**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 ЦРО  Гасайниев 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. год  Ср.балл (1полугодие ) | % качества | 2020-2021 уч. год  Ср.балл (1полугодие ) | % качества | 2021-2022уч. год  Ср.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 | классные  руководители 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 | сентябрь  сентябрь 2021 — февраль 2022  октябрь 2021 — март 2022  ноябрь 2021 — | Директор  Руководитель 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 года  июнь 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 | по  необходимости | 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 | Руководители  ШМО | 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 | директор  инженер | 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 | Срок  исполнения | Ответственные  исполнители |
| 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 | классные  руководители |
| 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 февраля  9 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 | директор  зав.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 | Ежемесячно  Ежеквартально | 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 | Обзорный  просмотр документации | Заместители директор по УВР . | Приказ, справка, индивид. собесед., СД |
| 3 неделя | 1-11 | Планы воспитательной работы классных руководителей. | Обзорный  проверка 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 | Обзорный  просмотр 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 | Обзорный  Периодичность проверки учителем, соблюдение ЕОР | зам.директора по УВР | справка, СД |
| 2 неделя | 5 | Проверка ведения дневников | Обзорный  своевременное 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 | Тематический  работа с одарёнными детьми | зам.директора по УВР | приказ, ПС |
| 4 неделя | 1-11 | Выполнение рабочих программ за 1 четверть | Обзорный  проверка документации, отчёты | зам.директора по УВР | Справка, ПС |
| 4 неделя | 1-11 | Проверка школьной документации (журналов) | Обзорный  выставление 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 | Тематический  работа с одарёнными детьми | зам.директора по УВР | приказ, ПС |
| 2-3 неделя | 5-9,10 | Состояние преподавания географии в школе | Персональный  наблюдение, 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 | Обзорный  периодичность проверки, объём д/з | директор, зам. директора по УВР | справка, индив. собесед. |
| 3-4 неделя | 7-11 | 2-й (муниципальный) этап всероссийской олимпиады школьников | Тематический  работа с одарёнными детьми | зам.директора по УВР | приказ, заседания МО |
| 4 неделя | 2-4 | Проверка ведения дневников | Обзорный  своевременная 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 | Персональный  наблюдение, анализ результатов | зам.директора по УВР | справка, ПС |
| 1-2 неделя | 7-11 | 2-й (муниципальный) этап всероссийской олимпиады школьников | Тематический  работа 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 | Обзорный  проверка документации | зам.директора по УВР | справка, СД |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4 неделя | 1-11 | Проверка школьной документации | Обзорный  объективность 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 | Обзорный  периодичность 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) | Тематический  Диагностика | зам.директора по УВР | Справка, СД (ПК) |
| 4 неделя | 9, 11 | Контроль за работой учителей по подготовке учащихся к сдаче ОГЭ и ЕГЭ | Персональный  посещение 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. | Обзорный  периодичность 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 | Персональный  посещение 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 | Тематический  Анализ, посещение уроков | зам.директора по УВР | справка |
| 1-2 неделя | 5,6 | Мониториг качества усвоения учебных программ по биологии в 5 - 6 х классах | Тематический  Диагностика | зам.директора по УВР | справка, СД |
| 2 неделя | 5-8 | Проверка дневников | Обзорный  соответствие записей в дневниках и кл. журналах | зам.директора по УВР | справка |
| 3 неделя | 4,9,11 | Проверка классных журналов | Обзорный  просмотр состояния | зам.директора по УВР | справка |
| 4 неделя |  | Контроль за деятельностью МО учителей-предметников | Персональный  Выполнение 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,  индивидуальное  собеседование |
| 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 | Обзорный  проверка документации | зам.директора по УВР | справка |
| 3 неделя | 5-7 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей по математике, биологии, технологии | Обзорный  периодичность проверки, виды работ | зам.директора по УВР, директор | Справка,  индивидуальное  собеседование |
| 3-4 неделя | 1-11 | Контроль за организацией воспитательной деятельности по духовно - нравственному развитию и воспитанию | Тематический  Посещение мероприятий, кл.часов, ОРКСЭ | зам.директора по ВР | справка |
| 4 неделя | 1-11 | Проверка классных журналов и журналов кружковой работы | Обзорный  просмотр 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,  индивидуальное  собеседование |
| 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 | Персональный  посещение 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 | Персональный  Выполнение плана работы МО, оформление протоколов | зам.директора по УВР | Справка |
| 3 неделя | 5-8 | Промежуточная аттестация школьников | Обобщающий  промежуточная | зам.директора по УВР | Справка |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | аттестация |  |  |
| 4 неделя | 1-11 | Выполнение рабочих программ  Проверка школьной документации (журналы) | Обзорный  проверка документации | зам.директора по УВР | справка |
| 4 неделя | 1-11 | Рабочие программы и приложения к ним (календарно-тематическое планирование) на 2021/2022 учебный год | Обзорный  проверка 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 | Обзорный  просмотр | 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 | Сроки  проведения | 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 уровня  4. 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. 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 ЕГЭ  Цель: 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-предметники  Классные 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-предметники  Классные руководители. | декабрь | . |
| 18 | Анализ результатов внутришкольного ЕГЭ | Зам. Директора по УВР. Учителя-предметники  Классные 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-предметники  Классные 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 ЕГЭ  Цель: 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-предметники  Классные 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-предметники  Классные руководители.  Педагог-психолог. | декабрь |  |
| 18 | Анализ результатов внутри школьного ЕГЭ | Зам. Директора по УВР. Учителя-предметники  Классные 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-предметники  Классные 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** |  |  |  |  |

# 

# 