической помощи и поддержки. | в течение года | Повышение психологической культуры |
| Учащиеся, родители, педагог | Выступление на классных часах и родительских собраниях по вопросам профилактики аддиктивных форм поведения, по актуальным вопросам воспитания | Информационные выступление, мини-тренинг, лекция, анкетирование, беседа, стендовая информация. | Оказание психологической помощи и поддержки. | в течение года | Повышение психологической культуры |
| ***5.Организационно-методическая работа*** | | | | |  |
|  | Планирование работы | Составление годового плана работы, плана работы на четверть, графика работы, циклограммы. | Планирование деятельности в соответствии с планом школы | сентябрь |  |
|  | Анализ работы | Составление годового аналитического и статистического отчета. | Анализ деятельности работы за год. | май-июнь |  |
|  | Планирование и подготовка диагностических мероприятий | Составление плана диагностического обследования, подготовка стимульного и раздаточного материала и т.п. | Организация плановой диагностики | в течение года |  |
|  | Анализ диагностических мероприятий | Обработка результатов и написание заключений, аналитической справки. | Выявление ситуации развития и планирование коррекционно-развивающей работы | в течение года |  |
|  | Планирование и подготовка коррекционно-развивающих мероприятий | Составление плана занятия или программы занятий, подготовка стимульных и раздаточных материалов, и т.п. | Организация помощи детям, создание психолого-педагогических условий для развития учащихся | в течение года |  |
|  | Подготовка материалов к консультированию и просвещению и т.п. | Анализ литературы. Планирование. | Организация консультативной и просветительской деятельности | в течение года |  |
|  | Ведение текущей документации | Заполнение журналов, составление графика работы, справок и т.п. | Организационная деятельность | ежедневно |  |
|  | Ведение документации педагога-психолога | Пополнение нормативно-правовой базы, пополнение базы диагностических методик, коррекционных программ, материалов для родителей и т.п. | Организация рабочего пространства | в течение года |  |
|  | Оформление тематических стендов, уголков. Оформление кабинета. Ведение документации. | Подбор материалов | Просвещение педагогов, родителей и учащихся | в течение года |  |
|  | Систематизация и пополнение библиотеки школьного психолога. | Изучение новинок психологической литературы, периодики, методических материалов | Самообразование | в течение года |  |
|  | Участие, представление опыта на семинарах, РМО психологов, МО школы, конференциях, советах и.т.п. Вебинары. | Выступления | Повышение уровня квалификации | в течение года по запросу |  |
|  | Самообразование | Посещение библиотеки. Изучение психологической литературы, журналов, газет, психологические сайты. | Повышение уровня квалификации | в течение года |  |
| ***6.Экспертная, диспетчерская деятельность*** | | | | |  |
| Педагоги, родители, учащиеся | Подготовка коррекционно-развивающих программ. Посещение уроков с целью выработки рекомендаций по работе с отдельными учащимися. | Наблюдение, посещение уроков, изучение документации | Создание психолого-педагогических условий для развития ребенка | в течение года | Рекомендации педагогам, родителям |
| Специалисты ППк | Организация помощи детям через направление на ППк, ТППк, участие в работе школьного ППк. | Подготовка материалов, документации к заседаниям ППк. | Организация сопровождения учащихся | в течение года | Заполнение заключений по результатам психологического обследования |
| Специалисты службы | Участие в работе Школьной службы медиации. |  | Профилактика неуспеваемости, негативного поведения детей | в течение года |  |

***14. План работы библиотеки на 2021-2022 учебный год.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Название мероприятия.** | **Класс.** | **Сроки.** |
| **I.** | **Формирование библиотечного фонда.**   * 1. Работа с фондом художественной литературы.   **1.2.**Своевременное проведение обработки и регистрации  поступающей литературы. | Библиотекарь | в течение года |
|  | **1.3.** Обеспечение свободного доступа к фонду библиотеки. | Библиотекарь | в течение года |
|  | **1.4.** Выдача изданий читателям библиотеки. | Библиотекарь | в течение года |
|  | **1.5.** Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий. | Библиотекарь | в течение года |
|  | **1.6.** Ведение работы по сохранности фонда. | Библиотекарь | в течение года |
|  | **1.7.** Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей. | Библиотекарь | в течение года |
|  | **1.8.** Работа по мелкому ремонту изданий с привлечением актива библиотеки. | Библиотекарь | в течение года |
|  | **1.9**. Периодическое списание фонда с учётом ветхости и морального износа. | Библиотекарь | в течение года |
| **II.** | **Работа с фондом учебной литературы.** | Библиотекарь | **в течение года** |
|  | **2.1.** Изучение состава фонда и его использования:  **2.2.** Составление совместно с учителями – предметниками  заказа на учебники с учётом их требований и его оформление. | Библиотекарь | в течение года  декабрь |
|  | **2.3.** Приём и обработка поступивших учебников:   * оформление накладных; * запись в книгу * штемпелевание. | Библиотекарь | в течение года |
|  | **2.4.** Приём и выдача учебников. | Библиотекарь | в течение года |
|  | **2.5.** Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий. | Библиотекарь | в течение года |
|  | **2.7.** Проведение работы по сохранности учебного фонда. | Библиотекарь | в течение года |
|  | 2.8. Работа с фондом. Санитарный день | Библиотекарь | последний день месяца |
| **III.** | **Воспитательная работа.** | Библиотекарь | в течение года |
| **1.** | Воспитание духовности через умение понимать произведения художественной литературы  80 лет Тихий Дон (М.А.Шолохов 1940)  90лет Школа (А.Гайдар 1930)  150 лет Двадцать тысяч лье под водой (Ж.Верн 1830)  190 лет Маленькие трагедии (А.С.Пушкин 1830)  160 лет Сказка о попе и работнике его Балде.(А.С.Пушкин)  80 лет Тимур и его команда(А.Гайдар.1940) | 1–11 класс | в течение года |
|  | День солидарности в борьбе с терроризмом |  | сентябрь |
| **2.** | Провести конкурс рисунков на тему: «Осень пора золотая» | 1–9 класс | сентябрь |
| **3.** | День памяти жертв фашизма | 5-11 класс | сентябрь |
| **4.** | Методический месячник: «Красный, жёлтый, зелёный» - (подбор материалов в папку) | 1–9 класс | октябрь |
|  | 205 лет рождения м.ю.лермонтова.1814-1841 | 8-9класс | 15 октябрь |
| **5.** | Путешествие в страну книги. | 1-6 класс | декабрь |
| **6.** | Работа с документацией библиотеки. | Библиотекарь | в течение года по 1 часу ежедневно |
| **7.** | Рейд: «Как живут учебники» | 1–9 класс | сентябрь январь, май |
| **8.** | **В помощь социализации личности.**  Продолжить работу по подбору материала:  « Скажем наркотикам нет!» | 1-9 класс | декабрь |
| **9.** | Книжная выставка:  «Наркотики - ЯД». | 1-9 класс | декабрь |
| **10.** | **10.1.** Принять участие в месячнике посвящённой: «Дню борьбы со СПИДОМ».  **10.2.** Рисунки детей. | 1 – 9 класс | ***1 - декабря*** |
| **11.** | «Моя любимая книжка» | 1–9 класс | декабрь |
| **12.** | Страна загадок и чудес | 2-9 класс | февраль |
| **13.** | Беседа: «Как продлить книге жизнь» | 1–9 класс  библиотекарь | в течение года раз в квартал |
| **14.** | «Я мечтаю вернуться с войны».  (Литератуно - музыкальная композиция для старшеклассников) | 1-11 класс  библиотекарь | февраль |
| **15.** | «Выборы в книжном королевстве» | 1-8 класс | апрель |
| **16.** | Конкурс рисунков к 8 марта:  «Моя единственная и неповторимая» | 1-9 класс | март |
| **17.** | «Эти мудрые сказки» | 3-5 класс | март |
| **18** | Знакомство с творчеством детского поэта К.Чуковским: «Крокодильи заслуги» | 1- 5 класс | апрель |
| **19** | Всемирный день здоровья -  конкурс рисунков | 1–9 класс | апрель |
| **20** | ***Реклама библиотеки:***  **24.1. Устная -** во время перемен. | 1–11 класс | в течение года  ежемесячно |
| **24.2. Наглядная -** информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой. |
| **21** | ***Ежемесячный обзор литературных и памятных дат на 2019– 2020 учебный год.***  ***Книжные выставки*** | 1-11 класс | **в течение года** |
| **23** | Международный месячник школьных библиотек. | 1–9 класс | 1 октября |
|  | День учителя | 1-11 класс | 5октябрь  15 октябрь |
| **24** | День народного единства | 1–9 класс | 4 ноября |
| **27** | «Международный день родного языка» | 2-9 класс | 21 февраля |
| **29.** | «Подвиг во имя Родины» | Библиотекарь | май |
| **30** | «Книжкины именины» | библиотекарь,  учителя, | март |
| **31** | Мечтают взрослые и дети о безопасности движения на всей планете. | 1-4 класс | март |
| **32** | 12 апреля – всемирный день авиации и космонавтики:  «108 минут полёта вокруг  Ю.А. Гагарина» | 7-8 класс | 12 апрель |
| **33** | Профилактика вредных привычек:  Книжная выставка:  «Курить - здоровью вредить» | 1- 11 класс | январь |
| **35** | В помощь учебному процессу:  «Знакомьтесь, новый учебник» | Библиотекарь | сентябрь в течение года |
| **36** | Операция «Живи книга!» | библиотекарь | в течение года |
| **V.** | **Обеспечение сохранности.**  **5.1**. Рейды по проверке учебников совестно с активом библиотеки. | Библиотекарь  Актив библиотеки | в течение года |
| **5. 2.** Проверка учебного фонда и мелкий ремонт с привлечением библиотечного актива. |
| **VI.** | **Развитие познавательных интересов.**   1. Беседа по книгам. | Библиотекарь  2 -9 класс  1 - 9 класс | в течение года |
| 1. Литературные викторины. |
| 1. Выставки книг по тематическому плану. |
| 1. Конкурс рисунков. |
| **VII.** | **ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ С ЧИТАТЕЛЯМИ:**   1. Выставки. | **1-11 класс**  Актив библиотеки | в течение  года  май |
| 1. Громкие чтения. |
|  |
| **4.** Экологическое, краеведческое направление |
| **5.** Беседы при записи в библиотеку. |
| **6.** Рекомендации при выборе книг. |
| **7.** Беседы о прочитанном. |
| **8.** Беседы о сохранности |
|  |
| **VIII.** | **СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА:**  **8.1**. Работа с педагогическим коллективом. | Библиотекарь | в течение года |
| **8.2.** Информирование учителей  о новой учебной и  учебно-методической литературе на педагогических советах (информационный обзор) |
| **8. 3.** Консультативно – информационная работа с методическими объединениями учителей-предметников, направления на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в учебном году. |
| **X.** | **Повышение квалификации.**  **10.1.** Работа по самообразованию с использованием опыта работы лучших школьных библиотекарей;   * посещение семинаров; * участие в работе круглых столов; * присутствие на открытых мероприятиях; * индивидуальные   консультации; | Библиотекарь | **в течение года**  по мере необходимости |
|  | **10. 2. Посещение семинаров.** | Библиотекарь | **в течение года** |
| **XI.** | **РАБОТА С АКТИВОМ БИБЛИОТЕКИ**  **11.1.** Рейды по проверке учебников. | Библиотекарь | 1 раз в месяц |
| **XII.** | **Библиотечные уроки:**  Обучение школьников основам библиотечно–библиографических знаний  **12.1.** Введение.  Библиотека, или город твоих друзей. | Библиотекарь  1 класс | в течение года  сентябрь |
|  | **12.2.** Разноцветные страницы | 1 класс | октябрь |
|  | **12.3.** Журналы для детей. | 2 класс | декабрь |
|  | 12.4Международный день инвалидов | 8-9 класс | 3 декабрь |
|  | **12.5.** Строение книги.  Как рождается книга | 2 класс | январь |
|  | Международный день родного языка | 5-11 класс | 21-февраль |
|  | **12.6.** «Ваши права и обязанности | 5 класс | апрель |
|  | 12.7. Международный день детской книги | 1-5класс | 2-апрель |
|  | Международный день семьи | 1-11 класс | 15 май |
| **ХIII.** | **РАБОТА С ПЕДКОЛЛЕКТИВОМ** | Библиотекарь | по мере необ-сти |
| **13.1.** | Обзоры книг, статей и выступления по вопросам чтения на педсоветах, совещаниях. | Библиотекарь | в течение года |
| **13.2.** | Информационная и организаторская помощь при проведении предметных декад. | Библиотекарь | В течение года |
| **13.3.** | Участие в праздновании «Дня учителя» с оформлением книжной выставки  « Книги детства ваших учителей». | Библиотекарь | 5 октября |
| **13..** | Составление анализа работы библиотеки за 2020-2021 учебный год. | Библиотекарь | май |
| **13.5** | Составление плана работы библиотеки на 2021-2022 учебный год | Библиотекарь | май |

**15. ПЛАН РАБОТЫ СТАРШЕЙ ВОЖАТОЙ МКОУ «РахатинскаяСОШ»** **на 2021 – 2022 УЧЕБНЫЙ ГОД**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **направление деятельности** | | **мероприятие** | **классы** | **документальное сопровождение** | **результат** | **ответственный** |
| **Сентябрь** | | | | | | | |
| 1 | Традиционные дела | Линейка «Здравствуй, школа!», посвящённая началу учебного года.  Урок знаний | | 1 – 11 | положение | Укрепление традиций школы | Старшая вожатая |
| 2 | За здоровый образ жизни | День здоровья «Спорт в моей жизни» | | 1 – 11 | положение | Развитие ЗОЖ | Старшая вожатая  Учителя физкультуры |
| 3 | Собрание Совета старшеклассников. | Разработка и утверждение плана работы на учебный год. Подготовка к выборам председателя. | | 1 – 11 | Протокол | Расширение гражданских прав учащихся | Старшая вожатая |
| 4 | Собрание Совета старшеклассников. | Подготовка к выборам председателя | | 5 – 11 | Протокол | Расширение гражданских прав учащихся | Старшая вожатая |
| 5 | Учёба – наш главный труд | Месячник безопасности движения: «Внимание дети!»   * Конкурс рисунков «Я и дорога»; * Конкурс плакатов «Я и дорога». | | 1-4  5-11 | положение | Привитие основ безопасности на дороге | Зам директора по УВР  Старшая вожатая |
| 7 | Собрание актива | Самоуправление в коллективе | | 7 - 11 | Разработка занятия | Расширение гражданских прав учащихся | Старшая вожатая |
|  |  |  | |  |  |  |  |
| **Октябрь** | | | | | | | |
| 1 | Традиционные дела | | КТД  День Учителя «Чествую тебя мой учитель».  День самоуправления. | 1 – 11 | положение  приказ, сценарий | Развитие творческого потенциала | Зам директора по УВР  Старшая вожатая |
| 3 | Я - человек | | Единый классный час о вреде курения, алкоголизма, наркомании. | 1 – 11 | Положение | Формирование основ ЗОЖ | Старшая вожатая  Кл. руководители 1 – 11 кл.  Социальный педагог |
| 4 | Моя Родина | | Благотворительная акция «Шаг на встречу», посвящённая Дню Учителя. Поздравляем ветеранов педагогического труда. | 1 – 11 | Положение | Выбор активной гражданской позиции, толерантного отношения к окружающим людям | Старшая вожатая |
| 5 | За здоровый образ жизни | | День здоровья «Осенний кросс».  Конкурс рисунков « Я и спорт». | 1 – 11 | положение | Развитие ЗОЖ | Старшая вожатая  Учителя физкультуры |
| 6 | Мир прекрасного | | Праздник осени «Золотая осень» | 1– 7 | положение, сценарий | Развитие творческого потенциала | Старшая вожатая  Кл. руководители 1 – 7 кл. |
| 7 | Собрание актива | | Игра – путешествие «Лидер» | 7 - 11 | Разработка занятия | Расширение гражданских прав учащихся | Старшая вожатая |
| 8 |  | | Смотр классных уголков | 1 – 11 | положение |  | Старшая вожатая |
| 9 | Живи, земля | | Рейд по проверке пришкольной территории. Операция «Листопад» | 1 – 11 | положение, отчет | Выбор активной гражданской позиции | Старшая вожатая  Кл. рук 1 –11 кл.  Учит техн |
| 10 | Мир прекрасного | | Шоу-программа «Уж небо осенью дышало...» | 8 - 11 | положение, сценарий | Развитие творческого потенциала | Старшая вожатая |
| 11 | Собрание Совета старшеклассников. | | Заседание «Наука и образование» (итоги успеваемости 1 четверти). Дискуссия «Для чего нужны школьные средства массовой информации» | 5 - 11 | Протокол | Расширение гражданских прав учащихся | Старшая вожатая |
| 12 | Учёба – наш главный труд | | Участие в школьных олимпиадах | 5 - 11 | Приказ | Развитие творческого потенциала | Учителя - предметники |
| 13 | Собрание Совета старшеклассников. | | Подготовка и проведение Дня самоуправления. | 10 - 11 | Протокол | Расширение гражданских прав учащихся | Старшая вожатая |
| **Ноябрь** | | | | | | | |
| 1 | Традиционные дела | | День Матери «Мама милая мама – мама моя» | 5 – 11 | Приказ, положение | Укрепление связей с родителями | Зам директора по УВР  Старшая вожатая |
| 2 | За здоровый образ жизни | | День здоровья «Вперёд за здоровьем» | 5 – 11 | положение | Развитие ЗОЖ | Старшая вожатая  Учителя физкультуры |
| 3 | Моя Родина | | «Твори добро во благо людям», акция посвящённая Дню пожилых людей | 7- 11 | Положение | Укрепление связей между Советом Ветеранов; формирование гражданской компетентности | Старшая вожатая |
| 4 | Собрание Совета старшеклассников. | | О взаимодействии учебного сектора с учителями предметниками. Анализ мероприятий проведенных на осенних каникулах. | 5 - 11 | Протокол | Расширение гражданских прав учащихся | Старшая вожатая |
| 6 | Учёба наш главный труд | | Неделя пятёрки | 1 – 11 | Положение | Развитие творческого потенциала | Старшая вожатая |
| 7 | Я - человек | | Конкурс рисунков «Стоп вредным привычкам» | 1-4  5-11 | Положение | Развитие ЗОЖ | Старшая вожатая  Социальный педагог  Кл. руководители 1 – 11 кл. |
| 8 | Я - человек | | Мероприятие «День народного единства – история праздника» | 1-11 | Положение | Расширение гражданских прав учащихся | Учитель истории |
| 9 | Собрание Совета старшеклассников. | | О деятельности шефского сектора с младшими школьниками. Организация и проведение мероприятий с младшими школьниками. | 5-11 | Протокол | Расширение гражданских прав учащихся | Старшая вожатая |
| 10 | Собрание актива | | Кто ведёт за собой | 7-11 | Разработка занятия | Расширение гражданских прав учащихся | Старшая вожатая |
| 11 | Живи, земля | | Акция. Изготовление кормушек для птиц, подкармливание птиц. | 1 - 4 | Положение, отчёт | Выбор активной гражданской позиции | Старшая вожатая  Кл. руководители 1 – 4 кл. |
|  |  | |  |  |  |  |  |
| **Декабрь** | | | | | | | |
| 1 | Традиционные дела | | Новогодние представления «К нам приходит Новый год» | 1 – 7  8 – 11 | положение | Укрепление традиций школы | Зам директора по УВР  Старшая вожатая |
| 2 | Учёба наш главный труд | | Линейка. Итоги I полугодия. | 1 – 11 | положение | Укрепление традиций школы | Старшая вожатая |
| 3 | Собрание Совета старшеклассников. | | О разработке проекта «Школа – территория здоровья». Встреча Совета по оформлению школы к Новому году. | 5 - 11 | Протокол | Расширение гражданских прав учащихся | Старшая вожатая |
| 4 | За здоровый образ жизни | | День здоровья «В здоровом теле здоровый дух» | 1 – 11 | положение | Развитие ЗОЖ | Старшая вожатая  Учителя физкультуры |
| 5 | Моя Родина | | Тематический классный час «День Конституции». Правовая игра «Гражданином быть обязан» | 1 – 11 | Положение | Расширение гражданских прав учащихся | Учитель истории |
| 6 | Я - человек | | Классный час «День прав человека»  Всемирный день борьбы со СПИДом. | 1 – 11 | Положение | Расширение гражданских прав учащихся | Учитель истории  Старшая вожатая  Кл. руководители 1 – 11 кл.  Социальный педагог |
| 7 | Собрание Совета старшеклассников. | | О проведении каникулярного времени. Зимние каникулы (по отдельному плану) | 5 – 11 | Протокол | Расширение гражданских прав учащихся | Старшая вожатая |
| 8 | Собрание актива | | Особенности лидерства | 7 – 11 | Разработка занятия | Расширение гражданских прав учащихся | Старшая вожатая |
| 9 | Моя Родина | | Акция «Новогодние пожелания» | 1 - 11 |  |  | Старшая вожатая |
| 10 | Мир прекрасного | | Конкурс новогодних:   * рисунков «Зимние узоры». * открыток «Новогодний сюрприз». | 1 – 4  5 - 11 | Положение | Развитие творческого потенциала | Старшая вожатая  Кл. руководители 1 – 11 кл. |
| 11 | Живи, земля | | Операция «Кормушка».  1 этап – ремонт кормушек. | 1- 4 | Положение, отчёт | Выбор активной гражданской позиции | Старшая вожатая  Кл. руководители 1 – 4 кл.  Учитель технологии |
|  |  | |  |  |  |  |  |
| **Январь** | | | | | | | |
| 3 | Мир прекрасного | | Месячник по патриотическому воспитанию подрастающего поколения.  Неделя вежливости. | 1 – 11 | Положение | Расширение гражданских прав учащихся | Зам. директора по ВР  ст. вожатая  классные руководители 1–11 кл. |
| 4 | Собрание Совета старшеклассников. | | Планирование работы на II полугодие | 5 - 11 | Протокол | Расширение гражданских прав учащихся | Старшая вожатая |
| 7 | Собрание актива | | Лидер - организатор | 7 – 11 | Разработка занятия | Расширение гражданских прав учащихся | Старшая вожатая |
| 8 | Живи, земля | | Операция «Кормушка».  2 этап – подкормка птиц зимой. | 1 - 4 | Положение, отчёт | Выбор активной гражданской позиции | Старшая вожатая  Кл. руководители 1 – 4 кл.  Учитель технологии |
|  |  | |  |  |  |  |  |
| **Февраль** | | | | | | | |
| 1 | Традиционные дела | | Неделя спорта «Сильнее, выше, быстрее» | 1 – 4  5 – 11 | положение | Развитие ЗОЖ | Зам. дир по ВР  Ст. вожатая  Учителя физк  классные рук 1–11 кл. |
| 2 | Мир прекрасного | | Конкурсная программа «Армейский калейдоскоп»  Игра «Рыцарский турнир» | 8– 11  1 - 4 | положение | Укрепление традиций школы | Зам. директора по ВР  ст. вожатая  классные руководители 1–11 кл. |
| 6 | Собрание Совета старшеклассников. | | Подготовка и проведение месячника по патриотическому воспитанию подрастающего поколения | 5 - 11 | Протокол | Расширение гражданских прав учащихся | Старшая вожатая |
| 4 | Я - человек | | Мероприятие «Что мы Родиной зовём, дом в котором мы живём» | 1 - 11 | положение | Укрепление традиций школы | Зам. директора по ВР  ст. вожатая |
| 5 | Собрание Совета старшеклассников. | | Анализ деятельности патриотической и спортивной деятельности, посвященной Защитникам Отечества. | 5 – 11 | Протокол | Расширение гражданских прав учащихся | Старшая вожатая |
| 6 | Собрание актива | | Организаторская деятельность | 7 – 11 | Разработка занятия | Расширение гражданских прав учащихся | Старшая вожатая |
| 7 | Учёба наш главный труд | | Декада борьбы с ненормативной лексикой (рейды) | 1 - 11 | положение | Расширение гражданских прав учащихся | Старшая вожатая |
| **Март** | | | | | | | |
| 1 | Традиционные дела | | Утренник «И улыбка, без сомнения вдруг коснётся Ваших глаз». | 1 – 4 | положение | Укрепление традиций школы | Старшая вожатая |
| 2 | Мир прекрасного | | Конкурсная программа « И улыбка, без сомнения вдруг коснётся Ваших глаз». Выпуск стенгазет на тему « Моя мама лучшая на свете»  Конкурс газет «Мамины глаза»  Конкурс рисунков «Моя родная» | 1 – 11  5 – 11  1- 4 | положение | Укрепление традиций школы | Зам. директора по ВР  ст. вожатая  Кл. руководители 1 – 11 кл. |
| 3 | За здоровый образ жизни | | День здоровья «Весенние потешки» | 1 – 11 | положение | Развитие ЗОЖ | Старшая вожатая  Учителя физкультуры |
| 4 | Собрание Совета старшеклассников. | | Итоги четверти. Неделя пятёрки. | 5 - 11 | Протокол | Расширение гражданских прав учащихся | Старшая вожатая |
|  | Учёба наш главный труд | | Цикл классных часов профориентационного направления  Сюжетно-ролевая игра «Моя будущая профессия» | 1 – 11  1 - 4 | положение | Расширение гражданских прав учащихся | Ст. вожатая  Кл. рук 1 – 11 кл.  Старшая вож  Кл. рук 1 – 4 кл. |
|  | Собрание актива | | Организационная техника | 7 - 11 | Разработка занятия | Расширение гражданских прав учащихся | Старшая вожатая |
|  | Живи, земля | | Акция «Укрась кусочек планеты»  Всемирный день ВОДЫ «Вода – это жизни» | 1 – 11 | Положение, отчёт | Выбор активной гражданской позиции | Старшая вож  Кл. рук 1 – 11 кл.  Учитель технологии |
|  | Собрание Совета старшеклассников. | | Учимся дискутировать. Деятельность совета школьников | 5 - 11 | Протокол | Расширение гражданских прав учащихся | Старшая вожатая |
|  | Я - человек | | Кл. час «Подросток и вредные привычки» | 5 - 11 | Положение | Расширение гражданских прав учащихся | Старшая вожатая  Кл. руководители 5 – 11 кл. |
|  |  | |  |  |  |  |  |
| **Апрель** | | | | | | | |
| 1 | Традиционные дела | | Безопасное колесо.  Неделя детской книги. | 1 – 4  5 – 11 | Положение | Привитие основ безопасности на дороге  Развитие творческого потенциала | Зам. директора по ВР  ст. вожатая  Преподаватель-организатор  Библиотекарь |
| 2 | Мир прекрасного | | Мероприятие «Человек и Вселенная» | 7 – 11 | Положение | Развитие творческого потенциала | Зам. директора по ВР  ст. вожатая |
| 4 | За здоровый образ жизни | | День здоровья «Мы любим спорт» | 1 – 11 | положение | Развитие ЗОЖ | Старшая вожатая  Учителя физкультуры |
| 5 | Собрание Совета старшеклассников. | | Организация и проведения месячника по ЗОЖ. | 5 - 11 | Протокол | Расширение гражданских прав учащихся | Старшая вожатая |
| 6 | Я - человек | | Конкурс рисунков на тему «Мир без наркотиков»  Классный час «Учимся быть благодарными» | 1 – 11 | Положение | Развитие творческого потенциала | Старшая вожатая  Социальный педагог  Кл. руководители 1 – 11 кл. |
| 7 | Мир прекрасного | | Школьная юморина « С улыбкой по жизни» | 1 – 11 | положение | Укрепление традиций школы | Старшая вож  Кл. рук 1 – 11 кл. |
| 7 | Моя Родина | | Районный заочный творческий конкурс «Мой отчий край» | 1 – 11 | Положение | Развитие творческого потенциала | Старшая вожатая |
| 8 | Собрание актива | | Коммуникативные навыки и умения | 7 - 11 | Разработка занятия | Расширение гражданских прав учащихся | Старшая вожатая |
| 9 | Собрание Совета старшеклассников. | | Подготовка к празднованию Дня Победы. Организация «Вахты памяти» | 5 - 11 | Протокол | Расширение гражданских прав учащихся | Старшая вожатая |
| 10 | Мир прекрасного | | Всемирный день здоровья. Спортивные игры. Беседа о ЗОЖ, режиме дня (1-4 кл.) | 1 - 11 | положение | Развитие ЗОЖ | Старшая вожатая  Кл. руководители 1 – 11 кл. |
|  |  | |  |  |  |  |  |
| **Май** | | | | | | | |
| 1 | Традиционные дела | | Участие в празднике «Прощай начальная школа» | 1 – 4  5 – 11 | положение | Укрепление традиций школы | Зам. дир по ВР  ст. вож  Кл. рук 1 – 4 кл. |
| 2 | Учёба наш главный труд | | Линейка «Итоги II полугодие» | 1 – 11 | Положение | Развитие творческого потенциала | Старшая вожатая |
|  | Собрание Совета старшеклассников. | | Участие в праздновании Дня Победы. Практикум «Как организовать День Детского движения». Организация проведения праздника. |  | Протокол | Расширение гражданских прав учащихся | Старшая вожатая |
|  | Собрание актива | | Организаторская работа | 7 - 11 | Разработка занятия | Расширение гражданских прав учащихся | Старшая вожатая |
| 3 | За здоровый образ жизни | | День здоровья «Дорогами войны» | 1 – 11 | положение | Развитие ЗОЖ | Старшая вожатая  Учителя физкультуры |
| 5 | Собрание Совета старшеклассников. | | Подготовка анализа работы Совета за год. Анкетирование по планированию на следующий год. Утверждение плана работы на летние каникулы. | 5 - 11 | Протокол | Расширение гражданских прав учащихся | Старшая вожатая |
| 6 | Мир прекрасного | | Сценарий праздника, посвящённого 90 – летию Пионерии. «САЛЮТ, ПИОНЕРИЯ!»  Торжественная линейка принятия в пионеры. | 1 - 11 | Положение | Развитие творческого потенциала | Старшая вожатая |
| 7 | Мир прекрасного | | Конкурс листовок к «24 мая День славянской письменности и культуры»». | 1 - 11 | Положение | Развитие творческого потенциала | Старшая вожатая |
| 8 | Я - человек | | Кл. час «Знаем ли мы закон?» | 5-11 | Положение | Расширение гражданских прав учащихся | Старшая вожатая |
| **Июнь** | | | | | | | |
| 1 |  | | Работа детского оздоровительного лагеря |  |  |  | Старшая вожатая |

**ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГА - ОРГАНИЗАТОРАОСНОВ БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАХАТИНСКАЯ СОШ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№  п/п | Мероприятия | Класс | Сроки  проведения | Ответственные |
| 1. | Составление плана работы | план | Август-сентябрь | Пед-орг ОБЖ |
| 2. | Подготовка к проведению учебных занятий:  - изучение нормативно-правовой базы ОБЖ;  - сбор и обработка различной информации по тематике школьного курса ОБЖ;  - анализ действующих образовательных программ и учебных изданий, включенных в «Перечень учебных изданий, рекомендованных или допущенных Министерством образования РФ на учебных год»;  - изучение методической литературы, наглядных и учебных пособий, различных справочных данных, а также ведомственных рекомендаций по тематике ОБЖ;  - ознакомление с учебными программами смежных дисциплин с целью наиболее эффективного использования в учебном процессе межпредметных связей;  - планирование учебного процесса. | Рабочие программы | Сентябрь | Педагог-организатор ОБЖ |
| 3. | Планирование учебного процесса:  - составление комплексного календарного плана на учебный год;  - составление тематического плана изучения курса «ОБЖ» учащимися 5-11 классов на учебный год;  - поурочное планирование;  - разработка планов-конспектов уроков. | 8-11 | Август - сентябрь | Педагог-организатор ОБЖ |
| 4. | Проведение классных часов по вопросам безопасности, предупреждению опасных и чрезвычайных ситуаций, о действиях при ЧС различного характера, по воспитанию общей культуры безопасного поведения | 5-11 | ежемесячно | Классные рук-ли |
| 5. | Проведение классных мероприятий по воспитанию культуры межнациональных отношений, соблюдению толерантности. | 5-11 | в течение года | Пед-организатор ОБЖ  Заместитель дир по ВР  Классные рук-ли |
| 6. | Определение порядка обеспечения безопасности школы при проведении праздников, экскурсий, спортивных состязаний и других культурно-массовых мероприятий. | 1-11 | в соответствии с планом работы школы  у | Педагог-организатор ОБЖ  Зам. директороа по ВР  Классные рук-ли |
| 7. | Участие в проведении учения по эвакуации учащихся и сотрудников школы в случае наступления чрезвычайной ситуации. | 1-11 | 1 неделя и последняя неделя сентября  1 неделя каждой четверти | Педагог-организатор ОБЖ  Зам. директора по АХЧ |
| 8. | Участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев, происшедших с учащимися или сотрудниками школы, административно-общественного контроля по вопросам охраны труда. |  | по мере необходимости | Педагог-организатор ОБЖ  Зам. директора по АХЧ  Зам. директора по ВР |
| 9. | Участие в организации взаимодействия школы со службами обеспечения безопасности |  | в течение года | Педагог-организатор ОБЖ |
| 10. | Проведение занятий с сотрудниками школы по вопросам ГО. |  | согласно плану | Пед-орг ОБЖ  Зам. дир по АХЧ |
| 11. | Организация медицинского обследования юношей допризывного и призывного возраста для приписки их к военкоматам совместно с учреждениями здравоохранения. | 8-11 | в течение года | Педагог-орг ОБЖ  Фельдшер школы |
| 12. | Участие в проведении мероприятий по охране труда, жизни и здоровья учащихся и сотрудников школы. | 1-11 | в течение года | Педагог-орга ОБЖ  Зам. директора по АХЧ |
| 13. | Проверка журналов по ТБ, наличия инструкций по ОТ у педагогов, работающих в кабинетах повышенной опасности |  |  | Педагог-орг ОБЖ  Зам. директора по ВР |
| 14. | Консультации работников и учащихся по вопросам безопасности жизнедеятельности. |  | по мере необходимости | Педагог-организатор ОБЖ |
| 15. | Консультации классных руководителей по проведению бесед с учащимися по вопросам безопасности жизнедеятельности |  | в течение года | Педагог-орг ОБЖ  Зам.дир по ВР  Кл. рук |
| 16. | Проведение олимпиады по основам безопасности жизнедеятельности. | 8-11 | Октябрь - ноябрь | Педагог-организатор ОБЖ |
| 17. | Организация и проведение предметной недели по ОБЖ, недели безопасности, месячника безопасности детей, месячника гражданской защиты | 1-11 | Сентябрь-октябрь | Пед-орг ОБЖ  Зам.дир по ВР  Кл рук |
| 18. | Проведение уроков гражданской защиты | 1-11 | В течение года | Педагог-орг ОБЖ  Зам.дир по УР |
| 19. | Участие в организации и проведении пятидневных сборов для юношей 10-ых классов | 10 | Май-июнь | Педагог-организатор |
| 20. | Проведение пропаганды о вреде курения табака среди учащихся и сотрудников; выявление курильщиков и проведение с ними профилактических бесед; проведение тематических занятий по профилактике вредных привычек; контроль по запрещению курению в школе и на ее территории. | 1-11 | в течение года | Педагог-организатор ОБЖ  Зам.директора по ВР |
| 21. | Осуществление обучения и воспитания учащихся с учетом специфики курсов основ безопасности жизнедеятельности и допризывной подготовки; способствование формированию общей культуры личности учащихся; соблюдение их прав и свобод; использование разнообразных форм, приемов, методов и средств обучения. | 8-11 | В течение года | Педагог-организатор ОБЖ  Зам.директора по ВР  Классные рук-ли |
| 22. | Организация и проведение мероприятий, направленных на предупреждение детского травматизма на улицах и дорогах | 1-11 | в течение года | Пед-орг ОБЖ  Зам.дир по ВР  Кл. рук |
| 23. | Обеспечение создания и совершенствования учебно-материальной базы школы (оборудование класса ОБЖ, оформление стендов по БЖД, пособий и оборудования для проведения уроков и внеклассных занятий). |  | в течение года | Педагог-организатор ОБЖ |

**17.Годовой план учебно-воспитательной работы заместителя директора по УВР в начальной школе МКОУ «Рахатинская СОШ»**

Цели и задачи:

Цели:

- организация оптимального учебно

- воспитательного процесса на базе личностно ориентированного подхода с учетом индивидуальных особенностей учащихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья;

- выявлять и реализовывать образовательный потенциал учащихся;

- отслеживать динамику развития учащихся, создавая при этом эмоциональный комфорт и условия для самовыражения, самопознания и саморазвития каждого ученика;

- установить соответствие функционирования и развития педагогического процесса в школе требованиям государственного стандарта образования с выходом на причинно-следственные связи, позволяющие сформулировать

выводы и рекомендации по дальнейшему развитию школы.

Задачи:

        внедрение новых технологий обучения и воспитания;

        переход к новым образовательным стандартам;

        разработка формы учета достижений учащихся по предметам, позволяющей проследить личные успехи и неудачи в усвоении учебного материала в соответствии с динамикой развития учащихся (портфолио учащегося), электронные классные журналы, дневники;

        создание эффективной системы выявления и поддержки одаренных учащихся;

        совершенствование системы внеучебной деятельности посредством разработки совокупности программ:

- духовно-нравственная воспитание;

- традиции школы на современном этапе развития;

- внеучебная деятельность по предмету;

        обеспечение психологической защищенности учащихся в образовательном процессе;

        развитие учительского потенциала: мотивация профессиональной творческой деятельности учителя, современного, диалектического стиля педагогического мышления учителя, готовности к профессиональному

самосовершенствованию, работе над собой;

        обеспечение единства урочной и внеурочной деятельности учителя через сеть кружков, факультативов, индивидуальных занятий и дополнительного образования;

        совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

**Методическая тема школы:**

«Создание условий для устойчивого инновационного развития школы путем обновления содержания и технологий образования, обеспечивающих системно – деятельностный подход и качество результатов обучения при реализации ФГОС»

Ожидаемые результаты в конце 2021 – 2022 учебного года

1.Удовлетворение социального запроса населения в обучении, образовании и воспитании детей.

2.Сохранение и укрепление здоровья и физического развития школьников за счет оптимизации образовательного процесса, использования здоровье сберегающих технологий. Формирование потребности у учащихся проявлять заботу о своем здоровье и стремления к здоровому образу жизни.

3.Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.

4.Личностный рост каждого учащегося.

5. Адаптация выпускника в социум – готовность к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | | **Мероприятия** | **Дата** | **Ответственные** |
| **I. Организационно-педагогическая деятельность** | | | | |
| 1 | | Формирование списков преподавателей, закрепление классного руководства, кабинетов; уточнение и корректировка распределения нагрузки | Август | директор  зам. дир по УВР |
| 2 | | Смотр готовности учебных кабинетов к началу учебного года |  |  |
| 3 | | Уточнение списков учащ по классам, комплектование 1-ых классов, ОШ-1 |  |  |
| 4 | | Подготовка к педагогическому совету. |  |  |
| 5 | | Подготовка ко Дню знаний. |  |  |
| 6 | | Проведение собеседования с учителями по учебным программам. Установление соответствия календарно-тематического планирования учебным программам. | август | зам. директора по УВР |
| 8 | | Контроль подготовки учителями сценариев проведения Дня знаний | август | зам. дир по УВР |
| 9 | | Планирование работы ШМО на новый учебный год. | август | зам. дир по УВР |
|  | | Планирование работы ШМО на новый учебный год. |  | зам. дир по УВР |
| 11 | | Составление расписания учебных и внеурочных занятий | 7.08-02.09. | зам. дир по УВР |
| 12 | | Работа с нормативно-правовой документацией: изучение пояснительных записок к учебным программам, методических писем, других нормативных документов | август | зам. директора по УВР |
| 13 | | Посещение уроков |  |  |
| 14 | | Контроль за внеурочной деятельностью |  |  |
| 15 | | Контроль за исполнением и ведением нормативных документов |  |  |
| 16 | | Анализ плана работы МО начальных классов |  |  |
| 17 | | Просмотр личных дел учащихся 1 классов |  |  |
| 18 | | Оформление классных журналов | 1 неделя сентября | зам. директора по УВР |
| 19 | | Анализ тематического планирования и графиков проведения контрольных работ | 1 неделя сентября | зам. дир по УВР, руководитель МО |
| 20 | | Составление плана по преемственности начальная школа – старшая школа | 1 неделя сентября | зам. директора по УВР |
| 21 | | Анализ состояния здоровья детей, заполнение листов здоровья в журналах | 2 неделя сентября | зам. директора по УВР |
| 23 | | Подготовка материала для стартовых контрольных по русскому языку, математики и окружающего мира в 2-4-х классах | 2 неделя сентября | зам. директора по УВР рук МО |
| 24 | | Проверка личных дел обучающихся. Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел обучающихся классными руководителями | 3 неделя сентября | зам. директора по УВР |
| 25 | | Фронтальная проверка: Обеспечение уч-ся учебной литературой. Цель: уровень обеспечения учебной литературой. | 4 неделя сентября | зам. директора по УВР, библиотекарь |
| 26 | | Выявление уровня развития обучающихся 4-х классов | Сентябрь- октябрь | классные руководители |
| 27 | | Выявление класса с наилучшим посещением за 1 четверть | 1 неделя  ноября | зам. директора по УВР |
| 28 | | Учёт движения обучающихся, проверка правильности оформления классных журналов. | 1 неделя  ноября | зам. директора по УВР |
| 29 | | Реализация здоровьесберегающей дидактической системы на уроках | 2 неделя ноября | зам. директора по УВР |
| 30 | | Контроль организации сопутствующего повторения, подготовки и проведения предметных олимпиад, конкурсов, пробных экзаменов | 2 неделя ноября | зам. директора по УВР |
| 31 | | Контроль соблюдения санитарно-гигиенических требований к учебным планам, расписаниям первой и второй половины учебного дня. | 3 неделя  Ноября | зам. директора по УВР |
| 32 | | Контроль организации работы со слабоуспевающими и трудными обучающимися | 3 неделя декабря | зам. директора по УВР |
| 33 | | Конкурс чтецов на русском языке «Стихи о маме» | 3неделя ноября |  |
| 34 | | Анализ работы с детьми, обучающимися на дому. | 3 неделя декабря | зам. директора по УВР |
| 35 | | Мониторинг достижения обучающимися результатов освоения ООП по итогам I полугодия | 4 неделя декабря | зам. директора по УВР |
| 36 | | Организация результативной работы учителей-предметников. | 2 неделя  Января | зам. директора по УВР |
| 37 | | Мониторинг движения обучающихся за I полугодие | 2 неделя  Января | зам. директора по УВР |
| 38 | | Анализ форм и методов работы педагогов по использованию компьютеров в учебном процессе | 4 неделя января | зам. директора по УВР |
| 39 | | Мониторинг состояния учебных кабинетов, использования педагогами и обучающимися учебного оборудования | 3 неделя февраля | зам. директора по УВР |
| 40 | | Реализация системно-деятельностного подхода как основа определения требований к результатам образования | 4 неделя февраля | зам. директора по УВР |
| 41 | | Контроль посещаемости обучающимися уроков, работы классных руководителей с трудными детьми и опроса обучающихся на уроке | 1 неделя марта | зам. директора по УВР |
| 42 | | Конкурс чтецов на родном языке |  | учителя |
| 43 | | Уточнение потребности школы в учебниках на следующий учебный год | 3 неделя марта | библиотекарь |
| 44 | | Проверка качества реализации мероприятий музыкально-эстетической направленности. | 2 неделя  апреля | зам. директора по УВР |
| 45 | | Применение на уроках  здоровье сберегающих и здоровье формирующих образовательных технологий; особенности организации индивидуальной, парной и групповой работы. | 3 неделя  апреля | зам. директора по УВР руков МО |
| 46 | | Контроль работы со слабоуспевающими обучающимися. Контроль посещаемости обучающихся, работы классных руководителей с детьми, пропускающими уроки. | 4 неделя апреля | зам. директора по УВР |
| 47 | | Проверка качества реализации мероприятий спортивной направленности.(Сдача норм ГТО) | 2 неделя  мая | зам. директора по УВР |
| 48 | | Анализ отчёта учителей о работе над методической темой школы | 2 неделя мая | руководитель МО |
| 49 | | Прием отчетов учителей предметников за четверть. Анализ учебной деятельности за четверть. | 4 раза в год | зам. директора по УВР |
| **II. Система работы с педагогическими кадрами** | | | | |
| 1 | Ознакомление учителей с инструкцией по заполнению журнала. | | Август 4-неделя | зам. директора |
| 2 | Изучение содержания учебных программ и объяснительных записок к ним, нормативных документов по организации учебного процесса | | сентябрь 1- неделя | зам директора по УВР |
| 3 | Совещание при заместителе директора по УВР | | ежемесячно | зам. директора |
| 4 | Подготовка к педсовету | | 4 раза | зам. дир |
| 5 | Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта | | по плану школы | зам. директора, руководители МО |
| 6 | Посещение уроков и внеклассных мероприятий. Анализ системы работы учителя | | в течение года | зам. директора, руководители МО |
| 7 | ***Круглый стол***: ***«Осуществление профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС второго поколения»*** (представление опыта работы учителей старшей и начальной школы по русскому яз. и литературы) | | февраль 1- неделя | зам. директора по УВР, рук. МО |
| 8 | Анализ учебной деятельности за четверть | |  | зам. дир по УВР |
| 9 | Собеседование с учителями, имеющими неуспевающих и слабоуспевающих в 1-ой четверти. Предупреждение дальнейшего отставания в учёбе и педагогическая поддержка | | октябрь 4-неделя | зам. директора по УВР |
| 10 | Отчет на административном совещании учителей по итогам четверти | |  | зам. директора по УВР |
| 11 | Систематичность подготовки учителя к уроку | | в течение года | зам. директора по УВР |
| **III. Система внутришкольного контроля. Регулирование педагогических процессов.** | | | | |
| 1 | Утверждение новых учебных программ и проверка календарно – тематического планирования | | сентябрь. 1-неделя | зам. директора, руководители МО |
| 2 | Организация обучения на дому больных детей и семейное обучение в соответствии с запросами родителей | | сентябрь 3-неднля | зам. директора по УВР |
| 3 | Выявление и планирование работы с одарёнными детьми. | | октябрь 1- неделя | зам. директора по УВР и НМР |
| 4 | Составление графика проверки тетрадей, журналов. | | сентябрь.1-н | зам. директора, руководители МО |
| 5 | Контроль за работой учителей со слабоуспевающими учащимися | | в теч года | руководители МО |
| 6 | Составление графика административных работ в 2-4 классах | | сентябрь 2-неделя | зам. директора, руководители МО |
| 7 | Проверка журналов – ведение, заполнение | | сентябрь 4-неделя | зам. директора |
| 13 | Состояние преподавания физкультуры, охрана здоровья учащихся. предупреждение травматизма. | | ноябрь3- неделя | зам. директора по УВР |
|  | Конкурс чтецов «Стихи о маме» | |  |  |
|  | Конкурс рисунков «Моя Мама» | |  |  |
| 14 | Проверка работы учителя с рабочими тетрадями по русскому языку, математике (цели: объем домашних и классных заданий, соблюдение ЕОР, работа над ошибками) | | ежемесячно по графику:. | зам. директора, руководители МО |
| 15 | Проверка работы учителя с рабочими тетрадями по английскому языку и родным языкам | | в четверть 1 раз | зам. директора по УВР |
| 16 | Проверка журналов (цели: посещаемость, планирование опроса, прохождение программного материала, объективность выставления четвертных оценок) | | ежемесячно по графику | зам. директора по УВР |
| 17 | Проверка качества преподавания ИЗО, музыки, технологии в школе | | январь  4- неделя | зам. директора по УВР |
| 19 | ***Круглый стол***: ***«Осуществление профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС второго поколения»*** (представление опыта работы учителей старшей и начальной школы по русскому яз. и литературы) | | февраль  1- неделя | зам. директора по УВР, рук. МО |
| 20 | Анализ учебно-воспитательной работы за 2018-2019 учебный год | | Июнь | Зам. директора по УВР |
| 21 | Отчет по итогам года | | Июнь | Зам. дир |
| 22 | Планирование работы на следующий учебный год | | Июнь | Зам. директора, рукМО |
| 1. **Методическая работа и самообразование** | | | | |
| 1 | Изучение новых инструкций, положений в образовательном процессе | | по мере поступления | Зам. директора |
| 2 | Составление программы диагностики 1 классов по адаптации учащихся к новому учебному заведению совместно с классным руководителем | | октябрь | Зам. директора |
| 3 | Предметные недели. Контроль. | | по граф | Зам. дир |
| 4 | Диагностика обученности учащихся, основные затруднения в учебном процессе | | в теч года | Зам. дир |
| **Система работы с учащимися и их родителями** | | | | |
| 1 | Прием родителей по учебно – воспитательным вопросам | | по графику | Зам. дир |
| 2 | Изучение запросов детей и родителей для организации профильного обучения в гимназии | | апрель | зам. директора по УВР, кл. руководители. |
| 3 | Посещение родительских собраний | | по графику | Зам. дир |
| 4 | Индивидуальные беседы с "трудными" учениками | | в течение года | Зам. дир |

**18.План воспитательной работы**

**СЕНТЯБРЬ Девиз месяца: «Внимание, дети!»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление воспитательной работы** | **Название мероприятия** | **Время проведения** | **Для кого проводится** | **Ответственный** |
| Гражданско-патриотическое воспитание | 1. Праздник «Первый звонок»   (уроки мира)   1. Беседы в классах по ПДД 2. Составление списков учащихся "группы риска" 3. Индивидуальные беседы с ребятами из "группы риска" | 1 сентября  первая неделя | 1-11 класс  1-11 класс | ЗДПВР ЗГ Маг-ва  Кл. рук. |
| Нравственно-эстетическое  воспитание | 1. Посвящение в Первоклассники   2) День единства народов Дагестана | 2-3-я недели сен | 1 классы  1-11 кл | Вожатая, кл/руки  Магомедова РО-ист  М-дзагидова ПП –уч род яз |
| Экологическое воспитание | Конкурс поделок из природного материала:  «И снова в моем крае пора золотая» | последняя неделя месяца | 2-11 класс | Вожатая, кл/руки |
| Физкультурнооздоровительное восп | “Осенний кросс» | вторая неделя месяца | 7 - 11 класс | Учителя физкультуры, кл/руки |
| Трудовое воспитание | 1. Организация дежурства по школе | первая неделя | 7 – 11 класс | ЗДПВР ЗГ Маг-ва,  кл/руки |
| Семейное воспитание | 1. Родительские собрания 2. Заседание родительского комитета | первая неделя  в течение месяца | 1 – 11 класс  1 – 11 класс | Кл. рук, дирекция  Зам.дир по УВР, кл/руки |
| Самоуправление в школе  и в классе | 1) Классные часы «Планирование работы класса на 2 уч/год»  2) Выборы органов самоуправления в классах | вторая неделя | 1-11 класс  2-11 класс | кл/руки  кл/руки |
| Методическая работа | Тема: Обсуждение плана работы на 2 уч/год. Изучение норм  Федерального Закона «Об образовании»  1.Анализ воспитательной работы за 2020-2021 уч/года, цели и задачи  воспитательной работы на новый учебный год  2.Ознакомление классных руководителей с изменениями в плане  воспитательной работы на новый учебный год  3.Обсуждение плана работы на 1 полугодие  4.О форме контроля и отчетности в воспитательной работе.  5.Изучение норм Федерального Закона «Об образовании | первая неделя | Кл/руки2-11 классов | ЗДПВР ЗГ Маг-ва |
| Работа кружков и спортивных секций | 1) Работа по оформлению документации рук. кружков  2) Составление расписания работы кружков | в течение месяца  третья неделя | 1-11 класс | ЗГ Маг-ва |
| Контроль за воспитательным процессом | 1) Проверка и анализ планов воспитательной работы классных руководителей  2) Составление расписания классных часов | до 20 сентября  в течение месяца | Кл.рук. 2-11 кл. | ЗДПВР ЗГ Маг-ва |
| Экологическое воспитание | Конкурс поделок из природного материала:  «И снова в моем крае пора золотая» | 4 неделя | 2-5 | Вожатая, кл/руки |
|  |  |  |  |  |

**ОКТЯБРЬ**

**Девиз месяца: «Жизнь дана на добрые дела»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление воспитательной работы** | **Название мероприятия** | **Время проведения** | **Для кого проводится** | **Ответственный** |
| Гражданско-патриотическое воспитание | 1. Акция «Открытка ветерану педтруда» 2. Декада правового воспитания | первая неделя  последняя неделя | 2-11 класс | ЗДПВР ЗГ Маг-ва, кл/руки |
| Нравственно-эстетическое  воспитание | 1. День учителя. Праздничная акция для учителей. 2. Концерт ко Дню учителя:   «С любовью к Вам, Учителя!» | октябрь | (учителей - пенсионеров  5 – 11 классы | ЗДПВР ЗГ Маг-ва, кл/руки |
| Экологическое воспитание | 1.Акция «Экология моими глазами»  2.Акция «Чистый школьный двор»  3.Конкурс «Осенний букет»,1 -11 кл. | первая неделя  четвертая неделя  в теч месяца | 5 – 7 классы  3-11 класс  5-11 кл | ЗДПВР ЗГ Маг-ва, кл/руки  Биолог Раджабова |
| Физкультурно-оздоровительное воспитание | 1.«Веселые старты»  2.Соревнования по мини-футболу среди уч-ся 1-4 классов  3.Сорев-я по футболу среди уч-ся 5-11 кл | третья неделя  в теч месяца  в теч месяца | 2- 4 класс | Учителя физкультуры |
| Трудовое воспитание | Рейд «Генеральная уборка классов перед каникулами» | 28. | 2 – 11 класс | Кл. рук |
| Семейное воспитание | Посещение неблагополучных семей в рамках операции «Подросток» с целью проверки бытовых условий | c 24-29 | По списку | ЗДПВР ЗГ Маг-ва, кл/руки, психолог, вож Алиева |
| Самоуправление в школе  и в классе | 1) Заседание ДШО «Сто друзей»  2) Линейка | вторник первой недели каждую пятницу | 5-11 класс  1-11 класс | Актив,  ЗДПВР ЗГ Маг-ва |
| Методическая работа | 1. Тема: Духовно – нравственное развитие и воспитание личности. 2. 1. О духовно-нравственном воспитании обучающихся. Обмен передовым 3. опытом. 4. 2. Направления духовно – нравственного воспитания. 5. 3. Воспитание творческого отношения к учению, к труду, к жизни. 6. 4. Влияние духовно-нравственного воспитания на формирование 7. дружеских отношений в коллективе. 8. 5. Нравственное и военно-патриотическое воспитание учащихся как одно 9. из условий развития личности школьников. 10. 6. Роль Управляющего Совета в духовно-нравственном воспитании 11. учащихся. | в течение месяца | 1-11 | ЗДПВР ЗГ Маг-ва |
| Работа кружков и спортивных секций | 1) Составление плана работы кружков на осенние каникулы. | 27 по 29 октября | 2-11 класс | ЗДПВР ЗГ Маг-ва |
| Контроль за воспит. процессом | 1. Охват внеурочной деятельностью. 2. Контроль посещения кружков | октябрь  в течение месяца | Кл.рук. 1-11 кл.  Руководители. кружков | ЗДПВР ЗГ Маг-ва, кл/руки |

**НОЯБРЬ Девиз месяца: «Мы и творчество»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление воспитательной работы** | **Название мероприятия** | **Время проведения** | **Для кого проводится** | **Ответственный** |
| Гражданско-патриотическое воспитание | 1.Литературная гостиная: «Вместе дружная семья» (стихи о семье)  2. «Я и моя Родина» - конкурс чтецов о Родине | 15.11.19г | 5-11 классы | Уч-ля рус яз и лит-уры |
| Нравственно-эстетическое  воспитание | 1.Мероприятия, посвященные Дню матери  2.Старт школьного фестиваля  «Наши имена»  3.Мероприятия ко дню Матери «Святость материнства».  4.Совет профилактики | ноябрь | 1 - 11 классы | ЗДПВР ЗГ Маг-ва, кл/руки, вожатая и педагог-психолог |
| Экологическое воспитание | 1.Акция «Зеленая школа России» | Осенние каникулы | Озеленение школы | Биолог |
| Физкультурно-оздоровительное воспитание | Классные часы об этике, о здоровом образе жизни. | По графику | 1 – 11 класс | ЗДПВР ЗГ Маг-ва, кл/руки |
| Трудовое воспитание | 1. Экскурсия для старшеклассников в центр занятости населения. | В течение месяца | 9- 11 класс | Кл. рук. |
| Семейное воспитание | 1. Сложность адаптационного периода учащихся начальной школы и среднем звене. Индивидуальная работа с семьей 2. Выставка рисунков ко дню матери 3. Выставка фотографий ко Дню Матери 4. Классно-родительские собрания «Профилактика правонарушений, экстремизма, терроризма среди несовершеннолетних» | В течение месяца  25.11.19г  В течение месяца | 1 – 11 классы  1-4 классы  5 – 11 классы | ЗДПВР ЗГ Маг-ва, кл/руки |
| Самоуправление в школе  и в классе | 1) Заседание ДШО «Сто друзей» | вторник первой недели | 5-11 класс | вожатая |
| Методическая работа | Тема: «Семья – важнейший институт воспитания детей»  1. «Семья – важнейший институт воспитания детей»  2. Влияние семьи на становление личности. 3.Проблемы семейного воспитания  и взаимодействие семьи и школы.  4. Условия воспитания детей в семье.  5. Семья как фактор укрепления духовно – нравственного и социального здоровья детей. | последний вторник месяца | Кл. руков1-11 кл. | ЗДПВР ЗГ Маг-ва |
| Работа кружков и спортив секций | Посещение занятий кружков (контроль) | В течение месяца | 1-11 класс | ЗДПВР ЗГ Маг-ва |
| Контроль за воспитательным процессом | Выполнение плана ВР школы (посещение мероприятий) | В течение месяца | Кл.рук. 2-11 кл. | ЗДПВР ЗГ Маг-ва |

**ДЕКАБРЬ**

**Девиз месяца: «Новый год у ворот!», «В мире семейных ценностей»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление воспитательной работы** | **Название мероприятия** | **Время проведения** | **Для кого проводится** | **Ответственный** |
| Гражданско-патриотическое воспитание | 1.Тематические класс. часы «Новый год у ворот!»  2.Конкурс новогодних открыток  (поздравление ветеранов)  3.Тренинг «Я и мое место в жизни»  4.Классные часы «Главный закон государства. Что я знаю о Конституции  5. Всемирный день борьбы со СПИДом (01.10.14). ВИЧ инфекция  Конкурс Плакатов (А3). 7-11 классы  6. Конференция, посвящённая году «100-летие революции в России» | Третья неделя  c 25-30.  Вторая неделя  Третья неделя  1-ая неделя  В теч месяца | 1-11 класс  5-11 класс (для ветеранов труда)  8 – 9 классы  ЗДПВР ЗГ Маг-ва, Кл/руки  историки | ЗДПВР ЗГ Маг-ва, Психолог |
| Нравственно-эстетическое  воспитание | 1) Конкурс: «Новогодняя игрушка»  2) Дискотека и «Новогоднее представление Бал – маскарад.».  3) Конкурс новогодних открыток  5) Совет профилактики  6)1 декабря – день борьбы со СПИДом. Беседа с врачом-наркологом «Формула здоровья».  7 )Встреча с инспектором ОДН «Пиротехника и последствия шалости с пиротехникой». | Третья декада  Последняя неделя  Последняя неделя  Третья неделя  последний четверг месяца | 1-9 классы  По графику  7 - 10 класс  5 - 7 класс | ЗДПВР ЗГ Маг-ва, вожатая, кл/руки, соц.педагоги |
| Экологическое воспитание | Акция Республиканская: «Покормите птиц зимой» | 22. | 1-6 класс | вожатая, кл/руки |
| Физкультурно-оздоровительное воспитание | 1. Первенство школы по баскетболу | Вторая неделя | 9-11 классы | Комитет «Физкультуры и спорта» ,уч физ-ры. |
| Трудовое воспитание | 1. Конкурс инсценировок «Мастер своего дела». | 15. | 5 – 7 класс | вожатая, кл/руки |
| Семейное воспитание | 1) Родительские собрания по итогам первого полугодия и второй четверти  2) Заседание родительского комитета школы | В течение каникул  Вторник третьей недели | Родителей 1 – 11 классов  1 – 11 класс | Зам.директора по УР, кл/руки |
| Самоуправление в школеи в классе | 1) Заседание ДШО «Сто друзей» (подготовка к Новогодним утренникам) | Среда первой недели | актив | вожатая |
| Методическая работа | 1. Планерка классных руководителей по проведению новогодних праздников. |  | Кл/руки | Зам.директора по УР |
| Работа кружков и спортив.секций | Составление плана школы, работы кружков и секций на зимние каникулы | С 22 по 26 декабря | 1-11 класс | Зам.директора по УР |
| Контроль за воспитательным процессом | 1. Проверка внешнего вида учащихся | Первая неделя месяца  Втор. неделя | Кл.рук. 4-11 кл. | Зам.директора по УР |

**ЯНВАРЬ Девиз месяца: «Живи-родник»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление воспитательной работы** | **Название мероприятия** | **Время проведения** | **Для кого проводится** | **Ответственный** |
| Гражданско-патриотическое воспитание | 1.Акция: «Толерантность!»  2. Наши традиционные праздники  3. Наша традиционная одежда (внекл мер-е) | Первая неделя(каникулы)  В теч месяца | 5- 11 кл.помощь детям из малообес семей) | ЗДПВР ЗГ Маг-ва, вож, соц.педагог  Уч-ля род яз и лит |
| Нравственно-эстетическое  воспитание | 1. Неделя театра и экскурсий в зимние каникулы. 2. Совет профилактики | В зимние каникулы  после четверг месяца | 1-11 класс | Кл.рук-ли  ЗДПВР Вожатая ,психолог |
| Экологическое воспитание | Акция «Кормушка» | В течение месяца | 1-4 класс | вожатая |
| Семейное воспитание | Индивидуальные консультации с родителями детей «Группы риска» | По необходимости | Для родителей | ЗДПВР ЗГ Маг-ва, дирекция  вож Алиева |
| Физкультурно-оздоровительное воспитание | Конкурс чтецов «Я выбираю здоровый образ жизни». | Третья неделя месяца | 7-11 классы | Кл. рук., вожатая |
| Самоуправление в школе | 1) Заседание ДШО «Сто друзей» | Первая среда месяца | актив | вожатая |
| Методическая работа | 1. Консультации классных руководителей по плану воспитательной работы на 2 полугодие | Вторая неделя | Кл/руки1-11 классов | ЗДПВР ЗГ Маг-ва |
| Работа кружков и спортивных секций | Посещение занятий кружков | В течение месяца | 1-11 классы | ЗДПВР ЗГ Маг-ва |
| Контроль за воспитательным процессом | 1) Анализ планов воспитательной работы классных руководителей на 2-е полугодие.  2) Работа классных руководителей с родителями (протоколы родит собраний) | Вторая неделя месяца  Вторая неделя месяца | Кл.рук. 1-11 кл.  Кл.рук. 1-11 кл. | ЗДПВР ЗГ Маг-ва |

**ФЕВРАЛЬ Девиз месяца: «Месячник патриотического воспитания»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление воспитательной работы** | **Название мероприятия** | **Время проведения** | **Для кого проводится** | **Ответственный** |
| Гражданско-патриотическое воспитание | 1.Беседы в классах, посвященные Дню защитников Отечества.  2.Конкурс инсценированной военно -патриотической песни  3.Смотр песни и строя, в честь дня Защитника Отечества «Служу России»  4.Крнкурс «А ну-ка, парни!» | февраль  в теч месяца  3-я неделя  3-я неделя | 1-11 класс  6-11классы  5-11класс  10-11 кл | ЗДПВР ЗГ Маг-ва, вожатая, кл/руки  Учитель ОБЖ Омаров МО |
| Нравственно-эстетическое  воспитание | 1) Организация почты «Умники и умницы».  2) Совет профилактики | 14 февраля  последний четверг месяца | 5-11 класс  1-11 класс  11 класс  2-4 классы | ЗДПВР ЗГ Маг-ва, Вожатая, психолог, вожатая |
| Экологическое воспитание | Конкурс рисунков «Природа горько плачет» | По плану | 5 – 7 классы | учитель ИЗО, штаб «ЮЭП» |
| Семейное воспитание | Работа «Школы ответственного родительства» по вопросам общения с ребенком | В течение месяца | родители | Психолог школы, дирекция |
| Физкультурно-оздоровительное воспитание | 1.Соревнования по баскетболу 9-11 классы.  2.«Веселые старты»  3.Профилактика инфекционных заболеваний. | 18.02.20г  15.02.20г | 9-11 классы  2-4 класс  1-11классы | ЗДПВР ЗГ Маг-ва, вожатая, кл/руки,  учителя физкульт |
| Самоуправление в | Заседание ДШО «Сто друзей» | Первая среда месяца | Актив 5-11 классов | вожатая |
| Методическая работа | Заседание МО классных руководителей :  «Изучение уровня воспитанности и планирование работы на основе полученных данных» | Вторая неделя месяца | Кл/руки  1-11 классов | ЗДПВР ЗГ Маг-ва |
| Работа кружков и спортивных секций | Посещение занятий кружков | В течение месяца | 1-11 класс | ЗДПВР ЗГ Маг-ва |
| Контроль за воспитательным процессом | Контроль состояния воспитательной работы в 6- 8классах | В течение месяца | Кл.рук. 6-8кл. | ЗДПВР ЗГ Маг-ва |

**МАРТ Девиз месяца: «Я и мое место в мире»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление воспитательной работы** | **Название мероприятия** | **Время проведения** | **Для кого проводится** | **Ответственный** |
| Гражданско-патриотическое воспитание | 1.Поздравление женщин - ветеранов с праздником 8 марта  2. «Символики России, Дагестана, района и села» - кл/часы | I декада месяца  8 марта  2-ая половина месяца | 1-11 классы  Для ветеранов | ЗДПВР ЗГ Маг-ва, вожатая, кл/руки |
| Нравственно-эстетическое  воспитание | 1.Праздничный концерт, посвященный 8 марта.  2.Изготовление открыток учителям-пенсионерам  3.Тренинговые занятия в среднем звене «Час общения».  4.Заседание Совета профилактики | 03.03.  До 7 марта  2-ая неделя  С 01. по 10.03.  последний четверг месяца | Учителя –  Учителя-пенсионеры  5-7 классы | ЗДПВР ЗГ Маг-ва, вожатая, кл/руки, Вожатая, психолог |
| Экологическое  воспитание | Трудовые десанты по уборке микрорайона, сквера по ул. Свобода и территории школы. | Третья неделя месяца | 5-11 класс | Кл. рук. Руководитель и штаб «ЮЭП» ЗД по ВР, |
| Семейное воспитание | Психолого-педагогический консилиум для родителей, испытывающих трудности в воспитании своих детей. | По графику | родители | ЗДПВР ЗГ Маг-ва, вожатая, кл/руки, Вожатая, психолог |
| Физкультурно-оздоровительное воспитание | Конференция для старшеклассников «Влияние алкоголя на организм человека. Социальные последствия употребления алкоголя». | Первая неделя | 9-11 класс | ЗДПВР ЗГ Маг-ва, вожатая, кл/руки, Вожатая, психолог |
| Самоуправление в школе  и в классе | Заседания ДШО «Сто друзей» | Первая среда месяца | Актив 5-11 классов | вожатая |
| Обще интеллектуальное направление. | Молодёжный форум  «Будущее-это мы» | Весенние каникулы | 9-11 класс | ЗДПВР ЗГ Маг-ва, вожатая, кл/руки, Вожатая, психолог |
|  | 1.Тема: «Здоровьесберегающие технологии в системе работы классного руководителя»  1)«Социализация учащихся как фактор воспитания личности»  2)«Здоровьесберегающие технологии в системе работы классного руководителя» (Представление опыта работы по формированию потребности в здоровом образе жизни.)  3)Роль педагога в сбережении здоровья школьников.  4) Профилактическая работа по формированию ЗОЖ  5)Культура школы как фактор социализации учащихся  6) Социальное проектирование в воспитательной работе школы.  7)Социальное партнерство в формировании личности | Каникулы | Кл рук 1-11класс | ЗДПВР ЗГ Маг-ва |
| Работа кружков и спортивных секций | Составление плана работы кружков и секций на весенние каникулы. |  | 1-11 класс | ЗДПВР ЗГ Маг-ва |
| Контроль за воспитательным процессом | 1) Анализ участия классов в КТД школы  2) Работа классных руководителей в помощь профессиональной ориентации учащихся | В течение месяца  В течение месяца | Кл.рук. 2-11 кл.  Кл.рук. 9-11 кл | ЗДПВР ЗГ Маг-ва |

**АПРЕЛЬ Девиз месяца: «За здоровый образ жизни!»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление воспитательной работы** | **Название мероприятия** | **Время проведения** | **Для кого проводится** | **Ответственный** |
| Гражданско-патриотическое воспитание | 1) Акция: «Молодежь за чистоту своего города»  3) КТЧ «Первый человек в космосе»  4) Тематические классные часы по ПДД  5) Операция «Подросток» | Третья неделя месяца  Вторая неделя  В течении месяца  Первая неделя месяца | 5-11 класс  1-6 класс  2-7 класс  5-11 классы | ЗДПВР ЗГ Маг-ва, вожатая, кл/руки, |
| Нравственно-эстетическое  воспитание | 1) Конкурс рисунков «Мы и космос»  2) КТД «День птиц»  3) Конкурс проектов: «Мы за здоровый образ жизни!»  4) Совет профилактики | Вторая неделя  Вторая неделя  Третья неделя  четверг месяца | 1-6 класс  2-4 класс  7-10 класс | ЗДПВР ЗГ Маг-ва, вожатая, кл/руки, Вожатая и психолог |
| Экологическое  воспитание | 1) Трудовые десанты по уборке микрорайона, сквера по ул. Свобода и территории школы. | В течение месяца | 3-11 класс | ЗДПВР ЗГ Маг-ва, кл/руки |
| Семейное воспитание | 1) Родительские собрания в 9-11 классах «Роль семьи в подготовке к экзаменам | Третья неделя | Родители 9.11класс | Дирекция, кл.рук, |
| Физкультурно-оздоровительное воспитание | Классные часы по формированию здорового образа жизни | В течении месяца | 1-11 классы | ЗДПВР ЗГ Маг-ва, вожатая, кл/руки |
| Самоуправление в школе  и в классе | 1) Организация отчетных собраний в классах.  2) Заседания ДШО «Сто друзей» | В течение месяца  Первая среда месяца | Актив 5-11 классов | Вожатая, кл/руки |
| Методическая работа | Заседание МО классных руководителей по теме: «Методические находки классных руководителей». |  | Кл/руки  1-11 классов | ЗДПВР ЗГ Маг-ва, |
| Работа кружков и спортивных секций | Посещение занятий кружков. | В течение месяца | 1-11 класс | ЗДПВР ЗГ Маг-ва, |
| Контроль за воспитательным процессом | Диагностика уровня воспитанности учащихся | В течение месяца | Кл.рук. 1-11 кл. | ЗДПВР ЗГ Маг-ва, кл/руки |

**МАЙ Девиз месяца: «Мы помним, мы гордимся!»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление воспитательной работы** | **Название мероприятия** | **Время проведения** | **Для кого проводится** | **Ответственный** |
| Гражданско-патриотическое воспитание | 1.Тематические классные часы, посвященные Дню Победы.  2. Встреча с ополченцами августовских событий 1999 года.  3. Участие в школьной акции «Вахта Памяти»  4. Участие в сельской акции «Зажги свечу Памяти» | Май  1-ая неделя  7.05  7.05 | 1-11 класс | ЗДПВР ЗГ Маг-ва, вожатая, кл/руки, волонтеры |
| Нравственно-эстетическое  воспитание | 1) Участие в школьном концерте, посвященном Дню Победы.  2) Конкурс рисунков, посвященных Дню Победы.  3) Праздник «Последний звонок» | 7 мая  4-8 мая  23.05. | Родители, гости  3-11 класс  9-11 класс | ЗДПВР ЗГ Маг-ва, вожатая, кл/руки |
| Экологическое  воспитание | Трудовые десанты по уборке территории школы. | В течение месяца | 3– 11 класс | кл/руки |
| Физкультурно-оздоровительное воспитание | 1«Праздник здоровья» | 11 мая | 2-11 класс | кл/руки, учителя физ-ры |
| Самоуправление в школе  и в классе | 1) ДШО «Сто друзей»  2) Линейка «Итоги года», | Третья неделя месяца  Последний учебный день | 5-11 класс  5-11 класс | вожатая  ЗДПВР ЗГ Маг-ва |
| Семейное воспитание | Итоговые классные родительские собрания на тему «Организация летнего отдыха детей» | Третья неделя | родители | Кл/руки, |
| Методическая работа | Тема: Роль межличностных отношений учащихся в воспитательном процессе. Информация о взаимопосещениях мероприятий внутри МО с целью  обмена опытом и совершенствования работы.  Итоговое заседание.  Перспективное планирование воспитательной работы на будущий год.  Анализ деятельности классных руководителей.  Планирование работы на будущий у/г. | Первая неделя месяца | Кл/руки | ЗДПВР ЗГ Маг-ва, вожатая, кл/руки, Вожатая и психолог |
| Работа кружков и спортивных секций | Организация выставок поделок и рисунков кружков. | В течение месяца | 1-11 класс | Руководители кружков |
| Контроль за воспитательным процессом | Посещение тематических классных часов, посвященных Дню Победы | Первая неделя мая |  | ЗДПВР ЗГ Маг-ва |

**19. ПЛАН мероприятий по повышению качества образования в МКОУ «Рахатинская СОШ»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
| 1. | Мероприятия по корректировке образовательных троекторий обучающихся на 2021-2022 уч. год: |  |  |
| 1.1. | Анализ результатов мониторинговых исследований по оценке образовательных достижений учащихся (1, 4-х классов), государственной итоговой аттестации (9, 11-х классов):  - выстраивание компенсирующего обучения «по проблемным зонам» для каждого из предметов (с учетом региональных и муниципальных реестров затруднений мониторинговых исследований, ГИА-9, 11, 2021 года);  - планирование оптимальной образовательной траектории для обучающихся, в том числе организация индивидуальной и групповой подготовки;  - фиксирование динамики формирования учебных результатов, выносимых на государственную итоговую аттестацию | Сент-октябрь      Октябрь    В течение учебного года | Специалисты УО,  администрация и педагоги ОО |
| 1.2. | Организация мониторинга подготовки обучающихся к ГИА-9,11 | В течение учебного года | Администрация, специалисты |
| 1.3. | Организации инклюзивного образования | В течение учебного года | Администрация и педагоги ОО |
| 1.4. | Создание условий для самостоятельного выбора содержания (из курсов, предметов, модулей), средств, темпа, форм, сроков обучения, время зачётов, поиск возможностей вне школы, выход за пределы школьной программы | В течение учебного года | Администрация и педагоги ОО |
| 1.5. | Организация и проведение школьного, муниципального этапов всероссийской олимпиады школьников | В течение учебного года | Специалисты УО,  администрация и педагоги ОО |
| 1.6. | Организация работы по формированию курсов по выбору для учащихся 8-9 классов | В течение учебного года | Администрация и педагоги ОО |
| 1.7. | Проведение публичного экзамена в 9 классах по английскому языку | Май | Администрация и  педагоги ОО |
| 1.8. | Проведение переводных экзаменов в 7-8 классах по выбору обучающихся, с целью определения приоритетных предметов (приближенных к формату ОГЭ) | Май | Администрация и педагоги ОО |
| 1.9. | Организация работы с учащимися и родителями 8-х классов по выбору экзаменов в 9-м классе, ориентированных на продолжение обучения с учетом склонностей и способностей, с учетом анализа письменных работ | В течение учебного года | Администрация и педагоги ОО |
| 1.10. | Организация собраний для родителей и учащихся 8-9 классов | В течение учебного года | Администрация |
| 1.11. | Организация собраний, индивидуальных собеседований с родителями и учащимися 11-х классов по разъяснению алгоритма выбора экзаменов. Проведение анкетирования обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам информирования о порядке проведения ЕГЭ и информационной безопасности, ответственности за нарушение порядка проведения ЕГЭ | Ноябрь | Администрация и педагоги |
| 1.12. | Составление индивидуальных «дорожных карт» подготовки к государственной итоговой аттестации обучающихся 9-х, 11-х классов | Октябрь | Администрация, педагоги, обучающиеся ОО |
| 1.13. | Организация обучения учащихся 10-11-х классов по индивидуальному учебному плану, способных показать на ЕГЭ высокие результаты | В течение учебного года | Администрация и педагоги |
| 1.14. | Организация индивидуальной работы с обучающимися 11-х классов, претендующих на получение медали «За особые успехи в учении» | В течение учебного года | Администрация и педагоги |
| 1.15. | Проведение пробных тренировочных тестирований по предметам с использованием КИМ ГИА-9, ГИА-11 (в том числе с применением системы «СтатГрад» | Ноябрь – апрель | Специалисты УО, администрация ОО |
| 1.16. | Организация индивидуальной работы обучающихся по подготовке к государственной итоговой аттестации через использование современных форм (видеоконсультации и видеоуроки, участие в дистанционных онлайн-олимпиадах, решение ГИА на дистанционных платформах (opengia.ru, fipi.ru, edu.ru, sdamgia.ru) | В течение года | Педагоги ОО |
| 1.17. | Погружение в предмет (за две недели до проведения итогового сочинения и за две недели до начала государственной итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования) | Май | Администрация и педагоги ОО |
| 1.18. | Организация работы подготовки в летний период (с участниками, не прошедшими ГИА в основной этап):  - психологическое сопровождение участника и родителя  - предметная коррекционная работа с учителем высокой подготовки  - проведение разъяснительной работы с привлечением представителей общественности | Июль-сентябрь | Администрация и  педагоги ОО |
| 2. | Мероприятия в рамках реализации Концепции преподавания русского языка и литературы, математического, исторического и естественнонаучного образования |  |  |
| 2.1. | Организация и проведение уроков (занятий), направленных на владение навыками смыслового чтения (как одного из основных затруднений у обучающихся 1-9 классов) | В течение учебного года | Педагоги ОО |
| 2.2. | Организация урочной и внеурочной деятельности по формированию у учащихся умения искать и находить информацию в различных источниках (как одного из основных затруднений у обучающихся 9-х, 10-х классов) | В течение учебного года | Педагоги ОО |
| 2.3. | Апробация проектных технологий в учебных предметах естественнонаучного цикла | В течение учебного года | Адм и педагоги ОО |
| 2.4. | Проведение тренировочного сочинения в 10-х классах | Май | Админист и педагоги |
| 3. | Мероприятия по проведению оценки образовательных достижений обучающихся |  |  |
| 3.1. | Участие во Всероссийском экономическом диктанте обучающихся 9-11-х классов | Октябрь | Специалисты УО, админи ОО |
| 3.2. | Участие во Всероссийской проверочной работе по русскому языку учащихся 2, 5-х классов | Октябрь | Специалисты УО, админ ОО |
| 3.3. | Участие в НИКО по химии и биологии учащихся 10-х классов | Октябрь | Специалисты УО, админи ОО |
| 3.4. | Участие в НИКО по литературе в 6, 8-х классах | Апрель | Специалисты УО, админи ОО |
| 3.5. | Участие во Всероссийской проверочной работе по иностранному языку, истории, географии, химии, физике, биологии в 11-х классах, географии в 10-11-х классах | Март-апрель | Специалисты УО, администрация ОО |
| 3.6. | Участие во Всероссийской проверочной работе по русскому, математике, окружающему миру в 4-х классах | Апрель | Специалисты УО, администрация ОО |
| 3.7. | Участие во Всероссийской проверочной работе по русскому, математике, истории и биологии в 5-х классах | Апрель | Специалисты УО, администрация ОО |
| 3.8. | Участие во Всероссийской проверочной работе по русскому, математике, истории, обществознанию и географии в 6-х классах | Апрель-май | Специалисты УО, администрация ОО |
| 3.9. | Участие в региональном мониторинге оценки достижений обучающихся 5-х классов в освоении английского языка в соответствии с ФГОС | Октябрь | Специалисты УО, администрация ОО |
| 3.10. | Участие в региональных мониторинговых исследованиях по оценке:  - готовности первоклассников к обучению в школе,  - готовности пятиклассников к обучению в школе | Сентябрь-октябрь | Специалисты УО, администрация ОО |
| 3.11. | Участие в региональном тренировочном тестировании обучающихся 9-х классов по русскому языку и математике | Ноябрь | Специалисты УО, администрация ОО |
| 3.12. | Привлечение родителей, педагогов дошкольного и дополнительного образования к общественному наблюдению в период проведения мониторинговых исследований по оценке образовательных достижений школьников всех уровней | В течение учебного года | Администрация и педагоги ОО |
| 4. | Мероприятия по совершенствованию работы образовательных организаций (в рамках открытого образования) |  |  |
| 4.1. | Предметное обучение в начальной школе, обучение в динамических группах в основной школе и потоках в старшей школе | В течение учебного года | Администрация и педагоги ОО |
| 4.2. | Организация открытого взаимодействия преемственного содержания начальная школа – основная школа «Модель открытого взаимодействия – ресурс непрерывного образования» (взаимообмен педагогическими ресурсами, разновозрастные мероприятия, совместные переходные мероприятия, и др.) | В течение учебного года | Администрация и педагоги |
| 5. | Мероприятия по преодолению профессиональных дефицитов педагогов, совершенствованию направлений подготовки педагогических кадров |  |  |
| 5.1. | Проведение педагогических семинаров-практикумов с целью отбора эффективных педагогических действий, нацеленных на достижение индивидуальных образовательных результатов детей | В течение учебного года | Специалисты УО, администрация ОО |
| 5.2. | Проведение мониторинга индивидуальных затруднений педагогов на основании анализа результатов ГИА (ОГЭ и ЕГЭ). Разработка программ самообразования педагогов, испытывающих затруднения при подготовке обучающихся к ГИА (в том числе с учетом затруднений по геометрии). | Октябрь  Ноябрь | Администрация ОО |
| 5.3. | Проведение методических семинаров учителей-предметников по повышению качества подготовки выпускников к ГИА-9, ГИА-11 | Октябрь  Февраль-март | Специалисты УО,  администрация ОО |
| 5.4. | Проведение недель открытых уроков в рамках реализации ФГОС, проекта «1 ученик: 1 компьютер» с целью создания эффективной образовательной среды | Декабрь  Март-апрель | Администрация и педагоги ОО |
| 5.5. | Организация участия учителей в вебинарах по проблемам мониторинга качества обученности, по вопросам совершенствования преподавания предметов на всех уровнях общего образования | В течение учебного года | Специалисты УО,  администрация ОО |
| 5.6. | Организация участия педагогов в организационно-методических мероприятиях по подготовке учителей к муниципальному и региональному конкурсам профессионального мастерства «Учитель года». Проведение педагогического марафона с участием победителей, лауреатов и членов жюри конкурса «Учитель года-2022» | До 30 апреля | Специалисты УО,  администрация ОО |
| 5..7 | Организация участия педагогов в олимпиадах для учителей | В течение учебного года | Специалисты УО,  администрация ОО |
| 5.8. | Организация участия педагогов в курсах повышения квалификации по проблемам преподавания учебного предмета | По отдельному графику | Специалисты УО,  администрация ОО |

1. **Годовая циклограмма работы заместителя директора по УВР на 2021-2022 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц | Содержание | Срок испол-нения | Приме-чание |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Август | • Подготовка школы к новому учебному году  • Подготовка к августовскому педсовету  • Составление и утверждение учебного плана школы  • Составление годового плана работы  • Подготовка к тарификации учителей  • Подготовка к составлению расписания уроков  •Корректировка списков учащихся  (с учетом прибывших и выбывших за лето)  • Составление списков учащихся 1 классов, 10 классов  • Сбор документации об учащихся, перевод которых был отложен решением педагогического совета  • Проверка состояния кабинетов | до 28 августа  29 августа |  |
|  |
| • Собеседование с руководителями методических объединений учителей по планированию на новый учебный год  • Собеседование с учителями с целью определения готовности к работе в новом учебном году  • Собеседование с бывшими классными руководителями 9, 11 классов с целью получения информации о поступлении учащихся в учебные заведения, устройстве на работу  • Собеседование с классными руководителями по вопросу подготовки документации для сдачи статистической отчетности |
|  | • Собеседование с заведующим библиотекой по вопросу обеспечения учебниками, методическими пособиями, другими средствами обучения | 30 августа |  |
| • Подготовка к проведению первого учебного дня  • Подготовка проектов приказов:  – о зачислении в 1 классы;  – о зачислении в 10 классы;  – о питании учащихся;  – об обучении по программе КРО |
| Сентябрь | • Составление и утверждение расписания уроков, элективных курсов, консультаций, кружков и спортивных секций  • Составление графиков дежурства:  – администрации;  – учителей;  – учащихся по школе и в столовой | 1 сентября  1 неделя  5 сентября  10 сентября  14 сентября  20 сентября |  |
| • Тарификация учителей  • Составление графика проведения экскурсий, контрольных, лабораторных и практических работ по предметам  • Составление графического плана внутришкольного контроля и управления учебно-воспитательным процессом  • Составление и корректировка списков учащихся разных групп |
| • Проведение инструктажа классных руководителей по оформлению журнала  • Проверка личных дел учащихся  • Проверка классных журналов  • Проверка и утверждение календарно-тематического планирования учителей по каждому предмету  • Проведение вводного контроля по отдельным учебным предметам. Сбор отчетов об итогах контроля, уровнях обученности |
| • Составление графика прохождения курсовой переподготовки педагогических кадров  • Корректировка, ревизия документов по аттестации педагогических кадров  • Собеседование с молодыми специалистами  • Подготовка документов, составление графика прохождения аттестации учителей, подавших заявление на повышение квалификационной категории  • Совещание учителей, работающих в 5 классах, с учителями, выпустившими 4 классы (преемственность) |
| сентябрь | • Подготовка документации для сдачи статистической отчетности (форма № ОШ-1, форма № 1-дети) и тарификации  • Подготовка проектов приказов:  - о заведовании кабинетами  - о классном руководстве  - об учебной нагрузке | До 10 сентября |  |
| Октябрь | • Проверка журналов  • Проверка тетрадей учащихся  • Контроль за организацией коррекционно-развивающих занятий с обучающимися по программе КРО | 1неделя октября  2 неделя октября  3неделя октября4 неделя октября |  |
| • Подготовка к педагогическому совету  • Проведение совещания по предварительным итогам I четверти  • Организация работы с неуспевающими учащимися |
| • Подготовка распоряжения об окончании I четверти  • Корректировка графика внутришкольного управления и контроля за учебно-воспитательным процессом |
| • Написание аналитических справок по итогам контроля. Оформление информационно-аналитических справок |
| Ноябрь | • Собеседование с классными руководителями по итогам I четверти. Прием отчетов  • Проверка журналов:  – классных;  – элективного обучения  – групп продленного дня;  – консультаций, индивидуальных занятий и т. д.;  – по технике безопасности  Цель: выполнение календарно-тематического планирования, практической части программы, правильность оформления | 2 неделя  3 неделя  4 неделя |  |
| • Составление графика проведения школьных олимпиад  • Подготовка к районным олимпиадам |
| • Проведение совещания « Состояние адаптации к новым социальным условиям учащихся 5 классов  Состояние адаптации к новым социальным условиям учащихся 10 классов» |
|  | • Прием родителей по вопросам учебно-воспитательной деятельности  • Контроль условий, способствующих сохранению и укреплению здоровья обучающихся сохранению и укреплению здоровья обучающихся (организация питания, соблюдение санитарно-гигиенических условий обучения в спортивном зале, кабинетах информатики, химии, физики, мастерских)  • Проведение педагогического совета  • Корректировка графика управления и внутришкольного контроля за учебно-воспитательным процессом | Каждая суббота  1 неделя  4 неделя |  |
| • Оформление документов на учителей, прошедших аттестацию  • Написание аналитических справок  • Подготовка и проведение заседания методического совета |
| Декабрь | • Контроль за работой в классах КРО  • Подготовка к проведению педагогического совета  • Итоги проведения школьных олимпиад. Контроль подготовки к районным олимпиадам | 1 неделя  2 неделя  3 неделя  4 неделя |  |
| • Распоряжение о порядке окончания II четверти и работе школы во время каникул. План работы на каникулах  • Проведение совещания по предварительным итогам I четверти, I полугодия  • Организация работы с неуспевающими учащимися  • Контроль за оформлением документации на учащихся,  • Оформление документов на учителей, прошедших аттестацию  • Прием родителей по вопросам учебно-воспитательной деятельности |
| • Контроль за организацией работы с одаренными детьми (подготовка к олимпиадам, участие в конференциях, написание исследовательских работ, участие в проектах)  • Рубежный контроль по классам (по предметам) за I полугодие  • Составление графика проведения административных контрольных работ, срезов, техники чтения за I полугодие  • Контроль организации и проведения коррекционно-развивающей работы |
| • Написание информационно-аналитических справок по итогам контроля  • Собеседование с классным руководителем выпускных классов  • Проверка журналов |
|  | • Проверка тетрадей  • Собеседование с классными руководителями по итогам II четверти (полугодия). Прием отчетов |  |  |
| Январь | • Проверка журналов  • Анализ состояния учебно-воспитательной работы в школе по всем направлениям  • Корректировка плана работы школы  • Проверка состояния учебных кабинетов  • Собеседование с учителями по календарно-тематическому планированию  • Совещание «О мерах по совершенствованию прогнозирования результатов обучения и оценочной деятельности учителей по итогам четверти (полугодия)»  • Проведение педагогического совета | 2 неделя  3 неделя  4 неделя |  |
| • Подготовка и проведение заседания методического совета  • Собеседование с учителями по вопросу выполнения программы, практической части программы по предмету  • Составление графика проведения контрольных, практических и лабораторных работ на III четверть  • Контроль за работой методических объединений учителей  • Собеседование с руководителем методических объединений |
| • Организация внеурочной деятельности (индивидуальные консультации, элективные курсы, кружковые и факультативные курсы)  • Предварительное комплектование на следующий учебный год  • Подготовка материала на учителей, прошедших аттестацию |
| Февраль | • Подготовка к педагогическому совету  • Подготовка материала на учителей, прошедших аттестацию  • Проверка дозировки домашнего обучения | 1 неделя  2 неделя  3 неделя |  |
| • Контроль за работой со слабоуспевающими, второгодниками, одаренными учащимися  • Прием родителей по вопросам учебно-воспитательной деятельности |
| • Контроль за работой в классах КРО  • Оформление информационно-аналитических документов |
| Март | • Проведение педагогического совета  • Проверка журналов  • Прием отчетов по итогам III четверти  • Распоряжение о порядке окончания III четверти и работа школы во время каникул | 1 неделя |  |
|  | • Контроль за организацией повторения пройденного материала | 2 неделя  3 неделя  4 неделя |  |
| • Проведение родительских собраний (знакомство учащихся и их родителей с Положением об итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов) |
| • Прием родителей по учебно-воспитательной деятельности  • Составление графика проведения контрольных, практических и лабораторных работ на IV четверть  • Оформление информационно-аналитических документов |
| Апрель | • Подготовка и проведение пробных экзаменов в форме ЕГЭ  • Контроль состояния подготовки к экзаменам в 9, 11 классах  • Организация повторения по учебным предметам | 1 неделя  2 неделя  3 неделя  4 неделя |  |
| • Подготовка материала на учителей, прошедших аттестацию  • Подготовка к работе в летний период  • Проверка техники чтения в 5, 6 классах  • Подготовка материала, стендов по итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов |
| • Контроль выполнения учебных планов и программ |
| • Анализ работы по проведению аттестации педагогических работников. Сдача отчета  • Анализ работы МО объединений учителей-предметников |
| Май | • Подготовка распоряжения об окончании учебного года  • Составление графика проведения административных контрольных работ, срезов за год  • Проведение педагогического совета «О переводе учащихся»  • Сбор информации о выполнении программ по всем предметам | 1 неделя  2 неделя |  |
| • Предварительная тарификация учителей на следующий учебный год ( корректировка)  • Мероприятия по организации и проведению государственной (итоговой) аттестации:  – составление плана работы по организации и проведению итоговой аттестации;  – ревизия документов по нормативно-правовому обеспечению;  – проведение ученических и родительских собраний по ознакомлению с нормативно-правовой базой;  – сбор заявлений на выбор экзамена; |
|  | – сбор, экспертиза и утверждение материалов для экзаменов по выбору;  – составление расписания экзаменов, консультаций;  – оформление документов на учащихся, проходящих аттестацию в щадящем режиме; | 3 неделя  4 неделя |  |
| – оформление стендов для учащихся – подготовка приказов  • Прием заявлений от учителей на прохождение аттестации в следующем году  • Подготовка к летней оздоровительной работе |
| • Отчет «Об итогах аттестации педагогических и руководящих работников» |
| Июнь | • Собеседование с классными руководителями по итогам учебного года. Прием отчетов  • Подготовка аналитических материалов по итогам учебного года по всем направлениям  • Сбор информации о выполнении программ по всем предметам  • Собеседование с библиотекарем | 1 неделя  2 неделя  3 неделя  4 неделя |  |
| • Проверка журналов  • Проверка личных дел  • Прием заявлений от учителей о прохождении аттестации в следующем году  • Составление графика работы учителей на июнь |
| • Оформление документов, подтверждающих награждение медалями, похвальными листами  • Отчет «Об итогам работы школы за год»  • Собеседование с руководителями методических объединений (самоотчет) |
| • Сбор заявлений на прохождение курсовой переподготовки  • Контроль проведения государственной (итоговой) аттестации  • Контроль за оформлением аттестатов выпускников 9, 11 классов |