**МБОУ «Карбачтимахинская СОШ»**

ПРИКАЗ

**от 31.08.2021 № 543/13=К=**

 В соответствии со статьей ст. 28 (п.3) Федерального закона № 273-ФЗ от

29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», в целях создания условий

стабильного функционирования и развития **МБОУ «Карбачимахинская СОШ»**

 приказываю:

1. Утвердить план работы школы на **2021 - 2022 учебный год.**
2. Заместителям директора по учебно-воспитательной работе обеспечить своевременное и качественное выполнение мероприятий плана работы школы на **2021/2022 учебный год.**
3. Администратору сайта разместить план работы школы на **2021 - 2022 учебный год на официальном сайте МБОУ «Карбачимахинская СОШ» https://karba.dagestanschool.ru**
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Директор школы:**

**А Р Алиевич**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО Начальник УО Сулейманов М. И« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_2021 г | Утверждаю Директор ЦРОГасайниев Б.« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_2021 г | УТВЕРЖДАЮ директор ОУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Алиев Р. А.« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_2021 г |

**Дорожная карта**

**по повышению качества образования**

**МБОУ «\_Карбачимахинская СОШ »**

**на 2021 – 2022 уч.год**

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

**по повышению качества общего образования в МБОУ «Карбачимахинская СОШ»**

**на 2021/2022 учебный год**

**Итоги 2019/2020 учебного года:**

Средний балл по русскому языку **– 57**

Средний балл по профильной математике –

Средний балл (предметы по выбору) – **38**

Численность участников, получивших 80 и более баллов - 0

Численность не прошедших ГИА – 0

Численность не прошедших ЕГЭ – 0

**Результаты итоговой аттестации**

**2020/2021 учебного года**

**ЕГЭ:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Предмет** | **№** | **Ф.И.О ученика** | **Учитель** | **К-во****Б-ов** | **Мин-е К-во Баллов****Установ.****Рособрнадзором** |
| **Русский****язык** | **1** | **Рабаданова ПатиматРабадановна** | **Абдуллаева Разият Зайпуллаевна** | **57** | **24** |
|  |  |  |  |  |  |
| **Биология** | **1** | **Рабаданова ПатиматРабадановна** | **Хаттаева****Патимат****Магомедовна** | **30** | **36** |
| **Обществознание** | **1** | **Рабаданова ПатиматРабадановна** | **Алиев Рабазан Алиевич** | **46** | **42** |

1. **Мониторинг качества обученности и планируемые результаты**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Название предмета | Уровень качества обученности  | Уровень качества обученности  | Примечание  |
| Фактические результаты  | Планируемые результаты Ожидаемые результаты |
| 2019-2020 уч. годСр.балл (1полугодие ) | % качества | 2020-2021 уч. годСр.балл (1полугодие ) | % качества | 2021-2022уч. годСр.балл(2 полугодие) | % качества |  |
| 1 | Русский язык | 3,2 | 30 | 3,2 | 30 | 3,3 | 33 |  |
| 2 | Литература  | 2.6 | 20 | 2.6 | 20 | 2,8 | 23 |  |
| 3 | Родной язык  | 3,0 | 25 | 3,0 | 25 | 3,2 | 30 |  |
| 4 | Математика  | 3,2 | 30 | 3,2 | 30 | 3,3 | 33 |  |
| 5 | История  | 3,3 | 28 | 3,3 | 28 | 3,5 | 30 |  |
| 6 | Обществознание  | 3,3 | 30 | 3,3 | 30 | 3,5 | 34 |  |
| 7 | Физика  | 2,1 | 16 | 2,1 | 16 | 2,3 | 18 |  |
| 8 | Химия  | 2,2 | 15 | 2,2 | 15 | 2.4 | 17 |  |
| 9 | Биология  | 3,2 | 24 | 3,2 | 24 | 3.5 | 28 |  |
| 10 | География  | 2.5 | 22 | 2.5 | 22 | 2.8 | 25 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Утвержден

Директор Школы

 А Р Алиевич

План работы школы на 2021-2022 учебный год
**Задачи на 2021-2022 учебный год**

1. Создание условий для повышения качества образовательной подготовки за счет:
* совершенствования механизмов повышения мотивации учащихся к учебной деятельности;
* формирования у учащихся ключевых компетенций в процессе овладения универсальными учебными действиями;
* совершенствования межпредметных связей между системой основного и дополнительного образования;
* развития внутришкольной системы оценки качества образования, сопоставления реальных достигаемых образовательных результатов с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг.
1. Совершенствование воспитательной системы школы на основе работы по:
* активизации совместной работы классных руководителей и учителей-предметников по формированию личностных качеств учащихся;
* сплочению классных коллективов через повышение мотивации учащихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионной программах, проектной деятельности.
* повышению уровня общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшению качества проводимых тематических классных часов,
* расширения форм взаимодействия с родителями;
* профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек.
1. Совершенствование системы дополнительного образования на основе:
* обеспечения благоприятных условий для выявления, развития и поддержки одарённых детей в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
* повышение эффективности работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств учащихся;
* развитие самореализации, самообразования для дальнейшей профориентации учащихся.
1. Повышение профессиональной компетентности через:
* развитие внутришкольной системы повышения квалификации учителей;
* совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений;
* развитие системы самообразования, презентацию портфолио результатов их деятельности.
1. Совершенствование информационной образовательной среды школы за счет:
* эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно — коммуникационных технологий;
* модернизации официального сайта школы в соответствии с различными направлениями деятельности;
* организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ.
1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.

План работы по всеобучу

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1. | Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе | до 31 августа | администрация |
| 2. | Комплектование 1 классов | до 31 августа | администрация |
| 3. | Сбор сведений о социализации выпускников 9 классов школы | до 26 августа | кл. руководители |
| 4. | Проверка списочного состава обучающихся по классам | до 5 сентября | зам. директора по УВР |
| 5. | Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы | до 10 сентября | администрация,библиотекарь |
| 6. | Составление расписания занятий | до 1 сентября | зам. директора по УВР |
| 7. | Комплектование кружков и занятий внеурочной деятельности | до 5 сентября | администрация |
| 8. | База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей | сентябрь | зам. директора по УВР |
| 9. | Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска» | сентябрь | зам. директора по УВР |
| 10. | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности | 1 раз в четверть | администрация |
| 11. | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни | в течение года | зам. директора по УВР |
| 12. | Учёт посещаемости школы обучающимися | ежедневно | кл. руководители |
| 13. | Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны) | в течение года | зам. директора по УВР |
| 14. | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам | 1 раз в четверть | зам. директора по УВР |
| 15. | Работа с будущими первоклассниками и их родителями (организация занятий по подготовке к школе) | октябрь - апрель | учитель |
| 16. | Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей) | в течение года | классныеруководители 9, 11 кл. |
| 17. | Работа по предупреждению неуспеваемости, отсева и профилактике правонарушений | в течение года | зам.директора по УВР, кл.руководители |
| 18. | Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) | по плану | зам. директора по УВР |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | аттестации |  |  |
| 19. | Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей | в течение года | кл. руководители |
| 20. | Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам | в течение года | учителя-предметники |
| 21. | Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися | в течение года | кл. руководители |
| 22. | Анализ работы по всеобучу | май-июнь | Директор |

.План работы по реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО.

Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО и ФГОС ООО (5 — 9 классы) в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО (5 — 9 классы) в течение 2020/2021 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОУ «Образовательная среда школы как условие и ресурс развития

творческих способностей педагога и обучающегося в условиях реализации ФГОС».

4. Организационная работа по реализации системы мер, обеспечивающих введение ФГОС СОО.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные | Контрольные показатели |
| 1 |  | Организационное обеспечение |  |
| 1.1 | Планирование деятельности рабочей группы ОУ по вопросам:-разработка модели организации образовательного процесса в школе;-разработка и реализация моделей взаимодействия школы и организаций дополнительного образования, обеспечивающих организацию внеурочной деятельности;-разработка и реализация системы | сентябрьсентябрь 2021 — февраль 2022октябрь 2021 — март 2022ноябрь 2021 — | ДиректорРуководитель рабочей группы | план работы ОУ и рабочей группы на 2021-2022 учебный год |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | мониторинга образовательных потребностей обучающихся и их родителей (законных представителей) по использованию часов учебного плана из части, формируемой участниками образовательного процесса, и внеурочной деятельности- внесение изменений в план работы рабочей группы с учетом новых задач на 2021-2022 учебный год | апрель 2022 сентябрь 2019 |  |  |
| 1.2. | Участие в семинарах-совещаниях регионального и муниципального уровня по вопросам реализации ФГОС | В соответствии с планом- графиком Управления образования | Директор (заместитель директора), учителя | Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания |
| 1.3. | Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС в ОУ:- о промежуточных итогах реализации ФГОС ООО в 5 — 9 классах | январь | Директор (заместитель директора) | Аналитические справки, решения совещания, приказы директора |
| 1.4. | Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ООП ООО (5 — 9 классы) | По графику ВПР | Заместитель директора по УВР | Анализ результатов мониторинга |
| 1.5. | Организация дополнительного образования:- согласование расписания занятий по внеурочной деятельности | Август — сентябрь 2020 | Заместитель директора по ВР | Утвержденное расписание занятий |
| 1.6. | Организация работы с материально­ответственными лицами, закрепленными за оборудованием ОУ (порядок хранения и использования техники, вопросы ее обслуживания и | Постоянно | Заместитель директора по УВР | План-график использования техники, журнал по использованию техники в образовательном процессе и т.д. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | т.п.) |  |  |  |
| 1.7. | Анализ плана-графика реализации ФГОС ООО в 2020-2021 учебном году и внесение корректив | май-июнь | Руководитель рабочей группы | Проект изменения в план-график реализации ФГОС ООО на 2021 - 2022 учебный год |
| 2. | Нормативно-правовое обеспечение |
| 2.1. | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней | по мере поступления | Директор | Информация для стендов, совещаний, педагогических советов |
| 2.2. | Заключение договоров с родителями будущих первоклассников | январь - август | Директор | Заключенные договора |
| 2.3. | Обеспечение соответствия нормативной базы школы требованиям ФГОС ООО | август 2020 | Директор | Изменения и дополнения в нормативные правовые акты |
| 2.4. | Приведение должностных инструкций работников ОО в соответствие с требованиями ФГОС ООО и тарифно­квалификационными характеристиками | август 2020 | Директор | Должностные инструкции |
| 3. | Финансово-экономическое обеспечение |
| 3.1. | Мониторинг обеспеченности учебниками обучающихся | до 2 сентября 2021 года до 3 марта 2022 года | Зам. директора по УВР, библиотекарь, учителя - предметники | Информация по Обеспеченности учебниками» |
| 3.2. | Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП | в течение года | администрация | база учебной и учебно­методической литературы ОУ |
| 3.3. | Анализ материально-технической базы ОУ с учетом закупок:- количество компьютерной техники, программного обеспечения в учебных | октябрь-ноябрь | Заместитель директора, библиотекарь | База данных по материально­техническому обеспечению ОУ, база учебной и учебно-­методической литературы ОУ, |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | кабинетах, библиотеке;* анализ работы Интернет-ресурсов;
* условий для реализации внеурочной деятельности;
* учебной и учебно-методической литературы.
 |  |  | аналитическая справка |
| 3.4. | Разработка локальных актов, регламентирующих установление заработной платы работников образовательных организаций, в том числе стимулирующих надбавок и доплат, порядка и размеров премирования | По мере необходимости в течение года | Директор | Изменения и дополнения в локальные акты |
| 3.5. | Заключение дополнительных соглашений к трудовому договору с педагогическими работниками | август 2021 — август 2022 | Директор | Дополнительные соглашения к трудовому договору |
| 4. | Кадровое обеспечение |
| 4.1. | Утверждение тарификации педагогических работников и административно — управленческого аппарата, осуществляющих образовательный процесс согласно основным образовательным программам | до 25 сентября | Директор | Тарификационные списки |
| 4.3. | Утверждение штатного расписания | январь - февраль 2022 | Директор | Штатное расписание |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.4. | Предварительная расстановка кадров на 2021-2022 учебный год. Анализ кадрового обеспечения введения и реализации ФГОС ООО | январь — февраль 2022 | Директор, заместители директора по УВР и ВР | Тетрадь предварительного комплектования |
| 4.3. | Корректировка плана курсовой подготовки руководящих и педагогических работников ОО в связи с введением ФГОС ООО.Составление заявки на курсовую подготовку | По мере необходимости в течение годаиюнь 2021года | Заместитель директора по УВР | Заявка |
| 4.4. | Обеспечение повышения квалификации педагогических и управленческих кадров по вопросам введения ФГОС ООО | в течение года | Заместитель директора по УВР | План курсовой подготовки |
| 4.5. | Корректировка плана научно ­методической работы ОО с ориентацией на проблемы введения ФГОС ООО | в течение года | Заместитель директора по УВР | План научно — методической работы |
| 5. | Информационное обеспечение |
| 5.1. | Организация взаимодействия учителей по обсуждению вопросов ФГОС, обмену опытом | по плану ШМО | Руководитель ШМО | анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО |
| 5.2. | Сопровождение разделов (страничек) сайта ОУ по вопросам ФГОС: -размещение на официальном сайте ОУ информационных материалов введении ФГОС | постоянно | Ответственный за сайт ОУ | Обновленная на сайте информация |
| 5.3. | Проведение родительских собраний:- мониторинг результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4-х классах; -организация изучения общественного мнения по вопросам введения ФГОС и | апрель-май февраль, май | Заместитель директора по УВР, учитель | Протоколы родительских собраний |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | внесения дополнений в содержание ООП основного общего образования, - проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников |  |  |  |
| 5.4. | Размещение материалов в классных уголках «Реализация ФГОС» | в течение года | Учителя - предметники | Актуальная информация, размещенная на стенде |
| 5.5. | Индивидуальные консультации для родителей | понеобходимости | Заместитель директора, учителя - предметники |  |
| 5.6. | Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту ОУ по вопросам:-информирования о подготовке к введению и порядке перехода на ФГОС СОО. | постоянно | Библиотекарь, зав.кабинетом информатики | Журнал посещений |
| 6. | Методическое обеспечение |
| 6.1. | Проведение методических недель в рамках подготовки к педагогическому совету: «Безопасная образовательная среда» | январь-февраль | заместитель директора по УВР, руководители МО | Комплексный анализ уровня безопасности образовательной среды школы |
| 6.2. | Стартовая диагностика учебных достижений обучающихся на начало учебного года. | сентябрь | РуководителиШМО | Банк диагностик |
| 6.3. | Методическое обеспечение внеурочной деятельности:- анализ работы кружков | по графику ВШК | Заместитель директора по ВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности | анализ проблем, вынесенных на обсуждение |
| 6.4. | Обобщение опыта реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО (5 — 9 классы) в ОУ:- анализ работы учителей, педагогов | сентябрь-декабрь | заместитель директора, учителя | Предложения по публикации опыта учителей, материалы для публичного отчета |

|  |  |
| --- | --- |
|  | дополнительного образования. | | | |
| 7. | Материально - техническое обеспечение |
| 7.1. | Обеспечение соответствия материально-технической базы ОО требования ФГОС | Постоянно | директор | Анализ материально­технического обеспечения и реализации ФГОС ООО |
| 7.2. | Обеспечение в ОУ соответствия санитарно-гигиенических условий требованиям ФГОС | Постоянно | зам.директора по безопасности | Анализ соответствия санитарно­гигиенических условий требованиям ФГОС ООО |
| 7.3. | Обеспечение соответствия условий реализации ООП противопожарным нормам, нормам охраны труда работников ОУ | Постоянно | зам.директора по безопасности | Анализ соответствия условий реализации ООП противопожарным нормам, нормам охраны труда работников ОУ |
| 7.4. | Обеспечение соответствия информационно-образовательной среды ОУ требования ФГОС | Постоянно | директор | Анализ соответствия информационно-образовательной среды ОУ требования ФГОС ООО |
| 7.5. | Обеспечение укомплектованности библиотечно-информационного центра печатными и электронными образовательными ресурсами | Постоянно | директор | Анализ укомплектованности библиотечно-информационного центра печатными и электронными образовательными ресурсами |
| 7.6. | Обеспечение доступа ОУ к электронным образовательным ресурсам, размещенным в базах данных различных уровней | Постоянно | директор | Анализ доступа ОУ к электронным образовательным ресурсам, размещенным в базах данных различных уровней |
| 7.7. | Обеспечение контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети «Интернет» | Постоянно | директоринженер | Анализ контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети «Интернет» |

3. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Основные мероприятия | Срокисполнения | Ответственныеисполнители |
| Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение |
| 1.1 | Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2021-2022 учебном году* на совещаниях при директоре;
* на заседаниях методических объединений;
* на классных часах, родительских собраниях
 | сентябрь-май | заместитель директора по УВР, классные руководители |
| 1.2 | Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе | в течение года | заместитель директора по УВР |
| 1.3 | Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО:* изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;
* изучение технологии проведения в форме ОГЭ и ЕГЭ
 | январь-апрель | заместитель директора по УВР |
| Раздел 2. Кадры |
| 2.1 | Проведение инструктивно-методических совещаний:* анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в новой форме в 2020-2021 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников,
* изучение проектов КИМоов 2022года;
* изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2020-2021 году
 | октябрь, апрель | руководители МО, заместитель директора по УВР |
| 2.2 | Участие учителей школы, работающих в 9 -11-х классах, в работе семинаров различного уровня по вопросу подготовки к ОГЭ, ЕГЭ | сентябрь-май | учителя-предметники |
| 2.3 | Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации:* утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации в новой форме;
* о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации;
* анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение
 | апрель-август | заместитель директора по УВР |

задач на 2020-2021 г.г.

|  |
| --- |
| Раздел 3. Организация. Управление. Контроль |
| 3.1 | Сбор информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации через анкетирование выпускников 9,11 классов | октябрь, до 1 марта | классныеруководители |
| 3.2 | Подготовка выпускников 9,11-х классов к государственной (итоговой) аттестации:* проведение собраний учащихся;
* изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной (итоговой) аттестации;
* практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;
* организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий
 | постоянно в течение года | заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя- предметники |
| 3.3 | Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников | до 31 декабря | заместитель директора по УВР |
| 3.4 | Проведение административных контрольных работ в формате ЕГЭ/ОГЭ по обязательным предметам | декабрь, февраль, апрель | заместитель директора по УВР |
| 3.5 | Контроль за своевременным прохождением рабочих программ | 1 раз в четверть | заместитель директора по УВР |
| 3.6 | Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА | в течение года | заместитель директора по УВР |
| 3.7 | Подача заявлений обучающихся 9,11 классов на экзамены по выбору | 11 класс до 01 февраля9 класс до 1 марта | заместитель директора по УВР |
| 3.8 | Подготовка списка обучающихся 9,11 классов подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях. | Сентябрь - март | заместитель директора по УВР |
| 3.9 | Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены | май, июнь | директор |
| 3.10 | Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в новой форме | Июнь, июль | заместитель директора по УВР |
| Раздел 4. Информационное обеспечение |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4.1 | Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно­правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9,11 классов в 2021-2022 учебном году | март | заместитель директора по УВР |
| 4.2 | Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9,11 классов | в течение года | заместитель директора по УВР |
| 4.3 | Проведение родительских собраний:* нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2021 - 2022 учебном году;
* подготовка учащихся к итоговой аттестации,
* проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации
 | ноябрь, апрель, май | заместитель директора по УВР, классные руководители |
| 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 2021-2022 учебном году | июнь | заместитель директора по УВР |

4.План работы по предпрофильной подготовке обучающихся

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Сроки | Ответственные |
| 1 | Утверждение программ элективных курсов | август | директор |
| 2 | Анализ планов классных руководителей по профориентации | сентябрь | зам. директора по ВР |
| 3 | Оформление уголка в 9 классе «Предпрофильная подготовка» | октябрь | зам. директора по УВР, классный руководитель |
| 4 | Входное анкетирование обучающихся 9 класса по выбору профильного класса и профессии | ноябрь | классный руководитель |
| 5 | Участие в олимпиадах, конкурсах, проектной деятельности на всех этапах проведения | в течение года | учителя, классный руководитель |
| 6 | Проверка журналов по оформлению элективных курсов | 1 раз в четверть | зам. директора по УВР |
| 7 | Методическая помощь педагогам по подготовке программ элективных курсов и методических разработок | декабрь-апрель | зам. директора по УВР |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 8 | База данных выпускников 9 класса для итоговой аттестации | декабрь | классные руководители |
| 9 | Родительское собрание в 9 классе « Как выбрать профиль обучения» | декабрь | классный руководитель |
| 10 | Предварительный опрос обучающихся 9 класса по теме: «Продолжение образования после 9-го класса» | декабрь | Классный руководитель |
| 11 | Изучение потребностей и склонностей обучающихся 8-9 классов | январь-апрель | классные руководители |
| 12 | Оформление Портфолио достижений обучающихся 9 класса | в течение года | классный руководитель |
| 13 | Выходное анкетирование обучающихся 9 класса по выбору профильных классов и элективных курсов | март-апрель | классный руководитель |
| 14 | Подготовка информационно-аналитических материалов (подведение итогов предпрофильной подготовки) | май -июнь | зам. директора по УВР |
| 15 | Комплектование 10 класса в соответствии с образовательными запросами обучающихся, их родителей, результатами ОГЭ | июнь - июль | директор |

1. План работы по информатизации

Цель: повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| Организационная работа |
| 1 | Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, элективные курсы, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность | в течение года | учителя-предметники |
| 2 | Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса | сентябрь | зав.кабинетом информатики |
| 3 | Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов | в течение года | директорзав.кабинетом информатики |
| 4 | Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет | в течение года | учителя-предметники |

Методическая работа

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Изучение методических материалов на сайтах ФЦОР, ЕКЦОР | постоянно | руководители МО |
| 2 | Консультация по заполнению АИС  | постоянно | директор, зам. директора |
| 3 | Возможности сети Интернет по подготовке обучающихся к ЕГЭ и ОГЭ | по плану МО | учителя-предметники |
| 4 | Мотивация непрерывности профессионального роста педагогов: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального потенциала учителей. | По плану МО | руководители МО |
| 5 | Участие школьников в дистанционных олимпиадах | в течение года | учителя-предметники |
| 6 | Компьютерное тестирование обучающихся по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ по предметам | в течение года | учитель информатики, учителя - предметники |
| Информационная работа |
| 1 | Развитие официального школьного сайта* обновление разделов сайта
* своевременное размещение информации на странице новостей
 | ежемесячно | ответственный за сайт |
| 2 | Заполнение мониторинговых таблиц, статистических отчетов | по графику | директор |
| 3 | Заполнение автоматизированной информационной системы «ФИС.ФРДО» | в течение года | директор школы, инженер |
| 4 | Компьютерный мониторинг качества знаний | 1 раз в четверть | зам.директора по УВР |
| Анализ и контроль |
| 1 | Документооборот электронной почты | постоянно | Ответственный |
| 2 | Ведение журнала регистрации входящей и исходящей электронной почты | в течение года | Ответственный |
| 3 | Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ | в течение года | администрация |
| 4 | Своевременность заполнения электронных мониторингов | ЕжемесячноЕжеквартально | зам.директора по УВР, зам. директора по АХР |
| 5 | Анализ текущей ситуации процесса информатизации в школе | июнь | директор |

6. План внутришкольного контроля за УВП

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сроки | Класс | Цель проверки | Вид и формы контроля | Ответственные | Итог |
| **сентябрь** |
| 1 неделя | 1-11 | Проверка соблюдения санитарно­гигиенических норм | Рейды | администрация | Справка заместителя директора по безопасности |
| 1 неделя | 1-11 | Мониторинг охвата всеобучем | Фронтальный отчёты классных руководителей в информационной среде Барс | зам. директора по УВР. | Справка заместителей директора по УВР, ВР, индивид. собеседования |
| 3 неделя | 1-11 | Школьная документация: журналы, личные дела | Обзорныйпросмотр документации | Заместители директор по УВР . | Приказ, справка, индивид. собесед., СД |
| 3 неделя | 1-11 | Планы воспитательной работы классных руководителей. | Обзорныйпроверка и утверждение | зам.директора по ВР | Справка зам. директора по УВР, СД |
| 3 неделя | 1-11 | Планирование и организация внеурочной деятельности | Тематический Проверка документации, посещение занятий, наблюдение, собеседование | зам.директора по УВР | справка, СД |
| 3 неделя | 1-11 | Планирование работы МО на год | Обзорныйпросмотр документации | зам.директора по УВР | Планы работы МО |
| 4 неделя | 1-11 | Журналы инструктажей по ОТ и ТБ | Персональный просмотр журналов | Директор | справка, СД |
| 4 неделя | 2-11 | Мониторинг качества усвоения учебных программ | Тематический Входные конт. работы по математике и русскому языку | зам.директора по УВР | приказ, справка |
| 1-4 недели | 1,5,10 | Изучение адаптации к обучению в | Обзорный, | зам.директора по | справка, СД |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | школе соответствующей ступени | Посещение уроков, наблюдение, собеседование | УВР |  |
| 1-4 недели | 1-11 | Месячник гражданской обороны |  | Директор | справка |
| октябрь |
| 1 неделя | 5 | Проверка тетрадей по математике и русскому языку | ОбзорныйПериодичность проверки учителем, соблюдение ЕОР | зам.директора по УВР | справка, СД |
| 2 неделя | 5 | Проверка ведения дневников | Обзорныйсвоевременное выставление оценок учителем | зам.директора по УВР | справка, СД |
| 1-4 недели | 1,5,10 | Изучение адаптации к обучению в школе соответствующей ступени | Обзорный,Посещение уроков, наблюдение, собеседование | зам.директора по УВР | справка, СД |
| 3-4 неделя | 5-11 | 1-й (школьный) этап всероссийской олимпиады школьников | Тематическийработа с одарёнными детьми | зам.директора по УВР | приказ, ПС |
| 4 неделя | 1-11 | Выполнение рабочих программ за 1 четверть | Обзорныйпроверка документации, отчёты | зам.директора по УВР | Справка, ПС |
| 4 неделя | 1-11 | Проверка школьной документации (журналов) | Обзорныйвыставление отметок за четверть | зам.директора по УВР,ВР | Справка, индив. собесед., ПС |
| ноябрь |
| 2-3 неделя | 5-11 | 1-й (школьный) этап всероссийской олимпиады школьников | Тематическийработа с одарёнными детьми | зам.директора по УВР | приказ, ПС |
| 2-3 неделя | 5-9,10 | Состояние преподавания географии в школе | Персональныйнаблюдение, анализ результатов, проверка | зам.директора по УВР | справка, индив. собесед. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | документации |  |  |
| 2-3 неделя | 5 (и) 7(ф) | Проверка контрольных и рабочих тетрадей по физике, информатике | Обзорныйпериодичность проверки, объём д/з | директор, зам. директора по УВР | справка, индив. собесед. |
| 3-4 неделя | 7-11 | 2-й (муниципальный) этап всероссийской олимпиады школьников | Тематическийработа с одарёнными детьми | зам.директора по УВР | приказ, заседания МО |
| 4 неделя | 2-4 | Проверка ведения дневников | Обзорныйсвоевременная проверка кл. руководителями | зам.директора по УВР | приказ, справка |
| 1-4 недели | 1,5 | Изучение адаптации к обучению в школе соответствующей ступени | Обзорный,Посещение уроков, наблюдение, собеседование | зам.директора по УВР | справка, СД |
| декабрь |
| 1 неделя | 7-9 | Проверка рабочих тетрадей по биологии, истории. | Обзорный.Периодичность проверки учителем, соблюдение ЕОР | зам.директора по УВР | справка, индив. собесед. |
| 1-2 неделя | 1-5 | Изучение опыта работы учителей по реализации системно - деятельностного подхода в обучении | Персональныйнаблюдение, анализ результатов | зам.директора по УВР | справка, ПС |
| 1-2 неделя | 7-11 | 2-й (муниципальный) этап всероссийской олимпиады школьников | Тематическийработа с одарёнными детьми | зам.директора по УВР | справка, заседания МО |
| 2-3 неделя | 2-8 | Мониторинг качества усвоения учебных программ | Тематический диагностические работы | зам.директора по УВР | справка, индив. собесед. |
| 4 неделя | 1-11 | Выполнение рабочих программ за 1-е полугодие | Обзорныйпроверка документации | зам.директора по УВР | справка, СД |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4 неделя | 1-11 | Проверка школьной документации | Обзорныйобъективность выставления отметок за четверть | зам.директора по УВР | справка, СД |
| 1-4 недели | 1,5 | Изучение адаптации к обучению в школе соответствующей ступени | Обзорный,Посещение уроков, наблюдение, собеседование | зам.директора по УВР | справка, СД |
| январь |
| 3 неделя | 2-4 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей по математике, русскому языку | Обзорныйпериодичность проверки, соблюдение ЕОР | зам.директора по УВР | справка |
| 3-4 неделя | 5-11 | Состояние преподавания физической культуры и технологии в школе | Тематически посещение уроков, собеседование | Директор, зам.директора по УВР | справка |
| 4 неделя | 1-5 | Мониторинг сформированности УУД (работа с текстом) | ТематическийДиагностика | зам.директора по УВР | Справка, СД (ПК) |
| 4 неделя | 9, 11 | Контроль за работой учителей по подготовке учащихся к сдаче ОГЭ и ЕГЭ | Персональныйпосещение уроков, собеседование Конрольная работа по русскому языку в 9 классах в формате ОГЭ, в 1 0 классах в формате ЕГЭ | зам.директора по УВР | Справка, СД |
| февраль |
| 1 неделя | 10 | Проверка тетрадей для контрольных по русскому языку, математике, физике. | Обзорныйпериодичность проверки, виды работ | зам.директора по УВР, директор | справка |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4 неделя | 9, 11 | Контроль за работой учителей по подготовке учащихся к сдаче ОГЭ и ЕГЭ | Персональныйпосещение уроков, собеседование Конрольная работа по математике в 9 классах в формате ОГЭ, в 11 классах в формате ЕГЭ | зам.директора по УВР | Справка, СД |
| 1-2 неделя | 5,6 | Состояние преподавания биологии | ТематическийАнализ, посещение уроков | зам.директора по УВР | справка |
| 1-2 неделя | 5,6 | Мониториг качества усвоения учебных программ по биологии в 5 - 6 х классах | ТематическийДиагностика | зам.директора по УВР | справка, СД |
| 2 неделя | 5-8 | Проверка дневников | Обзорныйсоответствие записей в дневниках и кл. журналах | зам.директора по УВР | справка |
| 3 неделя | 4,9,11 | Проверка классных журналов | Обзорныйпросмотр состояния | зам.директора по УВР | справка |
| 4 неделя |  | Контроль за деятельностью МО учителей-предметников | ПерсональныйВыполнение плана работы МО, оформление протоколов | зам.директора по УВР | справка |
| 1-4 недели | 1-9, 11 | Работа учителя по профилактике неуспеваемости | Персональный Посещение уроков |  |  |
| март |
| 1-2 неделя | 7-9,11 | Состояние преподавания истории в школе | Тематический | зам.директора по УВР | справка |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | анализ, посещение уроков |  |  |
| 2 неделя | 8 | Мониториг качества усвоения учебных программ по химии | Тематический Диагностические работы | зам.директора по УВР | справка,индивидуальноесобеседование |
| 2 неделя | 9 | Мониторинг качества усвоения учебных программ по информатике | Тематический Диагностические работы | зам.директора по УВР | справка |
| 2-3 неделя | 1-3 | Анализ проведения занятий внеурочной деятельности | Персональный наблюдение, собеседование | зам.директора по ВР | справка |
| 3 неделя | 1-11 | Выполнение рабочих программ за 3-ю четверть | Обзорныйпроверка документации | зам.директора по УВР | справка |
| 3 неделя | 5-7 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей по математике, биологии, технологии | Обзорныйпериодичность проверки, виды работ | зам.директора по УВР, директор | Справка,индивидуальноесобеседование |
| 3-4 неделя | 1-11 | Контроль за организацией воспитательной деятельности по духовно - нравственному развитию и воспитанию | ТематическийПосещение мероприятий, кл.часов, ОРКСЭ | зам.директора по ВР | справка |
| 4 неделя | 1-11 | Проверка классных журналов и журналов кружковой работы | Обзорныйпросмотр состояния | зам.директора по УВР,ВР | справка |
| 1-4 неделя | 1-11 | Система работы учителя по профилактике неуспеваемости, организации подготовки к итоговой аттестации | Персональный Посещение уроков | зам.директора по УВР | Справка,индивидуальноесобеседование |
| апрель |
| 1 неделя | 4,9,11 | Контроль за проведением родительских собраний | Персональный | зам.директора по УВР | ПС |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| 2 неделя | 10-11 | Контроль за деятельностью учителей, работающих в профильном классе | Персональныйпосещение уроков, собеседование, проверка планов | зам.директора по УВР | справка, СД |
| 3 неделя | 4,9,11 | Состояние преподавания | Тематический посещение уроков и их анализ, собеседование, проверка тетрадей | зам.директора по УВР | справка |
| 3 неделя | 9 | Мониторинг математической подготовки учащихся | Диагностические работы | зам.директора по УВР | справка |
| 3 неделя | 8 | Итоговые контрольные работы по русскому языку в формате ОГЭ в 8 классах | Тематический подготовка к ОГЭ обучающихся 8 классов | зам.директора по УВР | справка |
| 4 неделя | 4 | Итоговый контроль в 4 классах | Комплексная контрольная работа и контрольная работа по иностранным языкам | зам.директора по УВР | справка |
| май |
| 2 неделя | 5-8 | Проверка экзаменационного материала для промежуточной аттестации | Тематический подготовка к промежуточной аттестации | зам.директора по УВР | справка |
| 2-3 неделя | 1-4 | Итоговые контрольные работы | Тематический диагностические работы | зам.директора по УВР | приказ, МО учителей НК |
| 3 неделя |  | Контроль за деятельностью МО учителей-предметников | ПерсональныйВыполнение плана работы МО, оформление протоколов | зам.директора по УВР | Справка |
| 3 неделя | 5-8 | Промежуточная аттестация школьников | Обобщающийпромежуточная | зам.директора по УВР | Справка |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | аттестация |  |  |
| 4 неделя | 1-11 | Выполнение рабочих программПроверка школьной документации (журналы) | Обзорныйпроверка документации | зам.директора по УВР | справка |
| 4 неделя | 1-11 | Рабочие программы и приложения к ним (календарно-тематическое планирование) на 2021/2022 учебный год | Обзорныйпроверка и утверждение | зам.директора по УВР | ПС, приказ |
| июнь |
| 1-3 неделя | 9,11 | Г осударственная (итоговая) аттестация | Итоговые экзамены | зам.директора по УВР | приказ, ПС |
| 2 неделя | 1-11 | Ведение документации | Обзорныйпросмотр | зам.директора по УВР | Приказ, ПС |
| 1-4 неделя | 1-8 | Организация летнего отдыха | Фронтальный работа лагеря | начальник лагеря | Приказ |

1. План методической работы

Методическая тема: «Образовательная среда школы как условие и ресурс развития творческих способностей педагога и обучающегося в условиях реализации ФГОС».

Ключевые направления школы:

1. Обновление содержания образования.
2. Формирование системы выявления и поддержки талантливых детей, сопровождение их в течение всего периода становления личности.
3. Развитие учительского потенциала.
4. Формирование современной школьной инфраструктуры.

5.Забота о здоровье школьников.

Цель: методическое сопровождение системного развития профессиональной компетентности педагогических кадров, обеспечивающей достижение нового качества образования Для её реализации сформулированы следующие задачи:

* реализация мероприятий плана по организации применения профессиональных стандартов;
* создание условий для модернизации школьного образования и внедрения в образовательный процесс современных методов, технологий и инноваций, обеспечивающих формирование УУД в условиях ФГОС;
* создание условий для формирования индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся школы;
* осуществление работы по повышению психолого-педагогической, методической, общекультурной компетенций педагогов.

Направления деятельности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Формы и виды деятельности | Сроки | Ответственные |
| 1. Обеспечение управления методической работой |
| 1.1. Работа тематического педагогического совета: «Безопасная образовательная среда» | Февраль | директор, заместители директора |
| 1.2. Работа школьных методических объединений:* Готовимся к реализации ФГОС СОО
* Возможности сети Интернет по подготовке школьников к ЕГЭ, ОГЭ
* Работа с электронным журналом
* Система контроля и оценки знаний обучающихся
* Использование ИКТ в преподавании предмета
* Итоги работы по самообразованию (курсовая подготовка, семинары)
 | по плану | руководители МО |
| 2. Обеспечение условий для непрерывного совершенствования профессионального мастерства учителя |
| 2.1. Мониторинг развития педагогического коллектива. - курсы; - аттестация; - достижения и награды. | Постоянно в течение года | зам. директора по УВР |
| 2.2. Банк данных педагогического опыта:- публикации, открытые уроки, мастер-классы | Постоянно в течение года | зам. директора по УВР |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.3. Работа с молодыми специалистами и прибывшими учителями.* выбор темы по самообразованию;
* практикум по разработке рабочих программ по предмету;
* самоанализ урока;
* использование ИКТ в преподавании предмета;
* портфолио учителя;
* выявление профессиональных затруднений учителя.
 | Постоянно в течение года | зам. директора по УВР учитель-наставник |
| 2.4. Аттестация педагогических работников:* нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации педагогов;
* аналитический отчет о результатах педагогической деятельности;
* аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;
* перспективный план прохождения аттестации.
 | сентябрь - август | зам. директора по УВР |
| 2.5. Курсовая переподготовка:* перспективный план прохождения курсовой подготовки;
* дистанционное обучение;
* заявка на курсы.
 | Июнь,изменения по мере необходимости | зам. директора по УВР |
| 3. Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта |
| 3.1. Единый методический день по теме педагогического совета «Безопасная образовательная среда» | декабрь | зам. директора |
| 3.2. Участие в заочных и очных профессиональных конкурсах | декабрь | зам. директора по УВР |
| 4. Обеспечение внеклассной работы по учебным предметам и работа с одарёнными детьми |
| 4.1. Неделя* гуманитарных наук
* естественно-математических наук
* физической культуры, ОБЖ, технологии, ИЗО и музыки
 | 1. 24.01
2. 31.01
3. 07.02
 | руководители МО, творческой группы |
| 4.2. Обновление банка данных одарённых учащихся | октябрь-декабрь | классные руководители |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4.3. Организация участия школьников в предметных олимпиадах и конкурсах разного уровня | в течение года | учителя-предметники |
| 4.4. Тематические интеллектуальные игры | по графику | руководители МО |
| 4.5. Школьная конференции проектных и исследовательских работ учащихся "Новое поколение" | январь | зам. директора по УВР |
| 5. Информационное обеспечение образовательного процесса |
| 5.1. Электронное портфолио в АИС «Барс.Образование»: «Визитная карточка учителя» | в течение года | учителя-предметники |
| 5.2. Публикации из опыта работы на сайтах учительских сообществ, в печатных изданиях | в течение года | учителя-предметники |
| 5.3. Создание и развитие персональных страниц учителей-предметников в сети Интернет. | в течение года | учителя-предметники |
| 6. Обеспечение контрольно-аналитической экспертизы |
| 6.1. Творческие отчёты учителей по темам самообразования. | по планам МО | руководители МО зам. директора по УВР |
| 6.2. Подготовка информационно-аналитических материалов по итогам проведения мероприятий. | по планам МО | руководители МО зам. директора по УВР |

1. Управление образовательным учреждением

8.1. Педагогические советы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Вопросы | Сроки | Ответственные |
| 1. | Анализ деятельности школы за 2020-2021 учебный год и задачи на 2021-2022 учебный год | август | директор |
| 2. | Итоги первой учебной четверти | октябрь | зам. директора по УВР |
| 3. | Об особенностях государственной итоговой аттестации в 2022 году | зам. директора по УВР |
| 4. | Итоги второй учебной четверти | декабрь | зам. директора по УВР |
| 5. | «Безопасная образовательная среда» | февраль | директор, зам. директора |
| 6. | Итоги третьей учебной четверти | март | зам. директора по УВР |
| 7. | Педагогический совет по допуску к итоговой аттестации | май | руководители МО |
| 8. | Утверждение программ учебных предметов, курсов по выбору, элективных курсов, внеурочной деятельности, кружковой работы, реализуемых педагогами в 2021/2022 учебном году |  |
| 9. | Утверждение учебного плана на 2021/2022 учебный год |  |
| 10. | Выпуск обучающихся 9,11-х классов | июнь | директор |
| 11. | Анализ деятельности школы за 2021-2022 учебный год и задачи на 2022-2023 учебный год | август | директор |

8.2.Совещания при директоре

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Повестка совещания | Срокипроведения | Ответственные |
| 1. | Укомплектованность школьной библиотеки учебной литературой | сентябрь | библиотекарь |
| 2. | Состояние работы со школьной документацией | зам. директора по УВР, ВР |
| 3. | Состояние охраны труда и технике безопасности в школе | зам. директора по безопасности |
| 4. | Организация работы групп ухода и присмотра за детьми по реализации направлений внеурочной деятельности | зам. директора по ВР |
| 5. | Состояние охраны труда и техники безопасности в школе | директор |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 6. | Состояние работы классных руководителей | октябрь | зам. директора по ВР |
| 7. | Работа школы по профилактике ДДТТ | зам. директора по безопасности |
| 8. | Итоги контроля за организацией горячего питания | ноябрь | зам. директора по ВР |
| 9. | Состояние работы со школьной документацией | декабрь | зам. директора по УВР |
| 10. | Результаты смотра учебных кабинетов. Работа по укреплению материально-технической базы школы | зам. директора |
| 11. | Состояние профориентационной работы в 9 классах. Выбор путей образования | зам. директора |
| 12. | Состояние работы в школе по профилактике правонарушений | январь | зам. директора по ВР |
| 13. | Предварительное комплектование кадров на 2020-2021 учебный год | директор |
| 14. | Состояние охраны труда и техники безопасности в школе | февраль | зам. директора по безопасности |
| 15. | Итоги адаптации учащихся 5 классов к обучению в школе II ступени | зам.директора |
| 16. | Работа кружков, секций в школе. Занятость учащихся во внеурочное время | зам. директора по ВР |
| 17. | Работа учителей-предметников по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ | зам. директора по УВР |
| 18. | Состояние профориентационной работы в 10 классах. Выбор путей образования. Целевое направление. | зам. директора |
| 19. | Итоги адаптации учащихся первых классов | март | зам. директора по УВР |
| 20. | Работа классных руководителей с детьми «группы риска» | зам. директора по ВР, кл.рук. |
| 21. | Организация летней занятости | апрель | зам. директора по ВР, УВР |
| 22. | Нормативно-правовая база проведения государственной (итоговой) аттестации в 2020-2021 учебном году | зам. директора по УВР |
| 23. | Итоги утверждения рабочих программ | август | директор |

1. Общешкольные массовые мероприятия Мероприятия, которые проходят на протяжении всего 2021/2022 учебного года:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Дата | Ответственные |
| 1. | Торжественная линейка, посвященная дню знаний | сентябрь | 1 | зам директора, ПО, кл. руков. |
| 2. | День солидарности в борьбе с терроризмом | 3 | Директор, кл. руков., преподав — орг. ОБЖ |
| 3. | Неделя безопасности | 2-8 | директор, кл. руков., преподав — орг. ОБЖ |
| 4. | Международный день распространения грамотности | 8 | кл. руководители, учителя русского языка и литературы |
| 5. | Оформление классных уголков | в течение месяца | зам директора, кл. руков. |
| 6. |  | в течение месяца | кл. руководители |
| 7. | Трудовой десант:уборка школьной территории, сбор семян, заготовка почвы для рассады цветов. | в течение месяца | замдиректора по АХР, кл. руководители, учителя технологии, отв. за УОУ |
| 8. | Месячник по соблюдению правил пожарной безопасности в школах города | в течение месяца | директор, кл. руков., преподав — орг. ОБЖ |
| 9. | Месячник гражданской обороны | в течение месяца | директор, кл. руков. |
| 1. | Осенняя неделя добра, посвященная Дню пожилого человека. | октябрь |  | зам директора по ВР, кл. руков. |
| 2. | День пожилого человека. Праздничный концерт "Мы помним вас!", посвященный дню пожилого человека | 1 | зам директора по ВР, ПО, учитель музыки |
| 3. | Общешкольный поздравительный проект «Учитель, перед именем твоим» | 4 | зам директора по ВР, учитель музыки, ПО, кл. руков. |
| 4. | День учителя - День школьного самоуправления | 4 | зам директора по ВР, учителя - предметники, ПО, кл. руков. |
| 5. | Международный день учителя | 5 | директор, зам директора по ВР |
| 6. | Посвящение в первоклассники |  | зам директора по ВР, кл. руков. 1 классов, учитель музыки |
| 7. | Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля #Вместе Ярче | 16 | зам. директора по УВР, классные руковододители |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 8. | Акция «Бумаге вторую жизнь» (сбор макулатуры) |  | 16 | зам директора по ВР, зам. директора по АХР, кл. руков. |
| 9. | Международный день школьных библиотек | 25 | библиотекарь |
| 10. | День интернета. Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет | 28-31 | зам. директора по УВР, кл. руководители, учитель информатики и ИКТ |
| 11. | Месячник гражданской обороны. День гражданской обороны | 4 | зам. директора по безопасности, кл. руков. |
| 12. | Месячник по благоустройству территории | По приказу УО | зам.директора по АХР, кл. руководители |
| 13. | Школьный этап всероссийской олимпиады школьников | По приказу УО | зам директора по УВР, учителя - предметники |
| 14. | Общешкольная линейка, посвященная итогам 1 учебной четверти | 25 | директор, зам. директора |
| 1. | Единый классный час, посвященный дню народного единства | ноябрь | 4 | кл. руководители |
| 2. | 100 — летие со дня рождения М.Т. Калашникова, российского конструктора стрелкового оружия | 10 | преподаватель — организатор ОБЖ |
| 3. | Международный день толерантности | 16 | зам. директора по УВР, учителя истории и обществознания |
| 4. | День матери в России:* выставка поделок «Золотые руки мамы»
* выставка рисунков «Вот она какая, мамочка родная!»
* классные праздники, посвященные Дню матери
 | 26 | кл. руков. |
| 5. | Месячник пожарной безопасности | в течение месяца | директор, кл. руков., преподав - орг. ОБЖ |
| 6. | Месячник безопасности на водных объектах | в течение месяца | директор, кл. руков., преподав - орг. ОБЖ |
| 7. | Международная лингвистическая игра "Русский |  | зам. директора по УВР |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | медвежонок" |  |  |  |
| 8. | Школьный/муниципальный этап всероссийской олимпиады школьников |  | По приказу УО | зам директора по УВР, учителя - предметники |
| 1. | Международный день инвалидов | декабрь | 3 | кл. руков. |
| 2. | День неизвестного солдата |  | 3 | кл. руков. |
| 3. | День неизвестного солдата |  | 3 | зам. директора по ВР, ПО, кл. руков. |
| 4. | Тематический урок информатики в рамках Всероссийской акции « Час кода». |  | 3-9 | зам.директора по УВР, учитель информатики и ИКТ |
| 5. | День героев Отечества |  | 9 | зам.директора по УВР, учителя истории |
| 6. | День конституции РФ |  | 12 | зам.директора по УВР, кл.руков. |
| 7. | Новогодний праздник для 1-4 классов |  | 23-27 | зам директора по ВР, кл. руков. |
| 8. | Новогодняя викторина (1-11 классы) |  | 26 | зам. директора по ВР, ПО, кл. руков. |
| 9. | Новогоднее КТД «Новый год к нам идет» (1-6 классы) |  | 27 | зам. директора по ВР, ПО, кл. руков. |
| 10. | Новогодний КВН (учителя - учащиеся 9-11 классов) |  | 27 | зам. директора по ВР, ПО, кл. руков. |
| 11. | Муниципальный этап всероссийской олимпиады, школьников |  | По приказу УО | зам директора по УВР, учителя - предметники |
| 12. | Месячник безопасности на водных объектах |  | в течение месяца | директор, кл.руков., преподав - орг. ОБЖ |
| 13. |  |  | 26 | зам директора по ВР, зам. директора по АХР, кл. руков. |
| 14. | Общешкольная линейка, посвященная итогам 2 учебной четверти |  | 30 | директор, зам. директора |
| 15. |  |  | 30 | директор, зам директора |
| 1. | Неделя гуманитарных наук | январь | 20-24 | руководители МО, учителя - |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | предметники |
| 2. | Неделя естественно — математических наук | 27-31 | руководители МО, учителя - предметники |
| 3. | Международный день памяти жертв Холокоста | 27 | замдиректора по УВР, учителя истории |
| 4. |  | 31 | зам директора по ВР, кл. руков. |
| 5. | Акция «Сдай макулатуру, спаси дерево» | 29 | зам директора по ВР, зам. директора по АХР, кл. руков. |
| 1. | Месячник по привлечению птиц. Акция «Птицеград» | февраль | в течение месяца | учитель биологии, кл.руков. |
| 2. |  |  | учителя физической культуры |
| 3. | День российской науки. (Школьная конференции проектных и исследовательских работ учащихся "Новое поколение”) | 8 (7) | зам директора по УВР, учителя - предметники |
| 4. | Неделя физической культуры и спорта, ОБЖ, технологии и музыки | 3-7 | зам. директора по УВР, учителя - предметники |
| 5. | Декада по предупреждению ЧС |  | директор, кл.руков., преподав - орг. ОБЖ |
| 6. | Спортивный праздник «А ну - ка, школьники!» (1- 4 классы) | 14 | учителя физкультуры |
| 7. | Спортивный праздник «А ну - ка, школьники!» (5- 7 классы) | 14 | учителя физкультуры |
| 8. | День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества. | 15 | кл.руководители |
| 9. | Военно-патриотическая игра «Сегодня в строю - завтра в бою» (юноши 9,10 классы) | 26 | преподаватель - орг. ОБЖ, учителя физкультуры |
| 10. | Конкурс сочинений, посвященный международному дню родного языка | 21 | зам.директора по УВР, учителя русского языка и литературы |
| 11. | Классные праздники, посвященные Дню защитника Отечества |  | кл руководители 1-4 кл |
| 1. | Фестиваль «В ритме танца» (1-11 классов) | март | 6 | зам директора поУ ВР., ПО, кл. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | руков., |
| 2. | Общешкольный поздравительный проект «Весенняя капель»:* выпуск тематических газет
* конкурс поделок «Букет для мамы»
* праздничный концерт
 | 2-6 | зам директора по УВР., кл. руков., учитель музыки |
| 3. | Классные праздники, посвященные 8 марта «Поздравляем наших мам» | 2-6 | кл. руков. |
| 4. | Проводы Азбуки в первых классах |  | Кл рук 1 кл, зам директора по УВР учитель музыки |
| 5. | Декада по предупреждению ЧС |  | директор, кл. руков., преподав — орг. ОБЖ |
| 6. | Акция «макулатура — не мусор» | 25 | зам директора по УВР, кл. руков. |
| 7. | Всероссийская неделя детской и юношеской книги | 25-30 | библиотекарь |
| 8. | Всероссийская неделя музыки для детей и юношества | 23-29 | учитель музыки |
| 9. | Единый классный час «Воссоединение Крыма с Россией» | 18 | кл. руков. |
| 10. | Месячник по благоустройству территории | в течение месяца | замдиректора по АХР, кл. руководители |
| 11. | Общешкольная линейка, посвященная итогам 3 учебной четверти | 20 | директор, зам. директора |
| 1. | День смеха. «Ералаш» | апрель |  | кл руков., учителя физики |
| 2. | Гагаринский урок «Космос - это мы» | 12 | учителя физики, классные руков. |
| 3. | Месячник по благоустройству территории | в течение месяца | зам директора по УВР, кл. руководители |
| 4. | Изготовление поздравительных открыток для ветеранов ВОВ | в течение месяца | зам директора поУ ВР, классные рук. |
| 5. | День пожарной охраны. Тематический урок ОБЖ | 30 | директор, кл. руков., преподав - орг. ОБЖ |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 6. | Декада по предупреждению ЧС |  |  | директор, кл. руков., преподав - орг. ОБЖ |
| 1. | Акция «Подарок ветерану»Выпуск тематических открыток «Светлый праздник — День Победы» | май | 1-5 | зам директора по УВР, руководитель ШНО |
| 2. | Vобщешкольный фестиваль «Есть память, которой не будет конца» (1-7 классы) | 8 | зам. директора по УВР, ПО, кл. руков. |
| 3. | I школьный конкурс «Смотр строя и песни» (8-11 классы) | 8 | зам. директора поУ ВР, ПО, кл. руков. |
| 4. | Акция «Помоги природе делом» (сбор макулатуры) | 20 | зам директора поУ ВР, кл. руков. |
| 5. | Общешкольная линейка, посвященная итогам учебного года | 29 | директор, зам. директора |
| 1. | Детский праздник, посвященный Международному дню защиты детей «Детство мое - страна заветная» | июнь | 1 |  |
| 2. | Работа пришкольного лагеря труда и отдыха |  |  |
| Дни финансовой грамотности | в течение года |  |  |

**ПЛАН ПОВЫШЕНИЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ УЧАЩИХСЯ**

**НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЭТАПЫ** | **МЕРОПРИЯТИЯ** |
| Основания для разработки мероприятий | Особенности контингента: *Общеобразовательные классы* – классы, в которых учатся дети со средними способностями. Показатели в этих классах всегда стабильны, изменения бывают редкими. Выпускники 11 класса 2020-2021 учебного года показали средний  уровень знаний в ходе государственной аттестации. |
| Разработчик | Администрация и методический совет  школы. |
| Конечная цель | 1. Создание условий для повышения уровня качества образования, эффективности урока.2. Совершенствование внутри школьной системы управления качеством образования на основе деятельностно-компетентностного подхода.3. Накопление дидактического материала.4. Повышение уровня качества образования по школе. |
| Цель | 1.Повышение эффективности урока, развитие интеллектуальных способностей учащихся через использование информационно-коммуникационных технологий в сочетании с освоением наиболее рациональных технологий обучения. |
| Задачи | 1. Проанализировать состояние организации и управления мониторингом качества образования.2. Реализация разноуровнего обучения.3. Создать условия для успешного усвоения учащимися учебных программ.4. Отбор педагогических технологий для организации учебного процесса и повышения мотивации у слабоуспевающих учеников. |
| Перечень основных направлений | 1. Создание условий для повышения качества образования.2. Организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися на уроке (дифференцированный подход).3. Модернизация методов и форм работы со слабоуспевающими учащимися во внеурочное время.4. Разработка методических материалов по использованию мониторинговых исследований в работе по повышению качества образования. |
| Ожидаемые результаты | 1. Достижение качества образования обучающихся образовательного учреждения, удовлетворяющее социальным запросам.2. Создание системной организации управления учебно-воспитательным процессом.3. Создание творческого педагогического коллектива, участвующего в планировании и разработке программ мониторинговых исследований. |

**Работа учителей по повышению качества образования:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Мероприятия** | **Прогнозируемый результат** |
| **Август** | 1. На основе анализа результатов работы за предыдущий год, подготовка тематического планирования, дидактических материалов, презентаций на новый учебный год.2. Разработка планов подготовки учащихся к олимпиадам по предмету. | 1. Разработка улучшенного тематического планирования и расширение базы наглядных пособий.2. Повышение качества подготовки детей. |
| **Сентябрь** | 1. Проведение родительских собраний, знакомство родителей с итогами аттестации за предыдущий год и с проблемами при подготовке детей к итоговой аттестации (9 и 11 класс).2. Знакомство классных руководителей с новыми учениками, составление социальных паспортов, выяснение индивидуальных способностей и потребностей каждого ученика.3. Знакомство родителей с морально-психологическим климатом класса и состоянием воспитательной работы.4. Проведение входного контроля знаний и на основе полученных данных организация повторения «западающих» тем курса.5. Обмен педагогическим опытом в форме взаимопосещения уроков.6. Разработка комплекса мер, развивающих учебную мотивацию: творческие задания, система поощрения и др. | 1. Активизация мотивации обучения.2. Адаптация учащихся к учебному труду.3. Рациональная организация повторения (повторение «западающих» тем).4. Ликвидация пробелов в знаниях учащихся, повышение качества знаний.5. Создание «привлекательной» картины школы в глазах учащихся, повышение мотивации к обучению. Формирование духа взаимопомощи и поддержки в коллективе учащихся.6. Повышение качества преподавания, за счет знакомства с педагогическими приемами своих коллег.7. Адаптация 6 классников, повышение учебной мотивации.8. Быстрое и безболезненное привыкание к новым предметам. Повышение учебной мотивации учащихся. |
| **Октябрь** | 1. Подготовка учащихся к предметным олимпиадам.2. Анализ результатов текущего контроля.3. Консультирование учащихся.4. Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников по предметам.5. Посещение курсов повышения квалификации, внешкольных семинаров.6. Анализ списка предметов по выбору и учащихся 9-х и 11-х классов, выбравших их для итоговой аттестации.7. Внеурочная кружковая деятельность по предметам.8. Подготовка к участию в профессиональных педагогических конкурсах.9. Проведение совещания при директоре  на тему «Итоги успеваемости за I четверть». | 1. Развитие у детей метапредметных знаний.2. Повышение качества знаний.3. Корректировка планов работы. Создание плана работы со слабоуспевающими учащимися.4. Участие во Всероссийской олимпиаде школьников.5. Повышение качества преподавания.6. Разработка плана подготовки выпускников к ГИА и ЕГЭ.7. Повышение качества знаний у мотивированных учащихся.8. Повышение качества уроков. |
| **Ноябрь** | 1. Организация дополнительных занятий с учащимися, имеющими спорные оценки по предмету, а так же со слабоуспевающими.2. Участие в муниципальном этапе олимпиад.3. Проведение родительских собраний по итогам первой четверти.4. Обмен педагогическим опытом в форме взаимопосещения уроков.5.. В соответствии со списком сдающих ГИА и ЕГЭ, составление расписания дополнительных занятий и их проведение.6.. Участие в профессиональных педагогических конкурсах. | 1. Список учащихся, требующих особого внимания.2. Сокращение числа учащихся, окончивших четверть с одной «3» или «4».3. Возрастание престижа знаний в ученическом коллективе.4.Корректировка планов и учебно-тематического планирования.5. Активизация контроля родителей за успеваемостью своих детей.6. Повышение качества преподавания, за счет знакомства с педагогическими приемами своих коллег.7. Развитие нравственных качеств детей и развитие коммуникативных навыков.8. Повышение качества знаний выпускников.9. Повышение качества преподавания. |
| **Декабрь** | 1. Проведение педагогического совета на тему «Итоги успеваемости за I полугодие».2. Организация дополнительных занятий с учащимися, имеющими спорные оценки по предмету, а так же со слабоуспевающими.3. Проведение промежуточного контроля знаний, полугодовых контрольных работ.4. Консультирование учащихся выпускных классов по вопросам ГИА и ЕГЭ.5. Посещение курсов повышения квалификации, семинаров, круглых столов по вопросам подготовки к ЕГЭ.6. Проведение предметных недель.7. Проведение «Новогоднего бала»8. Подготовка и участие детей в региональном этапе Всероссийской предметной олимпиады школьников. | 1. Список учащихся, требующих в конце полугодия особого внимания.2. Сокращение числа учащихся окончивших полугодие с одной «3» или «4».3. Выяснение причин пробелов в знаниях у учащихся и ликвидация данных пробелов.4. Ликвидация пробелов. Формирование духа взаимопомощи и поддержки в коллективе учащихся. Повышение качества знаний в 10-11 классах.5. Повышение качества знаний.6. Повышение качества подготовки к ЕГЭ.7. Возрастание престижа знаний.8. Активизация мотивации обучения.9. Создание «привлекательной» картины школы в глазах учащихся, повышение мотивации к обучению. Формирование духа взаимопомощи и поддержки в коллективе учащихся. Развитие толерантности. |
| **Январь** | 1. Подготовка учащихся выпускных классов к итоговой аттестации в формате ГИА и ЕГЭ.2. Консультирование учащихся по вопросам ГИА и ЕГЭ.3. Проведение предметных недель знаний.4. Посещение курсов повышения квалификации, семинаров, круглых столов по вопросам подготовки к ЕГЭ и ГИА.5. Обмен педагогическим опытом в форме взаимопосещения уроков.6. Работа методического совета | 1. Возрастание престижа знаний в ученическом коллективе.2. Психологическая готовность к сдаче ЕГЭ. Создание максимальной ситуации успеха в аттестации.3. Повышение качества знаний.4. Повышение качества знаний по математике и русскому языку.5. Повышение качества подготовки к ЕГЭ.6. Совершенствование коммуникативных навыков и развитие метапредметных знаний.7. Повышение качества преподавания, за счет знакомства с педагогическими приемами своих коллег.8. Повышение качества уроков. |
| **Февраль** | 1. Подготовка учащихся выпускных классов к итоговой аттестации в формате ГИА и ЕГЭ.2. Консультирование учащихся по вопросам ГИА и ЕГЭ.3. Участие детей в образовательно-воспитательных конкурсах и акциях различного уровня4. Посещение курсов повышения квалификации, внешкольных семинаров и круглых столов.5. Проведение открытых уроков с анализом на заседаниях методических объединений.6. Проведение тематического обучающего семинара  по теме «Совершенствование аналитической культуры учителя (новые подходы к анализу урока)». | 1. Возрастание престижа знаний в ученическом коллективе.2. Психологическая готовность к сдаче ЕГЭ. Создание максимальной ситуации успеха в аттестации.3. Повышение качества знаний.4. Овладение педагогами новыми образовательными технологиями, как результат — повышение качества знаний.5. Совершенствование коммуникативных и презентативных навыков. Повышение качества знаний по отдельным предметам и развитие матапредметных знаний.6. Повышение качества преподавания. |
| **Март** | 1. Подготовка учащихся выпускных классов к итоговой аттестации в формате ГИА и ЕГЭ.2. Консультирование по вопросам ГИА и ЕГЭ.3. Проведение педагогического совета на тему «Итоги успеваемости за III четверть.4. Анализ итогов III четверти по классам.5. Организация дополнительных занятий с учащимися, имеющими спорные оценки по предмету, а так же со слабоуспевающими.6. Проведение родительского собрания «О мерах по улучшению качества образования учащихся».7. Обмен педагогическим опытом в форме взаимопосещения уроков.8. Анализ результатов диагностических работ в формате ГИА и ЕГЭ. | 1. Возрастание престижа знаний в ученическом коллективе.2. Психологическая готовность к сдаче ЕГЭ. Создание максимальной ситуации успеха в аттестации.3. Повышение качества знаний.4. Список учащихся, требующих особого внимания.5. Сокращение числа учащихся окончивших четверть с одной «3» или «4». Создание максимальной ситуации успеха в аттестации.6. Корректировка планов и учебно-тематического планирования.7. Активизация контроля родителей за успеваемостью своих детей.8. Повышение качества преподавания, за счет знакомства с педагогическими приемами своих коллег.9. Корректировка программы подготовки к ГИА и ЕГЭ. |
| **Апрель** | 1. Подготовка учащихся выпускных классов к итоговой аттестации в формате ГИА и ЕГЭ.2. Консультирование по вопросам ГИА и ЕГЭ.3. Обмен педагогическим опытом в форме взаимопосещения уроков.4. Работа методического совета | 1. Возрастание престижа знаний в ученическом коллективе.2. Психологическая готовность к сдаче ЕГЭ. Создание максимальной ситуации успеха в аттестации.3. Повышение качества знаний.4. Повышение качества преподавания, за счет знакомства с педагогическими приемами своих коллег. |
| **Май** | 1. Проведение педагогического совета на тему «Итоги успеваемости за IV четверть». Допуск учащихся 9, 11 классов к ГИА.2. Организация дополнительных занятий с учащимися, имеющими спорные оценки по предмету, а так же со слабоуспевающими.3. Проведение итогового контроля знаний (промежуточная аттестация).4. Подготовка учащихся выпускных классов к итоговой аттестации в формате ГИА и ЕГЭ (в том числе и психологическая).5. Консультирование по вопросам ГИА и ЕГЭ.6. Анализ результатов работы учителей за год.7. Планирование курсов повышения квалификации на следующий учебный год. | 1. Список учащихся, требующих в конце учебного года особого внимания.2. Сокращение числа учащихся, окончивших четверть и год с одной «3» или «4».3. Выяснение проблемных тем в знаниях у учащихся и ликвидация данных пробелов. Повышение качества знаний.4. Четко организовывается успешная годовая аттестация. Психологическая готовность к сдаче ЕГЭ. Создание максимальной ситуации успеха в аттестации.5. Повышение качества знаний.6. Совершенствование учебно-тематического планирования и методического обеспечения учебного процесса.7. Повышение качества преподавания. |
| **Июнь** | 1. Подготовка учащихся выпускных классов к итоговой аттестации в формате ГИА и ЕГЭ (в том числе психологическая).2. Анализ результатов итоговой аттестации.3. Проведение индивидуальных бесед с родителями об организации летних занятий с детьми. | 1. Успешно сданные выпускные экзамены в форме ГИА и ЕГЭ.2. Совершенствование программы подготовки к ГИА и ЕГЭ.3. Готовность учащихся к новому учебному году. |

Директор ОУ Алиев Р А.

**МБОУ «Карбачимахинская СОШ»**

**План по подготовке к проведению государственной итоговой аттестации (ГИА) в форме ЕГЭ (11 класс)**

**В 2021/2022 учебном году.**

|  |
| --- |
| **ЕГЭ (11 класс)** |
| 1. | Утверждение планов подготовки и плана графика подготовки учащихся 11-го класса к ЕГЭ | Зам. Директорапо УВР | сентябрь | 1. Утверждены планы работы учителей математики и русского языка и учителей выборных предметов.
2. Составлен график консультаций и дополнительных занятий по подготовке к ЕГЭ.
 |
| 2. | Создание перечня учебной литературы и дидактических материалов по подготовке к ЕГЭ. Обеспечение учащихся11-го класса необходимым материалом. | Зам. Директора по УВР. Учителя-предметники. | сентябрь | Учащимся 11-го класса подобрана литература, источники в сети интернет. Данная информация расположена на стендах в классах учителей-предметников. |
| 3. | Организация дополнительных занятий для учащихся по предметам , выносимым на ЕГЭЦель: Отслеживание выбора предметов учащимися. | Зам. Директора по УВР. Учителя-предметники. | сентябрь | Определены дни для дополнительных занятий по подготовке к ЕГЭ.Составлен план-график проведения дополнительных занятий по предметам. |
| 4. | Проведение родительского собрания | Зам. Директора по УВР. Учителя-предметники. | сентябрь |  |
|  | Информирование педагогического коллектива:1. О нормативно-правовой базе проведения ЕГЭ.
2. Заседание МО учителей –предметников с повесткой дня:
3. Подготовка учителей и учащихся к итоговой аттестации .
4. Обеспечение готовности учащихся выполнять заданий различного уровня сложности.
 | Зам. Директора по УВР. Учителя-предметники. | сентябрь | Проведено совещание при директоре и заседание МО учителей предметников. |
| 6. | Работа с классными руководителем 11-го класса по проблемам : «контроль успеваемости и посещаемости учащихся» , «Психологическая подготовка учащихся к проведению ГИА» | Зам. Директора по УВР. Учителя-предметники. | Октябрь-май |  |
| 7. | 1. Сбор копий паспортов учащихся 11-го класса.2. Подготовка базы данных по учащимся на электронном носителе. | Зам. Директора по УВР. Учителя-предметникиКлассные руководители. | октябрь | . |
| 8. | 1. Родительское собрание 11-го класса «О проведении итоговой аттестации в 2020/2021 учебном году»Места , сроки и порядок подачи заявления на участие в итоговом сочинении.Порядок проведения итогового сочинения | Зам. Директора по УВР. Учителя-предметники | октябрь |  |
| 9. | Работа по тренировке заполнения бланков ЕГЭ | Зам. Директора по УВР. Учителя-предметники | октябрь |  |
| 10 | Информационная работа по вопросам апелляции, правилам поведения до экзамена и во время экзамена | Зам. Директора по УВР. Учителя-предметники | октябрь |  |
| 11. | Составление базы данных на учащихся | Зам. Директора по УВР. Классный руководитель | Октябрь-ноябрь |  |
| 12 | Первичное анкетирование. Сбор письменных заявлений выпускников о выборе зкзаменов в форме ЕГЭ | Зам. Директора по УВР. Классный руководитель | Октябрь-ноябрь |  |
| 13. | Родительское собрание по ознакомлению с новыми инструкциями по проведению ЕГЭ | Зам. Директора по УВР. Классный руководитель | Октябрь- |  |
| 14. | Организация работы с заданиями различной сложности.Занятие «Работа с бланками . |  | ноябрь |  |
| 15. | Подготовка материала для тренировочного внутришкольного тестирования учащихся в форме ЕГЭ по русскому языку ,математике и по выборным предметам. | Зам. Директора по УВР. Учителя-предметники | ноябрь |  |
| 16 | Проведение тренировочного экзамена в форме ЕГЭ по русскому языку и математике.Цель: «Отслеживание результатов обучения учащихся , их подготовки к итоговой аттестации.» | Зам. Директора по УВР. Учителя-предметники | декабрь | Провести. Результаты обсудить на совещании при директоре. |
| 17. | Родительское собрание по вопросам:1. Психологические особенности подготовки к ЕГЭ.
2. О порядке подготовки и проведения ЕГЭ (Нормативные документы, КИМы, сайты, правила поведения на экзамене.
 | Зам. Директора по УВР. Учителя-предметникиКлассные руководители. | декабрь | . |
| 18 | Анализ результатов внутришкольного ЕГЭ | Зам. Директора по УВР. Учителя-предметникиКлассные руководители. | январь | Обсудить На заседании ВШМО и на совещании при директоре. |
| 19. | Подготовка материала для тренировочного внутришкольного тестирования учащихся в форме ЕГЭ по русскому языку ,математике и по выборным предметам. | Зам. Директора по УВР. Учителя-предметники | февраль |  |
| 20 | Проведение тренировочного экзамена в форме ЕГЭ по русскому языку и математике.Цель: «Отслеживание результатов обучения учащихся , их подготовки к итоговой аттестации.» | Зам. Директора по УВР. Учителя-предметники | март |  |
| 21. | Анализ результатов внутришкольного ЕГЭ | Зам. Директора по УВР. Учителя-предметникиКлассные руководители. | март |  |
| 22. | Оформление пропусков на ЕГЭ | Зам. Директора по УВР. | апрель |  |
| 23 | Организация итоговой аттестации выпускников в форме ЕГЭ | директор | апрель |  |
| 24. | Подготовка расписания сдачи ЕГЭ на информационном стенде. | Зам. Директора по УВР. | май |  |
| 25 | Подготовка графика проведения консультаций | Зам. Директора по УВР. | май |  |
| 26. | Выдача уведомлений выпускникам , допущенных к сдаче ЕГЭ | Зам. Директора по УВР. | май |  |
| 27. | Подготовка приказа о допуске учащихся 11 класса к сдаче ЕГЭ | Директор школы | май |  |
| 28 | Оповещение учащихся и родителей о способе их доставки к месту проведения ЕГЭ | Зам. Директора по УВР. | май |  |
| 29 | Совещание при директоре с повесткой дня: «Анализ результатов ЕГЭ» | Директор школы | июнь |  |
| 30. | Подготовка справки о качестве проведения и результатах ЕГЭ.Формирование отчетов по результатам ЕГЭ | Зам. Директора по УВР. Учителя-предметники | июнь |  |
|  |  |  |  |  |

**Директор школы Алиев Р А.**

**Повышение качества образования.**

**План по подготовке к проведению государственной итоговой аттестации (ГИА) в форме ЕГЭ (11 класс)**

**В 2021/2022 учебном году.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| **ЕГЭ (11 класс)** |
| 1. | Утверждение планов подготовки и плана графика подготовки учащихся 11-го класса к ЕГЭ | Зам. Директора по УВР | сентябрь | 1. Утверждены планы работы учителей математики и русского языка и учителей выборных предметов.
2. Составлен график консультаций и дополнительных занятий по подготовке к ЕГЭ.
 |
| 2.  | Создание перечня учебной литературы и дидактических материалов по подготовке к ЕГЭ. Обеспечение учащихся 11-го класса необходимым материалом. | Зам. Директора по УВР. Учителя-предметники. | сентябрь | Учащимся 11-го класса подобрана литература, источники в сети интернет. Данная информация расположена на стендах в классах учителей-предметников. |
| 3. | Организация дополнительных занятий для учащихся по предметам , выносимым на ЕГЭЦель: Отслеживание выбора предметов учащимися. | Зам. Директора по УВР. Учителя-предметники. | сентябрь | Определены дни для дополнительных занятий по подготовке к ЕГЭ.Составлен план-график проведения дополнительных занятий по предметам. |
| 4. | Проведение родительского собрания | Зам. Директора по УВР. Учителя-предметники. | сентябрь |  родительское собрание по вопросам:1. Правила поведения на ЕГЭ.
2. Время регистрации на ЕГЭ и проведение ЕГЭ.
3. КИМы , официальные сайты ЕГЭ.
4. Выбор предметов на прохождение ЕГЭ, в том числе по математике профильного и базового уровней.
 |
|  | Информирование педагогического коллектива: 1. О нормативно-правовой базе проведения ЕГЭ.
2. Заседание МО учителей –предметников с повесткой дня:
3. Подготовка учителей и учащихся к итоговой аттестации .
4. Обеспечение готовности учащихся выполнять заданий различного уровня сложности.
 | Зам. Директора по УВР. Учителя-предметники. | сентябрь |  |
| 6. | Работа с классными руководителем 11-го класса по проблемам : «контроль успеваемости и посещаемости учащихся» , «Психологическая подготовка учащихся к проведению ГИА» | Зам. Директора по УВР. Учителя-предметники.Педагог-психолог. | Октябрь-май |  |
| 7. | 1. Сбор копий паспортов учащихся 11-го класса.2. Подготовка базы данных по учащимся на электронном носителе.  | Зам. Директора по УВР. Учителя-предметникиКлассные руководители. | октябрь |  |
| 8. | 1. Родительское собрание 11-го класса «О проведении итоговой аттестации в 2018/2019 учебном году»Места , сроки и порядок подачи заявления на участие в итоговом сочинении.Порядок проведения итогового сочинения  | Зам. Директора по УВР. Учителя-предметники | октябрь |  |
| 9. | Работа по тренировке заполнения бланков ЕГЭ | Зам. Директора по УВР. Учителя-предметники | октябрь |  |
| 10 | Информационная работа по вопросам апелляции, правилам поведения до экзамена и во время экзамена | Зам. Директора по УВР. Учителя-предметники | октябрь |  |
| 11. | Составление базы данных на учащихся | Зам. Директора по УВР. Классный руководитель | Октябрь-ноябрь |  |
| 12 | Первичное анкетирование. Сбор письменных заявлений выпускников о выборе предметов в форме ЕГЭ | Зам. Директора по УВР. Классный руководитель | Октябрь-ноябрь |  |
| 13. | Родительское собрание по ознакомлению с новыми инструкциями по проведению ЕГЭ | Зам. Директора по УВР. Классный руководитель | Октябрь- |  |
| 14. | Организация работы с заданиями различной сложности.Занятие «Работа с бланками . |  | ноябрь |  |
| 15. |  Подготовка материала для тренировочного внутри школьного тестирования учащихся в форме ЕГЭ по русскому языку ,математике и по выборным предметам. | Зам. Директора по УВР. Учителя-предметники | ноябрь |  |
| 16 | Проведение тренировочного экзамена в форме ЕГЭ по русскому языку и математике.Цель: «Отслеживание результатов обучения учащихся , их подготовки к итоговой аттестации.» | Зам. Директора по УВР. Учителя-предметники | декабрь | Провести. Результаты обсудить на совещании при директоре. |
| 17. | Родительское собрание по вопросам:1. Психологические особенности подготовки к ЕГЭ.
2. О порядке подготовки и проведения ЕГЭ (Нормативные документы, КИМы, сайты, правила поведения на экзамене.
 | Зам. Директора по УВР. Учителя-предметникиКлассные руководители.Педагог-психолог. | декабрь |  |
| 18 | Анализ результатов внутри школьного ЕГЭ | Зам. Директора по УВР. Учителя-предметникиКлассные руководители.Педагог-психолог. | январь |  Обсудить На заседании ВШМО и на совещании при директоре. |
| 19. |  Подготовка материала для тренировочного внутри школьного тестирования учащихся в форме ЕГЭ по русскому языку ,математике и по выборным предметам. | Зам. Директора по УВР. Учителя-предметники | февраль |  |
| 20 | Проведение тренировочного экзамена в форме ЕГЭ по русскому языку и математике.Цель: «Отслеживание результатов обучения учащихся , их подготовки к итоговой аттестации.» | Зам. Директора по УВР. Учителя-предметники | март |  |
| 21. | Анализ результатов внутри школьного ЕГЭ | Зам. Директора по УВР. Учителя-предметникиКлассные руководители.Педагог-психолог. | март |  |
| 22. | Оформление пропусков на ЕГЭ | Зам. Директора по УВР.  | апрель |  |
| 23 | Организация итоговой аттестации выпускников в форме ЕГЭ | директор | апрель |  |
| 24. | Подготовка расписания сдачи ЕГЭ на информационном стенде. | Зам. Директора по УВР.  | май |  |
| 25  | Подготовка графика проведения консультаций | Зам. Директора по УВР.  | май |  |
| 26. | Выдача уведомлений выпускникам , допущенных к сдаче ЕГЭ | Зам. Директора по УВР.  | май |  |
| 27. | Подготовка приказа о допуске учащихся 11 класса к сдаче ЕГЭ | Директор школы | май |  |
| 28 | Оповещение учащихся и родителей о способе их доставки к месту проведения ЕГЭ | Зам. Директора по УВР.  | май |  |
| 29 | Совещание при директоре с повесткой дня: «Анализ результатов ЕГЭ» | Директор школы | июнь |  |
| 30. | Подготовка справки о качестве проведения и результатах ЕГЭ.Формирование отчетов по результатам ЕГЭ | Зам. Директора по УВР. Учителя-предметники | июнь |  |
|  |  |  |  |  |

**Рекомендации:**

1. **Учителям-предметникам: Рабаданову Рабадану Магомедовичу—учителю математики, Абдуллаевой Разият Зайпуллаевне—учительнице русского языка и литературы, Магомедовой Насибат Мяммаевне—учительнице начальных классов,**

**Османовой Гулаймат Рабадановне—учительнице русского языка и литературы, Аллаевой Айшат Бахмудовне—учительнице родного языка и литературы, организовать индивидуальную дополнительную работу по поднятию успеваемости и качества знаний со слабо успевающими учащимися а также с учащимися всех ступеней по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ, а также к промежуточной аттестации.**

1. **Учителям-предметникам по графику проводить дополнительные занятия по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ.**
2. **Обязать Классных руководителей 9-11 классов ознакомить законных представителей выпускных классов с проводимыми мероприятиями дирекции школы для успешной подготовки к итоговой аттестации до конца 4 четверти.**

**Директор школы Алиев Р А.**

**График проведения дополнительных занятий по подготовке к ЕГЭ**

**(11 класс) 2021/2022 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дни недели** | **Время проведения** | **Предмет** | **Ф.И.О.****Ученика** | **Ф.И.О.****Учителя** |
| **Понедельник** | **14.00 – 14.45.** | **Биология** | **1.Гаджиалтаева Загидат Магомедовна.** | **Хаттаева Патимат Магомедовна** |
| **Вторник** | **14.00 – 14.45** | **Русский язык** | **1.Гаджиалтаева Загидат Магомедовна** | **Османова Гулаймат Рабадановна** |
| **Среда** | **14.00 – 14.45** | **Математика****Базовая** | **1.Гаджиалтаева Загидат Магомедовна** | **Иминов** **Магомед Османович** |
| **Четверг** | **14.00 – 14.45** | **Обществознание** | **1.Гаджиалтаева Загидат Магомедовна****5.Рабаданова З Р** | **Гусайханов Асадулла Магомедович** |
| **Пятница** |  |  |  |  |
| **Суббота** |  |  |  |  |

#

#